



**PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ  
JUDEȚUL SATU MARE  
ROMÂNIA**

Str. Victoriei, Nr.95–97, Tel/Fax:+40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842  
e-mail: [primarie@negresti-oas.ro](mailto:primarie@negresti-oas.ro), pagină de internet: [www.negresti-oas.ro](http://www.negresti-oas.ro)

1.Principalele atribuții ale postului de *Inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment patrimoniu și fond locativ - Direcția Amenajarea Teritoriului, Investiții și Patrimoniu* – sunt următoarele:

**I.Analizarea si evaluarea documentelor tehnice necesare inceperii investitiei**

- Intocmirea rapoartelor de specialitate privind aprobarea documentatiei tehnico-economice la investitiile noi pentru sedintelor de Consiliu Local.

**II.Receptia lucrarilor din cadrul investitiei**

- Intocmirea documentelor constatatoare referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale.

**III.Monitorizarea contractelor de investitii**

- Urmarirea curenta în exploatare a obiectivelor de investitii;
- Monitorizarea aducerii la starea initiala a terenului în urma finalizarii lucrarilor de interventie la retelele de utilitate publica;
- Se îngrijeste ca toate avizele si autorizatiile de construire a investitilor in derulare sa fie valabile, pe toata durata de implementare a investitiei;
- Urmareste expirarea perioadei de garantie a lucrarilor de investitii executate si convoca toti participantii la receptie.

**IV. Monitorizarea Domeniului Public si Privat**

- Asigura relatia între institutia publica si asociatia de proprietari/ANL;
- Urmărește și răspunde de întocmirea și transmiterea adreselor, înștiințărilor și notificărilor, precum și a altor documente în vederea derularii în bune conditii a contractelor de inchiriere, atât prin poștă, cât și pe teren, în termenele legale;
- Participă la toate ședințele în care se dezbat probleme de administrare a patrimoniului;
- Verifică și urmărește evidențele spațiilor cu destinația de locuință, precum și a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- Verifică modul în care chiriașii exploatează și întrețin spațiile aflate în proprietatea U.A.T.;
- Asigură efectuarea de inventarieri periodice și anuale a patrimoniului instituției și urmărește luarea măsurilor ce decurg din valorificarea acestora;
- Constituie baza de date specifice investitiilor, asigura intocmirea fisei de urmarire a investitiilor in derulare atat fizic cat si valoric;
- Urmărește și verifică evidența terenurilor fără construcții care fac parte din patrimoniul U.A.T;
- Verifică ocuparea terenurilor sau altor bunuri aparținând domeniului public și privat și ia măsuri de sancționare a contraveniențelor;
- Monitorizarea fisei de inventar a bunurilor care fac parte din domeniul public si privat.

**V. Alte activitati**

- Raspunde sesizarilor si reclamatilor inaintate de catre persoane fizice/persoane juridice in termenul prevazut de lege;
- Arhivarea documentelor din activitatea proprie.

Compartiment RUS,  
Inspector  
Manea Cristina

Viza de legalitate,  
Secretar general UAT,  
Cionca Ioan