

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI SUNT:

Atribuții specifice activității desfășurate în baza prevederilor legilor reparatorii ale fondului funciar

- reprezintă, în baza delegației emisă de către Prefectul județului Maramureș, Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor – Maramureș, în cauzele civile aflate pe rolul instanțelor de judecată, avînd ca obiect litigii privind stabilirea dreptului de proprietate în temeiul legilor reparatorii ale fondului funciar, în vigoare;
- întocmește actele procedurale necesare în toate fazele procesuale, în dosarele în care Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor – Maramureș, Prefectul sau Instituția Prefectului este parte;
- asigură soluționarea petițiilor care au ca obiect aplicarea legilor fondului funciar și comunicarea către petiționar a răspunsului, în termenul legal;
- instrumentează dosarele înaintate de către comisiile locale de fond funciar cu propuneri de despăgubiri;
- instrumentează, fiind membru în Colectivul de lucru de pe lângă Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor – Maramureș, dosare înaintate de către comisiile locale de fond funciar, întocmite în baza legilor reparatorii ale fondului funciar;
- analizează contestațiile formulate împotriva măsurilor propuse de către comisiile locale de fond funciar și prezintă comisiei județene concluzii în acest sens;
- comunică cu funcționarul care are atribuții pe linie de relații cu publicul și-i pune la dispoziție toate informațiile de care dispune, pe linie de fond funciar, în vederea clarificării petiției sau sesizării înaintate Instituției Prefectului – județul Maramureș;
- consiliază cetățenii care se adresează instituției prefectului pentru probleme specifice compartimentului
- analizează contestații formulate împotriva măsurilor propuse de către comisiile locale de fond funciar și prezintă comisiei județene concluzii în acest sens;
- participă la desfășurarea audiențelor susținute pe probleme de fond funciar, de către conducerea instituției, atunci cînd este solicitată;
- formulează răspunsuri conform prevederilor legale, pentru persoanele care au fost la audiențele ținute de către conducerea instituției și informează prefectul în acest sens;
- participă în calitate de membru al colectivului de lucru la ședințele Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor – Maramureș;
- rezolvă corespondența specifică compartimentului, care i-a fost repartizată, în termenul prevăzut de lege;
- întocmește circulare, adrese privind soluționarea unor probleme generale ce revin compartimentului de care aparține sau Comisiei județene, în baza atribuțiilor stabilite de lege, realizînd în acest sens corespondență cu diverse instituții sau agenți economici;
- elaborează rapoarte, informări și întocmește sinteze la cererea conducerii instituției și a șefului de serviciu;
- participă la întocmirea ordinei de zi pentru ședința Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor – MARAMUREȘ, verifică hotărârile adoptate de către Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- analizează, redactează și transmite în conformitate cu prevederile legale răspunsurile privind soluționarea cererilor și sesizărilor adresate instituției prefectului de către persoanele fizice sau juridice, care au un interes în domeniul fondului funciar;
- întocmește și transmite situații la solicitarea diferitelor instituții ale statului;

- primește, prelucrează și difuzează în teritoriu precizările formulate de către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietății;
- asigură transmiterea către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, conform programării, a dosarelor, în vederea acordării de despăgubiri, întocmite și înaintate Instituției Prefectului de către comisiile locale;
- întocmește și comunică situații statistice cu privire la aplicarea legilor cu caracter reparatoriu;
- centralizează situațiile statistice la nivelul județului și face comunicările necesare către M.A.I., A.N.R.P. și Ministerul Mediului și Pădurilor;
- verifică în mod riguros îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute de legislația în materia fondului funciar, solicitând comisiilor locale completarea dosarelor cu toate documentele prevăzute de lege și normele de aplicare;
- verifică legalitatea propunerilor înaintate de către comisiile locale de aplicare a legilor fondului funciar și colectivul de lucru al Comisiei județene, întocmește referate cu propuneri de soluționare a acestora, care sunt prezentate Comisiei județene,;
- transmite la arhiva instituției, la sfârșitul fiecărui an, documentele supuse arhivării;
- participă la instruirile pe linie de SSM și are obligațiile lucrătorilor prevăzute în legislația din domeniul SSM
- își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor legislației în vigoare privind prevenirea tuturor formelor de discriminare.
- respectă prevederile regulamentului intern și ale regulamentului de organizare și funcționare, disciplina în muncă,
- răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor, având obligația de a semna lucrările întocmite și de a le executa și preda în termenele prevăzute,
- întocmește și respectă procedurile formalizate (scrise) pentru fiecare din activitățile desfășurate conform fișei postului,
- înlocuiește pe oricare coleg consilier juridic, când situația o impune, respectiv, pe perioada concediilor de odihnă, pe perioada absenței motivate (participare cursuri, concursuri, concediu medical, etc.),
- îndeplinește alte sarcini care au legătură cu natura postului, atribuite de către șefii ierarhici.