

**Atribuții funcție INSPECTOR, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului agricultură :**

- ține la zi evidența cadastrală pe calculator și hărți topografice a terenurilor din comuna, care fac obiectul legii Fondului funciar, a tuturor autorilor sau moștenitorilor acestora ;
  - ține evidența tuturor exploatațiilor agricole de la nivelul comunei ;întocmește lucrările necesare aplicării prevederilor legale privind fondul funciar și prevederile Legii cadastrului;
  - participă la identificarea și măsurarea terenurilor din intravilanul și extravilanul comunei, pe baza cărora stabilește suprafața de teren ce urmează să fie atribuită în proprietate, conform prevederilor Legii nr. 18/1991, republicată, și întocmește schițele acestora, planul parcelar și documentația prevăzută de metodologia de aplicare a legilor fondului funciar care stă la baza eliberării titlurilor de proprietate;
  - execută identificarea și înregistrarea tuturor proprietarilor și a celorlalți deținători legali de terenuri agricole și vegetație forestieră, precum și a altor bunuri, în vederea asigurării publicității și opozabilității drepturilor acestora față de terți;
  - execută identificarea, înregistrarea și deservirea, în documentele cadastrale, a terenurilor și a celorlalte bunuri imobile prin natura lor, măsurarea și reprezentarea acestora pe hărți și planuri cadastrale, precum și stocarea datelor pe suport informatic;
  - pune în posesie prin delimitare în teren, persoanele validate de către Comisia județeană cărora li se restituie terenuri agricole și forestiere, solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr.18/1991, cu modificările și completările ulterioare
- ține evidența eliberării titlurilor de proprietate, precum și a cererilor înregistrate soluționate și nesoluționate
- asigură realizarea, reactualizarea planurilor geo-topo și cadastrale ale comunei pentru suprafețele supuse eliberării de acte de proprietate;
  - întocmește referate privind regimul juridic al unor terenuri, în vederea administrării acestora, conform prevederilor legale, precum și toate actele necesare în vederea expertizării sau înscrierii în Cartea Funciara;
- participă la ansamblarea și integrarea datelor furnizate de cadastralele de specialitate, atât pentru
- fiecare sat în parte, cât și pe total localitate;
- respectă prevederile Regulamentul de Ordine Interioară încheiat pentru aparatul de specialitate al primarului comunei,
  - îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea deliberativă și executivă, precum și de la secretarul comunei.
- arhivarea anuală a documentelor pe număr de dosar