

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2019 O.C.P.I. BISTRIȚA-NĂȘĂUD

O.C.P.I. Bistrița - Năsăud funcționează ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în conformitate cu **Legea nr.7/1996** republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu **HG nr.1288/2012** cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de organizare și funcționare și organigrama oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară au fost aprobate prin **Ordinul nr.1445/2016** al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

O.C.P.I. Bistrița-Năsăud are aprobate, la data de 31 decembrie 2019 un număr de **61 posturi** finanțate din venituri proprii, organigrama fiind structurată astfel:

- biroul juridic, resurse umane, secretariat și petiții	6
- biroul economic	7
- serviciul cadastru	7
- biroul de înregistrare sistematică - PNCCF	15
- serviciul publicitate imobiliară	26

La finele anului 2019, din totalul de 61 posturi, 3 posturi sunt temporar vacante (1 consilier Birou Economic și 1 referent BCPI cu CIM suspendat pentru îngrijire copil cu vârsta de până la 2 ani, din care unul ocupat temporar și 1 consilier cadastru cu CIM suspendat pentru detașare la ANCPPI, ce ocupă temporar funcția de șef serviciu cadastru la OCPI BN).

Din cele 61 de posturi aprobate, 46 de posturi sunt pentru activitatea curentă, cu încadrare pe perioadă nedeterminată și 15 posturi sunt pentru implementarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară, cu încadrare pe perioadă determinată.

În cursul anului 2019 au fost prelungite 5 contracte individuale de muncă încheiate pe perioadă determinată de 36 luni, până la finalizarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară.

Pentru asigurarea evoluției în carieră a personalului, în cursul anului 2019 au fost organizate 4 sesiuni de examene pentru promovarea salariaților în grade/trepte profesionale în urma cărora au promovat un număr de 14 salariați.

Totodată, au fost organizate și 5 concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante – finanțate din venituri proprii pentru activitatea curentă, precum și 2 concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică – cu finanțare pentru PNCCF, în urma cărora au fost ocupate 8 posturi vacante și un post temporar vacant.

De asemenea, în cursul lunii decembrie a.c., au fost prelungite un număr de 5 contracte individuale de muncă încheiate pe perioadă determinată de 36 de luni, până la finalizarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară.

Au fost emise 462 decizii, din care 355 privesc activitatea de resurse umane.

La nivelul anului 2019 numărul petițiilor formulate în temeiul O.G. nr.27/2002 este de 39, din care 33 au fost soluționate cu rezoluție pozitivă sau parțial pozitivă.

În temeiul Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate 6 solicitări, din care 5 cu soluționare favorabilă petiționarului.

În audiență la conducerea oficiului au fost înscrise 80 de persoane, problematica constând în identificări și suprapuneri de terenuri, îndreptări de erori materiale înscrise în cărțile funciare efectuate cu ani în urmă, rectificarea unor înscrisuri în cartea funciară, relații cu privire la modul de înscriere în cărțile funciare a diferitelor acte, respingerea unor documentații cadastrale depuse pentru întabulare, etc.

De asemenea, pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat 70 dosare civile, din care 24 dosare au fost soluționate în cursul anului 2019.

În cursul lunii octombrie 2019 a fost semnat și înregistrat la ITM Bistrița-Năsăud Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2019-2021, la nivel de unitate.

Pe lângă activitățile menționate, au mai fost asigurate și următoarele:

- activitatea de evaluare profesională individuală a salariaților din cadrul instituției;
- elaborarea statului de funcții de câte ori a fost cazul și întocmirea lunară a statului de personal și anexelor aferente;
- eliberarea de adeverințe privind plata contribuției de asigurări de sănătate, cu numărul zilelor de concediu medical efectuat, adeverințe pentru foști salariați;
- întocmirea contractelor individuale de muncă și actelor adiționale ale acestora
- întocmirea și completarea Registrului General de evidență a salariaților;
- activitatea de informare cu privire la publicarea unor acte normative specifice domeniului de activitate al instituției, în Monitorul Oficial al României;
- activitatea consilierului de etică a fost asigurată de consilierul juridic al instituției;
- activitatea de secretariat și registratură a instituției;
- exercitarea vizei "Certific Realitatea, Regularitatea și Legalitatea"
- asigurarea serviciului medical de medicina muncii;
- asigurarea secretariatului Consiliului de conducere al OCPI;
- inventarierea și arhivarea documentelor create/deținute de BJRUSP conform Nomenclatorului arhivistic.

BIROUL ECONOMIC, a continuat asigurarea resurselor necesare desfășurării în bune condiții a întregii activități a O.C.P.I. Bistrița-Năsăud, utilizarea eficientă a resurselor de care a dispus instituția, precum și asigurarea integrității patrimoniului instituției.

În anul 2019 activitatea O.C.P.I. Bistrița Năsăud a fost finanțată din venituri proprii ale ANCPPI, distinct pentru activitatea curentă și pentru Programul National de Cadastru și Carte Funciară. Astfel, au fost alocate din venituri proprii pentru activitatea curentă credite bugetare în valoare de 4.737.976 lei, iar din venituri proprii pentru activitatea PNCCF a fost alocată suma de 2.383.840 lei.

În ce privește contul de execuție pentru cheltuieli finanțate alocate din venituri proprii pentru activitatea curentă acesta se prezintă astfel :

Denumire indicator	Cod	Credite bugetare	Plăți nete 2019	% realizare
Cheltuieli personal	10	4.002.721	3.885.707	97,08%
Bunuri și servicii	20	504.975	488.770	96,79%
Cheltuieli de capital	70	191.000	187.877	98,36
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	39.280	38.383	97,72%
	TOTAL	4.737.976	4.600.737	97,10%

În ce privește contul de execuție pentru cheltuieli finanțate din venituri proprii pentru Programul National de Cadastru și Carte Funciară, acesta se prezintă astfel:

Denumire indicator	Cod	Credite bugetare	Plăți nete Estimate 2018	% realizare
Cheltuieli personal	10	1.191.769	1.154.464	96,87%
Bunuri și servicii	20	264.818	149.322	56,39%
Cheltuieli de capital	70	0	0	0
Transferuri PNCCF	51	913.253	358.821	39,29%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	3.250	3.221	99,11%
TOTAL		2.383.840	1.676.160	70,31%

În anul 2019 au fost decontate sume aferente contractelor de finanțare în cuantum de 358.821 lei pentru un număr de 9 UAT-uri, contracte încheiate în anul 2017- Finanțarea II și pentru un număr de 2 UAT-uri, contracte încheiate în anul 2018- Finanțarea III.

În anul 2019 au fost încheiate 44 contracte noi de finanțare cu UAT-urile din județul Bistrița-Năsăud în valoare totală de 9.803.578 lei aferente Etapei V – Finanțarea 2019 și 25 de contracte aferente Etapei VI – Finanțarea 2019.

În cursul anului 2019 au fost prestate servicii către terți în cuantum de 6.586 mii lei , din care 3.248 mii lei prin birourile notariale, iar diferența prin încasari la casieriele instituției sau prin contul de disponibilități, cu o creștere de peste 10% față de anul anterior.

În anul 2019 activitățile desfășurate în cadrul biroului economic au fost marcate de continuarea eforturilor de asigurare a resursele necesare desfășurării în bune condiții a activității întregii activități a O.C.P.I. Bistrița Năsăud, de utilizarea eficientă a resurselor de care a dispus instituția, precum și de asigurare a integrității patrimoniului instituției.

În acest sens , biroul economic :

- a întocmit propunerile pentru proiectul anual de buget al OCPI BN, a propus rectificări ale acestuia ori de ori câte ori s-a impus aceasta;
- a înaintat lunar la ANCPI necesarul de credite pentru cheltuieli materiale și cheltuieli de personal , astfel încât activitatea să se desfășoare fără întreruperi;
- a întocmit lunar bilanța de verificare contabilă a instituției prin organizarea contabilității proprii și evidenței tuturor operațiunilor patrimoniale în conformitate cu prevederile legale;
- a întocmit și a depus trimestrial la sediul ANCPI situațiile financiare trimestriale privind activitatea OCPI BN;
- a urmărit integritatea patrimoniului instituției și utilizarea acestuia în condiții corecte prin organizarea inventarierii anuale a patrimoniului și întocmirea unui proces verbal în care au fost înscrise rezultatele inventarierii;

- a organizat activitatea financiară proprie a oficiului teritorial, asigurând utilizarea eficientă și corectă a fondurilor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli, efectuarea de plăți în numerar și prin conturi deschise la Trezorerie și evidența lor;
- a organizat activitatea de aprovizionare în conformitate cu prevederile legale privind achiziționarea mărfurilor, efectuării recepției și întocmirea documentelor;
- a întocmit documentele referitoare la achitarea drepturilor bănești ale salariaților, urmărind respectarea prevederilor legale în vigoare;
- a efectuat controlul intern privind desfășurarea activității de calculare a drepturilor de natură salarială ale personalului ;
- a asigurat eliberarea foilor de parcurs, instruirea și verificarea periodică a conducătorilor auto, a bunei funcționări și parcării autovehiculelor din dotare, aprovizionării cu carburanți și încadrarea în consumurile normale;
- a exercitat controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale;
- a avut în vedere parcurgerea și reflectarea corectă a fazelor de propunere, angajare, lichidare și plată a cheltuielilor care au fost efectuate în cadrul instituției;
- a întocmit și transmis toate situațiile solicitate de către ANCPI, precum și către alte instituții îndreptățite;
- a efectuat verificări asupra modului cum notarii publici au încasat sumele reprezentând serviciile prestate de către OCPI și au virat aceste sume în termen legal către ANCPI. Totodată a asigurat necesarul de chitanțiere pentru încasarea acestor sume, precum și evidența chitanțelor emise în numele instituției .
- a asigurat condiții de curățenie în desfășurarea activității, precum și posibilitate colectării selective a deșeurilor

SERVICIUL CADASTRU efectuează avizarea și recepționarea, din punct de vedere tehnic, a documentațiilor de înscriere în cartea funciară a imobilelor, documentațiilor de dezmembrare sau alipire, a planurilor parcelare, precum și emiterea avizelor de începere a lucrărilor.

A mai fost asigurată furnizarea de date de cadastru, geodezie și cartografie (hărți, planuri cadastrale și topografice, coordonate, copii certificate după mapa de acte din arhivă), scrierea titlurilor de proprietate în baza proceselor verbale de punere în posesie.

A. Activitatea de recepție și avizare a lucrărilor (documentații cadastrale, documentații tehnice și expertize judiciare/extrajudiciare, planuri parcelare) – 6 consilieri cadastru:

- au fost verificate un număr total de 11708 documentații din care:
 - 8330 documentații cadastrale recepționate;
 - 2243 documentații tehnice recepționate;
 - 811 extrase de plan cadastral pe ortofotoplan eliberate;
 - 49 planuri parcelare;
 - 5 PUZ-uri recepționate;
 - 19 avize PUG, PUZ;
 - s-au verificat în teren un număr de 51 documentații cadastrale;
- au fost soluționate un nr. de 4241 solicitări de informații

Pe lângă activitățile menționate au mai fost asigurate și următoarele:

- sprijin acordat UAT-urilor în vederea întocmirii planurilor parcelare și a înscrierii imobilelor în domeniul public/privat;

- acordarea consultanței de specialitate persoanelor fizice/juridice în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale;

B. Activitatea de fond funciar (1 consilier cadastru, 1 sing. cadastru):

- au fost verificate 420 procese verbale de punere în posesie și documentațiile aferente cu anexele validate în vederea modificării și emiterii titlurilor de proprietate;
- au fost eliberate 383 titluri de proprietate cu o suprafață totală de 278 ha pentru terenuri agricole, iar pentru terenuri forestiere cu o suprafață totală de 372 ha;
- au fost eliberate 6 duplicate ale titlurilor de proprietate, iar pentru 116 titluri de proprietate s-au făcut modificări dispuse prin Hotărâri ale Comisiei județene Bistrița-Năsăud și prin hotărâri judecătorești;
- au fost soluționate cereri de furnizare date din arhiva cadastrală;
- au fost verificate documentații cu date din titlurile de proprietate și – planuri parcelare în aplicația DDAPT;
- s-a răspuns la 89 de solicitări din partea unor instituții, persoane fizice;
- au fost întocmite cereri, însoțite de documentațiile aferente, pentru înscrierea din oficiu în cartea funciară, pentru 188 de imobile situate în extravilan;
- s-au soluționat 44 cereri de reexaminare;

C. Activitatea comisiei de autorizare

Au fost înregistrate un număr de 12 dosare de autorizare, din care: 4 dosare respinse, 8 dosare admise.

Persoanele fizice autorizate în anul 2019 au fost în număr de 6, astfel:

- 4 persoane fizice autorizate în categoria B;
- 2 persoane fizice autorizate în categoria C

D. Activitatea de înregistrare sistematică:

D. I. Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale:

FINANȚAREA II (2017 – 2019) - încheiată

- 12 contracte de finanțare în vigoare;
- 12 contracte de prestări servicii în vigoare;
- 11.403 imobile estimate;
- 200 sectoare cadastrale contractate din care: 76 sectoare cadastrale finalizate cu 6100 cărți funciare eliberate.

FINANȚAREA III (2018 – 2019)

- 25 contracte de finanțare în vigoare;
- 25 contracte de prestări servicii în vigoare;
- 32270 imobile estimate;
- 588 sectoare cadastrale contractate din care: 37 sectoare finalizate cu 1996 cărți funciare eliberate, 40 sectoare aflate cu 1486 imobile, 37 sectoare cadastrale în lucru

FINANȚAREA IV (2018 – 2019)

- 3 contracte de finanțare în vigoare;
- 3 contracte de prestări servicii în vigoare;
- 2472 imobile estimate;

- 41 sectoare cadastrale contractate din care: 1 sector cu 105 imobile afișate și 5 sectoare cadastrale în lucru.

FINANȚAREA V (2019 – 2020)

- 27 contracte de finanțare în vigoare;
- 34 contracte de prestări servicii în vigoare;
- 24161 imobile estimate;
- 372 sectoare cadastrale contractate în lucru.

D. II. Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe UAT-uri:

- s-au emis **2621** cărți funciare pentru **90 sectoare cadastrale**, respectiv:
 - UAT Ilva Mare: 86 CF-uri eliberate pentru 3 sectoare cadastrale;
 - UAT Ilva Mică: 817 CF-uri eliberate pentru 22 sectoare cadastrale;
 - UAT Măgura Ilvei: 136 CF-uri eliberate pentru 3 sectoare cadastrale;
 - UAT Lunca Ilvei: 389 CF-uri eliberate pentru 8 sectoare cadastrale;
 - UAT Telciu: 790 CF-uri eliberate pentru 50 sectoare cadastrale;
 - UAT Poiana Ilvei: 403 CF-uri eliberate pentru 4 sectoare cadastrale
- UAT Lechința se află în perioada de afișare cu 14706 imobile

SERVICIUL PUBLICITATE IMOBILIARĂ efectuează înscrierea actelor notariale, a ipotecilor, a documentațiilor de întabulare a parcelelor din titlurile de proprietate, a documentațiilor de dezmembrare/comasare, eliberarea extraselor de carte funciară de informare și a celor de autentificare.

Până la data de 31.12.2019 la cele 3 BCPI-uri au fost înregistrate un nr. de 113959 lucrări, din care la BCPI Bistrița 73584 lucrări, la BCPI Beclean 17928 lucrări, la BCPI Năsăud 22447 lucrări, reprezentând servicii prestate conform Ordinului nr.16/2019, privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate.

Chiar dacă față de anul 2018 numărul solicitărilor a crescut cu 12408 cereri, pe parcursul anului 2019 au existat doar un număr redus de cereri (în medie 50/lună) care au depășit termenul legal de 30 de zile pentru soluționare și cel stabilit prin protocolul de colaborare încheiat între ANCPPI și UNNPR.

Excepțiile au fost doar în ceea ce privește nefuncționalitățile programului informatic E-terra, sau datorită funcționării defectuoase a instrumentelor de lucru.

Până la sfârșitul lunii decembrie au fost înregistrate un număr de 65 audiențe.

În general, acestea au fost legate de întocmirea unor documentații cadastrale, de posibilitatea înscrierii în cartea funciară a unor acte mai vechi, de îndreptarea unor erori materiale de înscriere, efectuate cu ani în urma.

Am încercat să rezolvăm aceste solicitări în măsura în care legislația în vigoare o permite, apelând doar ca ultimă soluție la îndrumarea petenților către alte instituții.

Pe aceste considerente se bazează și relația de colaborare dintre birourile de carte funciară și birourile notarilor publici din județ. În acest sens s-au purtat discuții cu notarii

publici ori de câte ori a existat o solicitare din partea acestora, precum și cu privire la posibilitatea înregistrării cererilor on-line.

Până la această dată, din cei 19 notari care își desfășoară activitatea în raza de activitate a jud. Bistrița-Năsăud, un nr. de 14 notari înregistrează on-line cererile de extrase de autentificare și doar un nr. de 8 notari înregistrează on-line cererile de înscriere în cartea funciară.

În același context s-a urmărit și menținerea unei bune colaborări cu persoanele fizice autorizate, astfel că ori de câte ori s-a impus, au avut loc discuții și s-au dat lămuriri în legătură cu lucrările întocmite.

În decursul anului 2019 au mai fost înregistrate:

- un nr. de 114 cereri de reexaminare, având ca obiect notare urmarire silită, cesiune de creanță, notare acțiuni, re poziționare;

- un nr. de 10626 cereri, având ca obiect identificarea numărului topografic, cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului;

- un nr. de 1116 ipoteci.

În decursul anului 2019 s-a continuat activitatea de arhivare a documentelor. În acest sens au fost predate Arhivei Nationale, Serviciul Județean Bistrița-Năsăud toate documentele existente până în anul 1989, cu termen de păstrare permanent, iar cele cu termen de păstrare de doi ani au fost scoase din uz.

Adresele emise de ANCPI, precum și minutele încheiate între reprezentanții ANCPI și UNNPR au fost aduse la cunoștința personalului prin prelucrarea lor, finalizate cu discuții în vederea clarificării situațiilor noi apărute.

Emil-Iliș MĂNAȘTUREAN
DIRECTOR

