

ROMANIA
JUDETUL HARGHITA
ORASUL
CRISTURU SECUIESC

Atribuțiile postului

funcția publică de execuție vacante de **consilier clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului de administrare a patrimoniului, evidența și urmărirea contracte, concesiuni, închirieri** în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Cristuru Secuiesc

1. tine evidența bunurilor aflate în domeniul public și privat al orașului
2. participă la efectuarea inventarierii bunurilor aparținând orașului
3. asigură documentele necesare și ajută la întocmirea documentației cadastrale pentru înscrierea imobilelor în cartea funciară, ori de câte ori este cazul;
4. întocmește documentația prevăzută de lege pentru organizarea licitațiilor în vederea concesiunii, închirierii sau înstrăinării bunurilor din domeniul public sau privat, după caz, aprobate de Consiliul Local sau primar în condițiile legii;
5. întocmește contracte de concesiune, închiriere, dare în administrare sau vânzare, conform legii; contracte de închiriere a spațiilor cu destinația de locuințe și urmărește derularea contractelor; asigură după caz reactualizarea sau modificarea contractelor cu acte adiționale.
6. conduce registrul de evidență a contractelor încheiate de Orasul Cristuru Secuiesc cu persoane fizice și juridice și urmărește derularea acestor contracte;
7. asigură evidența cererilor de locuințe
8. verifică pe teren modul de respectare a prevederilor contractelor de concesiune, închiriere, vânzare sau dare în administrare a bunurilor aparținând Consiliului Local;
9. verifică respectarea destinației locuințelor și a spațiilor, prezintă note de constatare privind starea imobilelor, în funcție de rezultatul verificărilor face propuneri în consecință;
10. face propuneri, pe care le înaintează compartimentului de resort din aparatul propriu privind lucrările de reparații curente și capitale ce urmează a se efectua la imobilele proprietatea orașului aflate în evidență;
11. sesizează Compartimentul Juridic, Resurse Umane și Relații Publice în vederea rezilierii, rezoluțiunii sau anulării contractelor de concesiune, închiriere sau vânzare, în situația nerespectării clauzelor contractuale sau constatării nerespectării dispozițiilor legale la încheierea contractelor;
12. asigură și urmărește, încasarea redevențelor, chiriilor, ratelor, prevăzute în contractele încheiate; stabilite pentru spațiile cu destinația de locuință, precum și a celor cu altă destinație, a ratelor lunare pentru imobilele vândute cu destinația de locuință, precum și a celor cu altă destinație; precum și executarea silită, după caz.
13. întocmește și eliberează adeverințe de lichidare debit pentru achitare integrală a contravalorii apartamentelor;
14. eliberează copii după contractele de vânzare-cumpărare și închiriere, în condițiile legii și cele stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local;

15. recalculează chirii la spații și locuințe, conform legii;
16. în cazul restituirii imobilelor, întocmește formele pentru sistarea chiriei locatarilor din imobilele restituite foștilor proprietari sau moștenitorilor acestora, precum și înștiințarea acestora despre încetarea contractelor de închiriere cu Consiliul Local și necesitatea încheierii de noi contracte cu actualii proprietari;
17. întocmește contractele de închiriere a terenurilor aferente construcțiilor, anexelor (curte și grădină) persoanelor care au cumpărat locuințele sau care dețin cu chirie aceste locuințe, în baza legii;
18. participă la ședințele Consiliului Local
19. întocmește proiecte de hotărâri, dispoziții, referate potrivit competențelor;
20. are obligația cunoașterii legislației referitoare la funcționarii publici, a legilor care reglementează administrarea patrimoniului, evidența și urmărirea contractelor, concesiunea și închirierea
21. Execută orice alte sarcini dispuse pe cale ierarhică

Cristur Secuiesc la 28 noiembrie 2024

PRIMAR

KONCZ HUNOR-JÁNOS

