

**Principalele atribuții ale funcției publice de execuție vacante, de consilier superior la Serviciul Contracte Imobiliare, cu durată normală a timpului de muncă:**

1. Efectuează măsurători topografice și întocmește documentații topo-cadastrale, relevee pentru necesitățile Municipiului Baia Mare.
2. Realizează calcule cu ajutorul programelor dedicate și elaborează planuri topografice (Planuri de amplasament și delimitare, Plan de situație, Schița topografică, relevee ale clădirilor), documentații cadastrale pentru înscrierea în Cartea Funciară.
3. Elaborează și verifică documentațiile în vederea notării în evidențele de Publicitate imobiliară a imobilelor aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Baia Mare.
4. Realizează măsurătorile și delimitările în teren pentru imobilele ce fac obiectul vânzării conform Legii nr.112/1995 și Decretului- Lege nr.61/1990.
5. Întocmește fișe de calcul și contracte de vânzare – cumpărare conform Decretului- Lege nr.61/1990 și Legii nr. 112/1995 .
6. Verifică din punct de vedere cadastral atât în suport informatic cât și în teren documentațiile cadastrale întocmite în vederea vânzării, cumpărării, închirierii de imobile.
7. Asigură sprijin de specialitate pentru întocmirea caietelor de sarcini în vederea închirierii sau vânzării spațiilor cu altă destinație, locuințelor și a terenurilor aferente acestora din domeniul privat al municipiului Baia Mare sau din administrarea Consiliului Local al municipiului.
8. Inventariază și întocmește situația anuală a imobilelor fondului locativ cu destinația de locuințe și a spațiilor cu altă destinație din administrarea Consiliului Local Baia Mare.