



**SE APROBĂ,
PRIMAR
Marinescu Dumitru**

Atribuțiile postului

- a) depunerea la OCPI a proceselor verbale de punere în posesie, întocmirea fișelor de punere în posesie;
- b) ridicarea de la OCPI a titlurilor de proprietate pe care le înmânează proprietarilor desemnați și participă cu delegați la punerea în posesie și la remăsurarea parcelelor dacă este cazul ;
- c) evidența titlurilor de proprietate asupra terenurilor și a cererilor pt. punerea în posesie a unor sentințe judecătorești legate de fondul funciar;
- d) colaborarea cu societatile de specialitate care realizează cadastrul general al orașului Tăuții-Măgherăuș;
- e) organizarea și aducerea la zi a băncii de date privind cadastrul edilitar și imobiliar al orașului;
- f) participarea la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al orașului și asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne;
- g) delimitarea cadastrală, conform PUG, a intravilanului de extravilanul localităților componente;
- h) constituirea și actualizarea evidenței terenurilor care fac parte din domeniul public și privat al orașului;
- i) verificări pe teren și întocmirea documentațiilor privind schimbarea categoriilor de folosință agricolă;
- j) reprezentarea orașului Tăuții-Măgherăuș la OCPI MM în cazul unor delimitări teritoriale sau topografice între diverși proprietari, respectiv constituie și actualizează evidența proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- k) asigurarea de hărți topografice și cadastrale necesare desfășurării activității, respectiv schițe conform legii cadastrului pentru uzul UAT;
- l) întocmirea în colaborare cu topografii autorizați a documentațiilor necesare concesionării de terenuri, schimbului de terenuri, vânzării din patrimoniul orașului Tăuții Măgherăuș și pentru trecerea în proprietatea publică sau privată a orașului a unor terenuri conform Legii 18/1991;
- m) eliberarea de certificate privind atestarea dreptului de proprietate asupra imobilului (anexa 1 și 2);
- n) colaborarea cu unitățile de specialitate în vederea elaborării și aprobării lucrărilor privind documentatii cadastrale pentru necesitatile orasului Tautii-Magheraus precum și pentru actualizarea acestora;
- o) analiza și verificarea documentațiilor cadastrale recepționate de la societățile de proiectare inițiate de oraș sau de persoane fizice sau juridice cu respectarea prevederilor legale și a regulamentului aferent;
- p) întocmirea de răspunsuri și de rapoarte de specialitate pentru fundamentarea proiectelor de hotărâri pentru Comisiile de specialitate ale Consiliului Local, cu respectarea legislației specifice în vigoare care privesc domeniul cadastru și topografie;
- q) organizarea, monitorizarea și actualizarea nomenclurii stradale a imobilelor din orașul Tautii-Magheraus;
- r) verificarea conținutului documentației necesare emiterii certificatului de nomenclatură stradală și adresă, act care atestă adresa imobilului, de pe raza intravilanului orasul Tautii Magheraus
- s) întocmirea de referate, rapoarte, adeverinte, certificate de nomenclatură stradală și adresă.
- t) urmărirea execuției și participarea în comisiile de receptie a constructiilor.