

Atribuțiile postului*8):

- Punerea în executare a O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Județean Argeș;
- Evidența administrării și monitorizarea patrimoniului Județului Argeș;
- Reactualizarea periodică a inventarului bunurilor din domeniul public și privat prin verificarea, păstrarea și arhivarea în original/copie a documentelor care stau la baza intrării/ieșirii bunurilor în/și din patrimoniu;
- Procesarea măsurătorilor și realizarea de planuri topo-cadastrale operând programe de software CAD.
- Întocmirea documentației preliminare pentru înscrierea în cartea funciară a imobilelor aparținând domeniului public sau privat al județului Argeș, ori de câte ori este cazul;
- Depunerea și ridicarea actelor specifice procesului de înscriere în cartea funciară de la OCPI Argeș și primăriile din județ;
- Organizarea inventarierii anuale și inopinate a bunurilor patrimoniale și, în funcție de decizia ordonatorului principal de credite, în vederea înregistrării în evidența patrimoniului a rezultatelor acesteia;
- Reprezentarea intereselor Consiliului Județean Argeș în raporturile acestuia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor stabilite de președintele Consiliului Județean Argeș și a Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului propriu al C.J. Argeș;
- Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activității specifice desfășurate.
- Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de președintele Consiliului Județean Argeș sau de șeful ierarhic