

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2021 OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD

PREZENTARE GENERALĂ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița - Năsăud (O.C.P.I. BN) are sediul social în str.Nicolae Titulescu, nr.50A, mun.Bistrița, județul Bistrița-Năsăud.

Funcționează ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea ANCPI, în baza Legii nr.7/1996 rep.,(...), a HG nr.1288/2012 (...) și a Regulamentului de organizare și funcționare a oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară aprobat prin Ordinul nr.1445/2016 al directorului general al ANCPI (...).

O.C.P.I. BN se finanțează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației.

Subscria își desfășoară activitatea în domeniul cadastrului și publicității imobiliare. Rolul principal al oficiului este acela de a organiza, conduce și coordona activitatea de cadastru, geodezie, topografie și publicitate imobiliară la nivel județean, urmărind aplicarea reglementărilor legale în aceste domenii.

LEGISLAȚIA APLICABILĂ

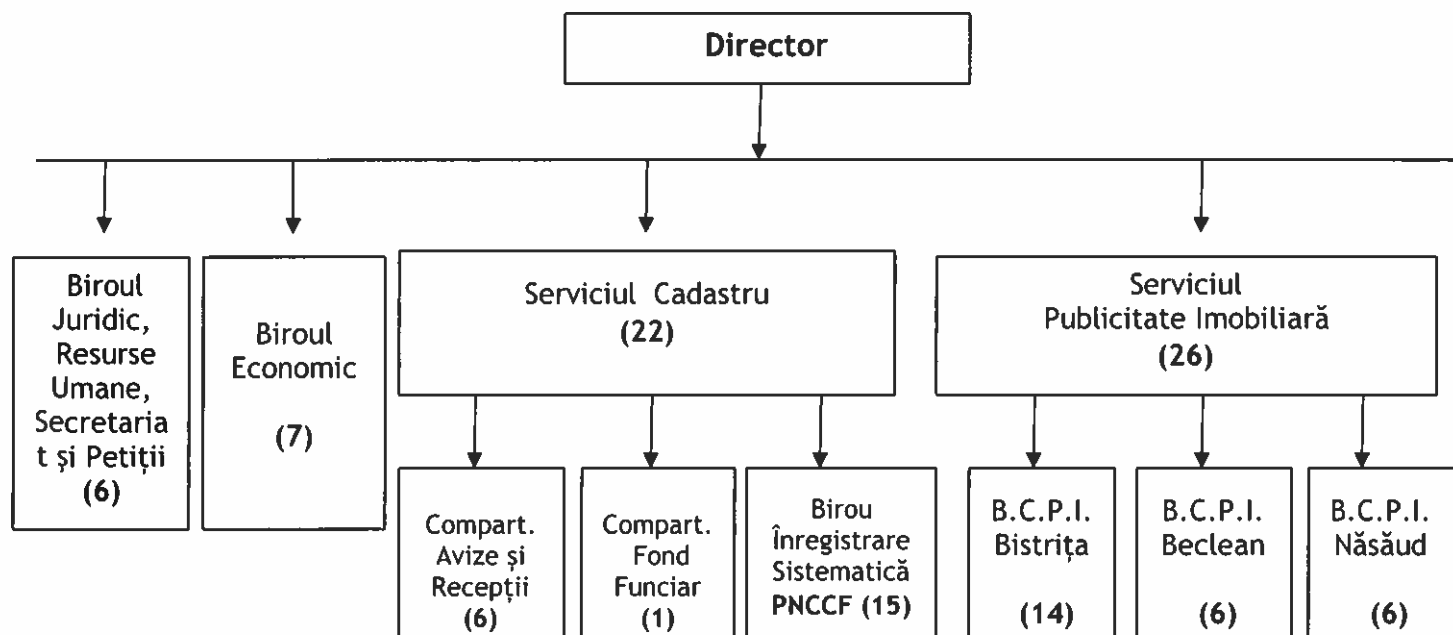
- ❖ Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul Directorului General al ANCPI nr.700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul Directorului General al ANCPI nr.1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.

La data de 31 decembrie 2021, O.C.P.I. Bistrița-Năsăud are aprobate 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	22
- dc. 15 la Biroul Înregistrare Sistematică-PNCCF	
- Serviciul Publicitate Imobiliară	26



ORGANIGRAMA OCPI BN



Din cele 61 posturi aprobate, 46 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.

I. BIROUL JURIDIC, RESURSE UMANE, SECRETARIAT ȘI PETIȚII

Activitatea Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții se desfășoară în conformitate cu legislația specială în vigoare, a Codului muncii, a Procedurilor interne și a Regulamentului Intern.

Raportat la anul 2021, activitatea biroului se prezintă după cum urmează:

Compartimentul Resurse Umane

În anul 2021 activitatea resurselor umane a presupus emiterea și distribuirea deciziilor, întocmirea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă ale salariaților OCPI Bistrița-Năsăud.

Pentru asigurarea evoluției în carieră a personalului, pe parcursul anului 2021 au fost organizate 3 sesiuni de examene pentru promovare a salariaților în grade/trepte profesionale în urma cărora au promovat un număr de 6 salariați: 2 din cadrul Biroului Economic, 2 din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică, 1 din cadrul Serviciului Cadastru și 1 din cadrul BCPI Bistrița.



Totodată, au fost organizate 4 concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante - finanțate din venituri proprii pentru activitatea curentă, precum și 1 concurs pentru ocuparea unui post vacant din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică - cu finanțare pentru PNCCF, în urma cărora au fost ocupate 4 posturi vacante și 2 posturi temporar vacante.

În anul 2021 am avut 3 încetări ale contractului individual de muncă, respectiv:

- 2 încetări în baza art.55, lit.b) din Codul Muncii;
- 1 încetare în baza art.56, alin.1, lit.i) și cele ale art.84, alin.2 din Codul Muncii.

Pentru asigurarea unei protecții adecvate împotriva îmbolnăvirii cu coronavirusul SARS-CoV-2, pe parcursul anului 2021, un număr de 5 salariați și-au putut desfășura activitatea în regim de telemuncă.

Au fost emise 112 decizii, din care 76 privesc activitatea de resurse umane.

Compartimentul Juridic

În cursul anului 2021 au fost instrumentate un număr de 59 cauze dintre care, la data de 31.12.2021:

- 39 cauze se aflau în curs de soluționare;
- 20 cauze au fost soluționate;
- 2 cauze au fost suspendate

În anul 2021 au fost înregistrate un număr de 32 dosare civile dintre care:

- 25 cauze având ca obiect plângeri împotriva încheierilor de carte funciară;
- 1 cauză având ca obiect acțiune în constatare;
- 2 cauze având ca obiect rectificarea cartei funciare;
- 1 cauză având ca obiect litigii de muncă (calcularea drepturilor salariale);
- 1 cauză având ca obiect fonf funciar;
- 1 cauză având ca obiect obligația de a face;
- 1 cauză având ca obiect acțiune în grănițuire.

Până la data de 31.12.2021 au fost emise un număr de 321 avize juridice, în scădere față de aceeași perioadă a anului precedent, cu 353 avize.

În temeiul Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate 16 solicitări, din care 11 cu soluționare favorabilă/parțial favorabilă petiționarului.



Compartimentul Secretariat și Petiții

În domeniul activității relațiilor cu publicul, în cursul anului 2021, BJRUSP a asigurat:

- primirea, înregistrarea și soluționarea în termenul legal a petițiilor formulate în temeiul O.G. nr.27/2002;
- programul obligatoriu de relații cu publicul și programarea audiențelor la conducerea instituției.

În perioada raportată, la nivelul instituției au fost înregistrate un număr de 72 petiții, din care:

- 24 petiții au reprezentat cereri/sesizări având ca obiect activitatea de publicitate imobiliară;
- 18 petiții au reprezentat cereri/sesizări având ca obiect activitatea de cadastru;
- 30 petiții au reprezentat cereri/sesizări având ca obiect atât activitatea de publicitate imobiliară, cât și activitatea de cadastru.

Din totalul de 72 petiții, 67 au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv petiționarului.

În audiență la conducerea oficiului au fost înscrise 89 persoane, problematica constând în identificări și suprapuneri de terenuri, îndreptări de erori materiale de înscriere efectuate cu ani în urmă, rectificarea unor înscrieri în cartea funciară, relații cu privire la modul de înscriere în cartea funciară a diferitelor acte, sistare carte funciară, etc.

❖ Pe lângă cele menționate mai sus, în cadrul biroului, au mai fost asigurate următoarele:

- activitatea de secretariat și registratură a instituției;
- 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;
- asigurarea secretariatului Consiliului de conducere al OCPI;
- inventarierea și arhivarea documentelor create/deținute de BJRUSP;
- activitatea de aplicare a normelor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- asigurarea serviciului medical de medicina muncii;



II. BIROUL ECONOMIC

În anul 2021, activitatea desfășurată de personalul din cadrul biroului economic a fost în conformitate cu atribuțiile stabilite prin Regulamentul de ordine interioară, precum și în concordanță cu atribuțiile cuprinse în fișele postului pentru fiecare salariat din cadrul biroului.

În anul 2021 activitatea O,C,P,I, Bistrița Năsăud a fost finanțată din venituri proprii ale ANCP, distinct pentru activitatea curentă și pentru Programul Național de Cadastru și Carte Funciara, precum și din subvenții pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru angajații desemnați a desfășura activități finanțate din fonduri europene. Astfel, au fost alocate din venituri proprii pentru activitatea curentă credite bugetare în valoare de 5.140.558 lei, iar din venituri proprii pentru activitatea PNCCF a fost alocată suma de 3.949.635 lei, iar pentru subvenții au fost alocate credite în suma de 35.446 lei.

În ceea 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 2021	% realizare
Cheltuieli personal	10	4.261.481	4.246.052	99,63%
Bunuri și servicii	20	744.658	716.491	96,21%
Cheltuieli de capital	70	89.000	88.655	99,61%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	45.419	42.578	93,74%
	TOTAL	5.140.558	5.093.776	99,08%

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

Denumire indicator	Cod	Credite bugetare	Plăți nete estimate 2018	% realizare
Cheltuieli personal	10	1.335.482	1.324.029	99,14%
Bunuri și servicii	20	1.197.139	1.190.863	99,47%
Cheltuieli de capital	70	0	0	0
Transferuri PNCCF	51	1.401.414	1.396.592	99,65%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	15.600	15.400	98,71%
	TOTAL	3.949.635	3.926.884	99,42%



În cursul anului 2021 au fost continuate lucrările de înregistrare sistematică, efectuându-se plăți către UAT-uri astfel:

- ❖ Finantarea III - 336.505,64 lei
- ❖ Finantarea IV - 0 lei
- ❖ Finantarea V - 398.085,71 lei
- ❖ Finantarea VI - 662.000,73 lei

În anul 2021 au fost prestate servicii către terți în cuantum de 7.110 mii lei, din care 3.762 mii lei prin birourile notariale, 266 mii lei prin platforma on-line iar diferența prin încasări la casierile instituției sau prin contul de disponibilități.

Activitățile desfășurate în cadrul biroului economic au fost marcate de continuarea eforturilor de asigurare a resurselor 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 asigurarea 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 trimestrial 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 natura salariale ale personalului ;



- a asigurat eliberarea foilor de parcurs, instruirea si 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 corecta 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 catre alte institutii 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 chitanției 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

III.SERVICIUL CADASTRU

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.Totodată, asigură 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.

Serviciul cadastru are competențe și atribuții în următoarele domenii:

- domeniul verificării și recepției documentațiilor cadastrale;
- domeniul fondului funciar;
- domeniul înregistrării sistematice

Compartimentul Avize și Recepții

Activitatea compartimentului avize și recepții este asigurată de un număr de 6 consilieri cadastru, din care, unul, începând cu data de 1 septembrie 2020, se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani și 1 subinginer cadastru.

În cadrul compartimentului au fost recepționate un număr de 6909 documentații cadastrale, 62 planuri parcelare, 1553 documentații tehnice (planuri de situație și expertise tehnice), 5 PUG-uri, 5 PUZ-uri, 19 avize PUG, PUZ și un număr de 5 documentații au fost verificate la teren.

Au fost soluționate 49 de cereri de reexaminare.



Activitatea Comisiei de Autorizare

Autorizarea și reautorizarea persoanelor fizice și juridice:

- în anul 2021 au fost înregistrate un număr de 30 de dosare de autorizare, din care 4 dosare în curs de analizare și examinare.
- un dosar a fost respins de Comisia de autorizare la analiza dosarului.
- au fost autorizate un număr de 17 persoane fizice, d.c. 16 în categoria B și o persoană în categoria C;
- au fost 3 dosare pentru modificarea datelor din certificatul de autorizare - persoane fizice- în ceea ce privește numele, adresa, sediul;
- au fost întocmite un număr de 6 Rapoarte de verificare dosare de autorizare persoane juridice
- au fost întocmite un număr de 2 Rapoarte de verificare dosare de autorizare persoane juridice;
- au fost întocmite un număr de 4 Rapoarte de verificare dosare de reautorizare persoane juridice.

Compartimentul Fond Funciar

Activitatea compartimentului fond funciar este asigurată de un consilier cadastru.

În cadrul acestui compartiment:

- au fost verificate un număr de 522 - documentații pentru emitere titluri de proprietate;
- au fost eliberate 392 titluri de proprietate, din care:
 - 347 - pentru teren agricol
 - 45 - pentru teren forestier
- au fost eliberate 10 duplicate ale titlurilor de proprietate;
- au fost modificate 85 - titluri de proprietate, din care:
 - 79 prin hotărâri ale comisiei județene și hotărâri judecătorești;
 - 6 prin referat din oficiu
- s-a răspuns la un număr de 82 solicitări venite din partea unor instituții (Instituția Prefectului, primăriei, judecătorii) referitor la circuitul civil al terenurilor, completare documentații pentru emitere titluri de proprietate, etc.);
- s-au întocmit 88 de cereri înscriere din oficiu pentru imobilele situate în extravilan, conform art. 233 din regulament;
- au fost soluționate cereri de informații de la autorizați cu privire la suprapunerea imobilelor, obiect al documentațiilor cadastrale, cu baza de date digital;
- s-au întocmit rapoarte, informări, situații centralizatoare, chestionare de autoevaluare cu privire la sistemul de control intern managerial.



Biroul de Înregistrare Sistematică

Activitatea Biroului de Înregistrare Sistematică este asigurată de un șef de birou, 3 consilieri cadastru, 3 consilieri, 3 asistenți registratori principali, un registrator de carte funciară (care de la data de se află în concediu pentru îngrijire copil în vârstă de până la 2 ani) și 3 referenți.

În cadrul biroului se desfășoară următoarele:

❖ Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale.

S-au emis **12586** cărți funciare, astfel :

- UAT Beclean - 25 cf;
- UAT Budacu de Jos - 267 cf;
- UAT Budești - 55 cf;
- UAT Căianu Mic - 34 cf;
- UAT Cetate - 982 cf;
- UAT Chiochiș - 17 cf;
- UAT Galații Bistriței - 206 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 374 cf;
- UAT Leșu - 581 cf;
- UAT Livezile - 231 cf;
- UAT Maieru - 1488 cf;
- UAT Miceștii de Câmpie - 741 cf;
- UAT Monor - 93 cf;
- UAT Rebra - 626 cf;
- UAT Rebrîșoara - 1027 cf;
- UAT Runcu Salvei - 451 cf;
- UAT Salva - 1076 cf;
- UAT Silivașu de Câmpie - 316 cf;
- UAT Spermezeu - 833 cf;
- UAT Șieu - 996 cf;
- UAT Șieu Măgheruș - 708 cf;
- UAT Șieu Odorhei - 188 cf;
- UAT Șieuț - 836 cf;
- UAT Șintereag - 398 cf;
- UAT Teaca - 37 cf;

Din care:

1. Finanțarea III

S-au emis **4038** cărți funciare astfel :

- UAT Beclean - 25 cf;
- UAT Cetate - 880 cf;



- UAT Leșu - 87 cf;
- UAT Miceștii de Câmpie - 602 cf;
- UAT Rebra - 626 cf;
- UAT Salva - 623 cf;
- UAT Spermezeu - 491 cf;
- UAT Șieu - 704 cf.

2. Finanțarea V

S-au emis **3941** cărți funciare astfel :

- UAT Budești - 55 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 374 cf;
- UAT Leșu - 494 cf;
- UAT Livezile - 159 cf;
- UAT Maieru - 610 cf;
- UAT Miceștii de Câmpie - 139 cf;
- UAT Runcu Salvei - 221 cf;
- UAT Salva - 453 cf;
- UAT Silivașu de Câmpie - 316 cf;
- UAT Spermezeu - 32 cf;
- UAT Șieu - 27 cf;
- UAT Șieu Odorhei - 188 cf;
- UAT Șieuț - 836 cf;
- UAT Teaca - 37 cf.

3. Finanțarea VI

S-au emis **4607** cărți funciare astfel :

- UAT Budacu de Jos - 267 cf;
- UAT Căianu Mic - 34 cf;
- UAT Cetate - 102 cf;
- UAT Chiochiș - 17 cf;
- UAT Galații Bistriței - 206 cf;
- UAT Livezile - 72 cf;
- UAT Maieru - 878 cf;
- UAT Monor - 93 cf;
- UAT Rebrișoara - 1027 cf;
- UAT Runcu Salvei - 230 cf;
- UAT Șieu - 265 cf;
- UAT Șieu Măgheruș - 708 cf;
- UAT Șintereag - 398 cf;
- UAT Spermezeu - 310 cf.



4. Finanțarea VII

În anul 2021 s-au încheiat **28 contracte de prestări servicii** pentru UAT Beclean, UAT Braniștea, UAT Chiochiș, UAT Chiuza, UAT Galații Bistriței, UAT Josenii Bârgăului, UAT Leșu, UAT Livezile, UAT Maieru, UAT Matei, UAT Miceștii de Câmpie, UAT Milaș, UAT Monor, UAT Rebra, UAT Rodna, UAT Runcu Salvei, UAT Sângeorz Băi, UAT Sânmihaiu de Câmpie, UAT Șanț, UAT Șieu, UAT Șieu Măgheruș, UAT Șieu Odorhei, UAT Șieuț, UAT Silivașu de Câmpie, UAT Spermezeu.

Nr. contracte de finanțare în vigoare = 25

Nr. contracte de prestări servicii în vigoare = 28

Nr. estimat de imobile = 16143

Nr. sectoare cadastrale contractate = 260

❖ Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe UAT-uri - fonduri proprii.

S-au emis **1372 cărți funciare** astfel :

- UAT Bistrița - 34 cf;
- UAT Ilva Mare - 319 cf;
- UAT Ilva Mică - 492 cf;
- UAT Telciu - 527 cf.

Au fost recepționate și publicate documentele tehnice ale cadastrului pentru:

- UAT Poiana Ilvei - **2949 imobile** cuprinse în **33 sectoare cadastrale**
- UAT Telciu - **2983 imobile** cuprinse în **33 sectoare cadastrale**

Au fost înregistrare 763 cereri de rectificare pentru UAT Poiana Ilvei și 479 cereri de rectificare pentru UAT Telciu, care sunt în curs de soluționare.

❖ Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe UAT-uri - fonduri ANCP.

Au fost recepționate și publicate documentele tehnice ale cadastrului pentru:

- UAT Romuli - **3693 imobile** cuprinse în **105 sectoare cadastrale**

De asemenea au fost înregistrate 876 cereri de rectificare pentru UAT Romuli, care sunt în curs de soluționare.

❖ Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe UAT - fonduri europene.

S-a emis un număr de **15296 cărți funciare** în UAT Lechința.

În anul 2021 s-au încheiat **10 contracte de prestări servicii**, din totalul de 20 UAT-uri eligibile, pentru UAT Dumitrița, UAT Petru Rareș, UAT Teaca, UAT Salva,



UAT Feldru, UAT Rebrîșoara, UAT Târlișua, UAT Tiha Bârgăului, UAT Zagra, UAT Bistrița Bârgăului.

VI. SERVICIUL PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Serviciul de Publicitate Imobiliară asigură înscrierea drepturilor de proprietate și a celorlalte drepturi reale ce se constituie, se modifică, se transmit sau se sting, la cererea titularului dreptului, a notarului public ori a celorlalte persoane interesate; înscrierea altor raporturi juridice, drepturi personale, interdicții, incapacități și litigii în legătură cu bunul imobil, potrivit legii; asigură înscrierea căilor de atac împotriva înregistrărilor de carte funciară; înscrierea radierii drepturilor reale, la cererea titularului dreptului sau a celorlalte persoane interesate.

În cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud, funcționează trei Birouri de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu un număr de 26 de posturi din care 1 post de registrator este suspendat la data de 31.12.2021.

Până la data de 31.12.2021 la cele 3 BCPI-uri au fost înregistrate un nr. de 140.613 lucrări, din care la BCPI Bistrița 80819 lucrări, la BCPI Beclean 28446 lucrări, la BCPI Năsăud 31348 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.

În anul 2021 numărul înregistrărilor a crescut cu 48.080 cereri, existând un număr de cereri care au depășit termenul legal de 30 de zile pentru soluționare și cel stabilit prin protocolul de colaborare încheiat între ANCPI și UNNPR, având în vedere că la nivelul oficiului, printre actorii implicați în soluționarea cererilor, au fost înregistrate cazuri de îmbolnăvire cu virusul SARS-COV-2.

Pâna la sfârșitul lunii decembrie au fost înregistrate un nr. de 63 audiențe, crescând numărul de audiențe efectuate telefonic, având în vedere situația deosebită creată de epidemia de SARS-COV-2 și de necesitatea prezentării la intrarea în instituțiile publice a unui certificat covid.

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 săvârșite cu ocazia înscrierilor în cărțile funciare, precum și cu ocazia conversiilor de carte funciară, efectuate cu ani în urma.

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

Pe aceste considerente se bazează și relația de colaborare dintre birourile de cadastru și publicitate imobiliară și birourile notarilor publici din județ și nu numai. 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 înregistrarea cererilor on-line.



Până la această dată, întreaga activitate de înregistrare a actelor notariale se efectuează on-line.

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 la sediul oficiului și s-au dat lămuriri telefonice în legătură cu lucrările întocmite.

În decursul anului 2021 au fost înregistrate un nr. de 113 cereri de reexaminare, având ca obiect notare urmarire silită, cesiune de creanță, notare acțiuni, înscrierea imobilului în domeniul public al UAT -ului, notare antecontract, documentații de primă înscriere și actualizare date imobil etc. Din acestea un număr de 17 cereri au fost admise, iar într-un număr de 96 din cazuri, a fost păstrată soluția dată.

În decursul anului 2021 s-a continuat activitatea de arhivare a documentelor. În acest sens au fost predate Arhivei Nationale, Serviciul Judetean B-N toate documentele existente în arhiva BCPI Năsăud 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.