

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +40-268-416550
www.brasovcity.ro



**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ**
**Serviciul Cadastru, Valorificare, Registru Agricol și
Fond Funciar**

Atribuții Consilier, clasa I, grad profesional Superior din cadrul Serviciului Cadastru, Valorificare, Registru Agricol și Fond Funciar - Direcția Juridică și de Administrație Publică Locală

1. Face parte din Comisia Municipală pentru aplicarea Legii Fondului Funciar și activități specifice acesteia;
2. Instrumentează solicitările ce fac obiectul Legii nr. 18/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
3. Se deplasează în teren pentru verificarea modului de exploatare a terenului agricol de pe raza UAT Brașov;
4. Identifică toate suprafețele de terenuri agricole de pe raza UAT Brașov și stabilește măsuri obligatorii pentru amenajare și cultivare;
5. Duce la îndeplinire, cu respectarea prevederilor legale, sarcinile de serviciu răspunzând de îndeplinirea corespunzătoare a acestora;
6. Întocmește și înaintă Prefectului Brașov propunerile privind atribuirea de terenuri conform prevederilor art. 36 din Legea nr. 18/1991, întocmește și eliberează decizii de atribuire conform ordinelor de prefect.
7. Răspunde de organizarea evidenței, solicită documentele necesare, întocmește și înaintă referate de specialitate, după caz;
8. Răspunde de întocmirea în termenul legal a rapoartelor de specialitate ce vor fi înaintate consiliului local sau primarului;
9. Asigură instrumentarea cererilor, solicită documentele necesare, întocmește și înaintă referate de specialitate, după caz;
10. Răspunde de aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local, a căror acte premergătoare le-a întocmit;
11. Răspunde pentru exactitatea și realitatea înscrisurilor pe care le emite;
12. Participă la lucrările comisiilor, constituite prin dispoziție de primar, în care este desemnat;
13. Participă, după caz, la expertizele judiciare și extrajudiciare specializarea topografie –cadastru dispuse de instanță în dosarele civile în care este parte Municipiul Brașov;
14. Formulează puncte de vedere asupra documentațiilor, expertizelor tehnice din dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată și cele întocmite în baza Legii nr.18/1991;
15. Îndeplinește procedura de punere efectiv în posesie a beneficiarilor prevederilor legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991, Legea nr. 169/1997, Legea nr.1/2000, Legea nr. 247/2005, Legea nr. 10/2001, cu modificările și completările ulterioare) potrivit documentațiilor tehnice întocmite în acest sens;
16. Întocmește adeverințe privind încadrarea terenului în intravilanul/extravilanul Municipiului Brașov;
17. Îndeplinește orice sarcini trasate în cadrul serviciului de șefii ierarhici superiori;
18. Duce la îndeplinire, cu respectarea prevederilor legale, sarcinile de serviciu răspunzând de îndeplinirea corespunzătoare a acestora;

În îndeplinirea atribuțiilor funcției pe care o ocupă:

- *Va respecta prevederile “Codului de conduită”,*
- *Va respecta prevederile “Regulamentul intern”,*
- *Va respecta prevederile sistemului de management integrat implementat,*
- *Va avea un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate și nu va aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare;*
- *Va adopta o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor, cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii;*
- *Va asigura eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul;*
 - ❖ *Va asigura demnitatea persoanelor, eficiența activității și creșterea calității serviciului public;*
 - ❖ *Nu va solicita și nu va accepta cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care să le poată influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute;*
 - ❖ *Va participa la programele de perfecționare și va acționa continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale;*
 - ❖ *Va pune în aplicare conform atribuțiilor, legile țării și va respecta Constituția.*
- *Elimină activitatea politică în exercitarea funcției;*
- *Folosește prerogativele de putere publică numai în exercitarea atribuțiilor funcției publice.*
- *La numirea pe post preia, sub semnătură, patrimoniul repartizat, pentru gestionare și exploatare.*
- *Respectă normele legale pe linie de P.S.I. și S.S.M.*