Aprobat
DIRECTOR GENERAL
MIKLEA HAJNAL KATALIN

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului vacant de inspector de specialitate IA din cadrul Serviciului Tehnic si Administrarea Patrimoniului

1 **CODUL CIVIL din 17 iulie 2009** - Legea nr. 287/2009 cu modificarile si completarile ulterioare;

2 **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 -Codul administrativ -** cu modificarile si completarile ulterioare;

3 **ORDIN nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii - cu modificarile si completarile ulterioare;

4 **LEGEA cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr.7/1996** cu modificarile si completarile ulterioare;

5 **LEGEA nr. 169/2026- Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor (CATUC)** cu modificarile si completarile ulterioare.

Şef Serv. Tehnic si Administrarea Patrimoniului
Litiu Vasile

Aprobat
DIRECTOR GENERAL
MIKLEA HAINAL KATALIN

CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ * ROMÂNIA * Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș

TEMATICA

Pentru ocuparea postului vacant de inspector de specialitate IA din cadrul Serviciului Tehnic si Administrarea Patrimoniului

1 **CODUL CIVIL din 17 iulie 2009** - Legea nr. 287/2009 cu modificarile si completarile ulterioare

TITLUL VI : Proprietatea publică
CAP. I - Dispoziţii generale, art. 858-865
CAP. II - Drepturile reale corespunzătoare proprietăţii publice
SECŢIUNEA 1 - Dispoziţii generale, art. 866
SECŢIUNEA 2- Dreptul de administrare, art. 867-870
SECŢIUNEA 4- Dreptul de folosinţă cu titlu gratuit, art. 874-875
TITLUL VII - Cartea funciară
CAP. I - Dispoziţii generale , art. 876-884
CAP. II - Înscrierea drepturilor tabulare , art. 885-890

2 **ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 -Codul administrativ** - cu modificarile si completarile ulterioare

PARTEA V - Reguli specifice privind proprietatea publică şi privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale. - **TITLUL I** - Exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale
CAP. I - Dispoziţii generale – art. 284-290
CAP. II - Trecerea bunurilor în domeniul public – art. 292-296
CAP. III - Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate publică al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale
SECŢIUNEA 1 - Dispoziţii generale – art. 297
SECŢIUNEA 2 - Darea în administrare a bunurilor proprietate publică art. 298-301

3 **ORDIN nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii - cu modificarile si completarile ulterioare - integral

4 **Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996 cu modificarile completarile ulterioare;**

Titlul I Regimul general al cadastrului si publicitatii imobiliare
CAP. I - Dispozitii generale art. 1-2

Titlul II Publicitatea imobiliara
CAP. I - Evidenta cadastral-juridica art.23-24

CAP. II - Procedura de inscriere in cartea funciara art.28

5 **Legea nr. 169/2026- Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor (CATUC)**
Cartea II-a-Despre constructii
Partea I- Definirea ariei de cuprindere
CAP.I - Clasificari ale constructiilor -art.366-370
CAP.II- Clasificari ale lucrarilor de construire art.371-372
Partea II- Criterii de performanta ale constructiei
Titlul I Sistemul calitatii in constructii-art.375-383
Titlul II Cerintele fundamentale aplicabile constructiilor- art.384-386
Partea III-Roluri si responsabilitati
Titlul II-Beneficiarul, investitorul si utilizatorul -art.420

Şef Serv. Tehnic si Administrarea Patrimoniului
Litiu Vasile

Atribuții
Inspector de specialitate IA
La Serviciul Tehnic si Administrarea Patrimoniului

a) asigura in condițiile legii, administrarea și exploatarea întregului patrimoniu propriu sau primit in administrarea DGASPC Mures
b) asigură evidențierea și actualizarea situației bunurilor și imobilelor gestionate în cartea funciară și la alte autorități prevăzute de lege;
c) întocmește dosare pentru unele locații, privind patrimoniul acestora cuprinzând: extrase de carte funciară, proiecte de gaz, electrica, apă, contracte de utilități, procese verbale la recepția lucrărilor, autorizații, piese desenate, etc. ;
d) colaborează cu compartimentul de specialitate pentru indeplinirea cerințelor I.S.U pentru securitate la incendiu pentru locațiile D.G.A.S.P.C.;
e) se ocupa cu intocmirea documentatiilor pentru obținerea avizelor tehnice de construcții, necesare pentru construcțiile existente sau viitoare;
f) face propuneri privind dotările tehnice, reparațiile, investițiile și achizițiile necesare pentru mentinerea patrimoniului intr-o stare corespunzatoare;
g) propune masuri de asigurare cu cele necesare bunei funcționalități a instituției și serviciilor/complexelor din subordine privind buna functionare a dotarilor tehnice
h) participa la activitatea comisiilor in care este desemnat asigurând buna desfășurare a lucrărilor acestora;
i) participa la inventarierea bunurilor materiale și a mijloacelor fixe și obiecte de inventar, urmărește valorificarea inventarierii, avizând documentele legate de gestionarea acestora ;
j) Întocmirea listelor mijloacelor fixe cu durata normală de funcționare expirată propuse pentru a fi scoase din gestiune, precum și a obiectelor de inventar și materialelor;
k) urmărirea și valorificarea inventarierii, avizarea documentelor legate de gestionarea acestora;
l) participa la activitatile de natura tehnica privind buna gospodărire și întreținere a construcțiilor din cadrul direcției;
m) poate participa la urmărirea împreună cu persoana desemnata si cu administratorul locațiilor, ca antreprenorul sa execute și sa finalizeze lucrările prevăzute in contractele incheiate, in concordanță cu obligațiile asumate prin contractul de execuție și urmărirea în timp a construcțiilor atunci când este desemnat;
n) periodic se va deplasa in teritoriu unde va verifica și informa in scris despre modul in care sunt gestionate, întreținute, gospodărite dotările tehnice aferente domeniului de care răspunde ;
o) este responsabil cu supravegherea tehnica și verificarea instalațiilor sub presiune din cadrul DGASPC Mureș prin societăți specializate - daca e cazul;
r) la plecarea in concediu sau lipsa din alte motive a colegilor, preia o parte din atributiile lor stabilite de catre seful de serviciu ;
s) indeplineste alte atributii stabilite de seful de serviciu/conducerea institutiei .