

## **Denumirea postului: consilier asistent I la Compartimentul autorizații de construcții**

### **Principalele atribuții ale postului:**

- Organizează și actualizează permanent baza de date privind întregul patrimoniu public și privat al municipiului Târgu Secuiesc, folosind informațiile obținute de la compartimentele cu care colaborează
- Atribuie locurile de parcare de reședință cu respectarea HCL 86/2013
- Urmărește punerea în valoare a terenurilor și construcțiilor care aparțin domeniului public și privat al municipiului
- Asigură procurarea actelor normative care constituie cadrul juridic al modificărilor de proprietate și înregistrează acestea în baza de date informatizată
- Desfășoară activități de intabulare a construcțiilor și terenurilor din domeniul public și privat al municipiului
- Participă la inventarierea bunurilor imobile conform legislației în vigoare
- Verifică realitatea concretă în teren și eliberează adeverințe în baza legii
- Întocmește rapoarte, referate de necesitate pentru concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor date în administrare
- Întocmește contracte noi de concesiune sau închiriere în baza hotărârilor emise de Consiliul Local sau a hotărârilor comisiilor de licitații
- Rezolvă erorile constatate în baza de date
- Răspunde de respectarea prevederilor cuprinse în actele normative, care reglementează domeniul de activitate (legi, O.G., H.G., HCL, dispoziții ale primarului)