



nr.372 din 23 ian.2024

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2023 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.

Subscrisa 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

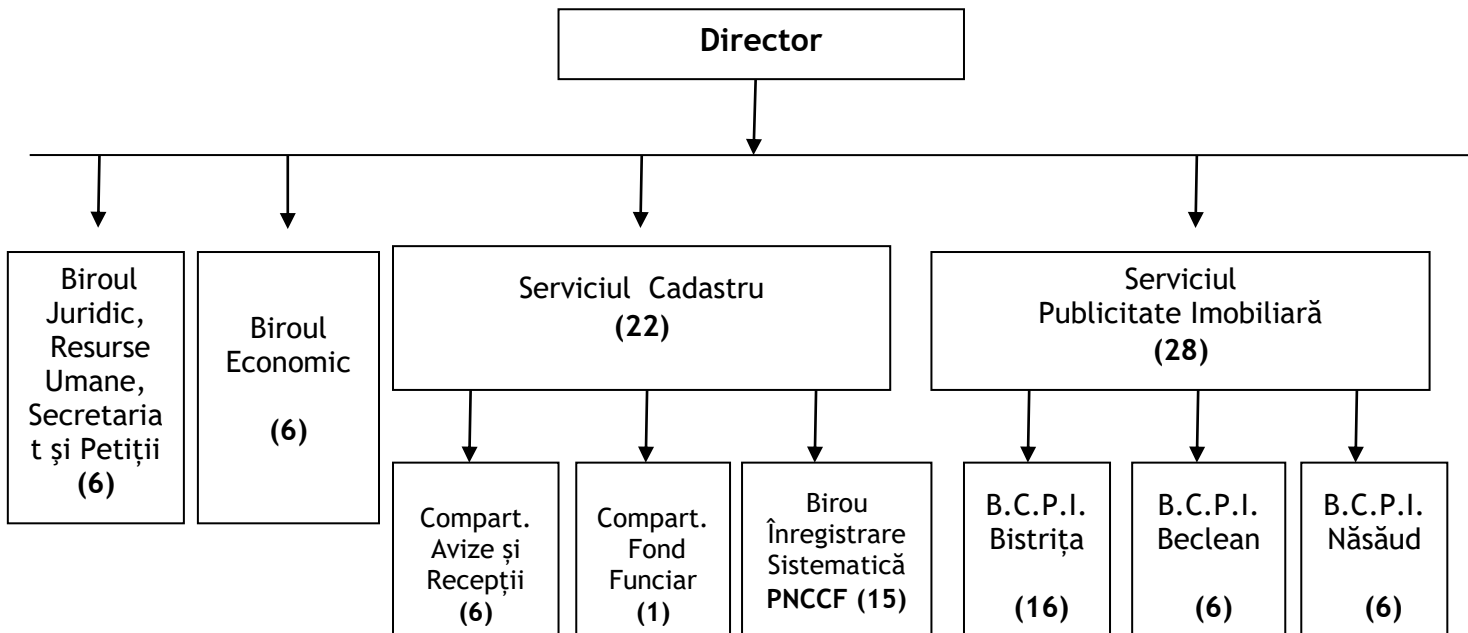
- ❖ Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul Directorului General al ANCPI nr.600/2023 privind aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările 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 2023, O.C.P.I. Bistrița-Năsăud are aprobate un număr de **62 posturi** finanțate din venituri proprii, organigrama fiind structurată astfel:

- Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	6
- Biroul Economic	6
- Serviciul Cadastru	22
- dc. 15 la Biroul Înregistrare Sistematică-PNCCF	
- Serviciul Publicitate Imobiliară	28



STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A OCPI BN



Din cele 62 posturi aprobate, 47 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 și nedeterminată.

La finele anului 2023, din totalul de 62 posturi, există un singur post vacant.

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 2023, activitatea biroului se prezintă după cum urmează:

Compartimentul Resurse Umane

În anul 2023 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.

Au fost emise 367 decizii, din care 300 privesc activitatea de resurse umane.



Au fost organizate 3 concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante finanțate din venituri proprii pentru activitatea curentă, în urma cărora au fost ocupate 4 posturi. A mai fost organizat un concurs pentru ocuparea a 2 posturi temporar vacante din cadrul Biroului Înregistrare Sistematică, pentru care nu au fost depuse dosare de concurs.

În anul 2023 au fost 3 încetări ale contractului individual de muncă, în baza art.55, lit.b) din Codul Muncii - cu acordul părților.

Pentru asigurarea evoluției în carieră a personalului, pe parcursul anului 2023 au fost organizate 3 sesiuni de examene pentru promovarea salariaților în grade/trepte profesionale în urma cărora au promovat un număr de 8 salariați: 2 din cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, 3 din cadrul Biroului de Inregistrare Sistematică, și 3 din cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară (2 de la BCPI Bistrița și 1 de la BCPI Năsăud).

Pe parcursul anului 2023, nu am avut cazuri de aplicare de sancțiuni disciplinare.

Deasemenea, conform planificării pe anul 2023, asupra activităților desfășurate de salariații din cadrul BJRUSP au fost efectuate un număr de 47 de controale ierarhice, astfel: 14 în cadrul compartimentului juridic, 21 în cadrul compartimentului resurse umane și 12 în cadrul compartimentului secretariat și petiții.

Totodată, pe lângă acordarea concediilor legale de odihnă (efectuat în procent de 81% la data raportării), un număr de 3 salariați au beneficiat de 7 zile libere plătite, acestea fiind acordate pentru evenimente familiale deosebite.

Compartimentul Juridic

În cursul anului 2023 au fost instrumentate un număr de 51 cauze dintre care, la data de 31.12.2023:

- 35 cauze se aflau în curs de soluționare;
- 13 cauze au fost soluționate în cursul anului 2023;
- 3 cauze au fost suspendate

În anul 2023 au fost înregistrate un număr de 25 dosare civile dintre care:

- 7 cauze având ca obiect plângeri împotriva încheierilor de carte funciară;
- 4 cauze având ca obiect plângere împotriva proceselor verbale de soluționare a cererilor de rectificare
- 3 cauze având ca obiect anulare act;
- 3 cauze având ca obiect fond funciar;
- 2 cauze având ca obiect obligația de a face;
- 2 cauze având ca obiect strămutare dosar;
- 1 cauză având ca obiect acțiune în constatare;



- 1 cauză având ca obiect rectificarea cartei funciare;
- 1 cauză având ca obiect răspundere delictuală (pretenții)
- 1 cauză având ca obiect acțiune în grănițuire.

Până la data de 31.12.2023 au fost emise un număr de 437 avize juridice, în creștere față de aceeași perioadă a anului precedent, cu 116 avize.

În temeiul Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate 7 solicitări, din care 7 cu soluționare favorabilă/parțial favorabilă petiționarului.

Compartimentul Secretariat și Petiții

În domeniul activității de relații cu publicul, în cursul anului 2023, 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.

Astfel, la nivelul anului 2023, numărul petițiilor formulate în temeiul OG nr.27/2002 este de 100, toate soluționate cu rezoluție favorabilă sau parțial favorabilă petiționalului.

În audiență la conducerea oficiului au fost înscrise 15 persoane (1 pentru director, 5 pentru Serviciul Cadastru și 9 pentru Serviciul Publicitate Imobiliară), problematica constând în identificări și suprapuneri de terenuri, rectificarea unor înscrieri în cartea funciară, relații cu privire la modul de înscriere în cartea funciară a diferitelor acte, radierea unor sarcini din cartea funciară, clarificări cu privire la suprafețe și proprietari din 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;
- soluționările adreselor transmise de către ANCPI, având ca obiect solicitările ANI, ANAF, Parchete, Poliție, Ministere, Primării etc., de identificare a bunurilor imobile înscrise în evidențele de publicitate imobiliară, pe numele anumitor persoane fizice/juridice;
- soluționările cererilor având ca obiect eliberarea Certificatului privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară, după numele/denumirea proprietarului;
- furnizarea de date (planuri parcelare, extrase etc.) din arhiva instituției.

II. BIROUL ECONOMIC

În anul 2023, 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 2023 activitatea O.C.P.I. Bistrița-Năsăud a fost finanțată din venituri proprii ale ANCPI, distinct pentru activitatea curentă și pentru Programul Național de Cadastru și Carte Funciară, precum și pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru angajații desemnați a desfășura activități finanțate din fonduri europene. Astfel, au fost alocate de către ordonatorul ierarhic superior credite bugetare din venituri proprii pentru activitatea desfășurată de instituția noastră în cuantum total de 9.961.586 lei, astfel :

- pentru desfășurarea activității curente au fost alocate credite bugetare în cuantum de 6.894.600 lei;
- pentru desfășurarea activității în cadrul PNCCF au fost alocate credite bugetare în cuantum de 2.811.486 lei;
- pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru membrii echipei care verifică lucrările de înregistrare sistematică, decontate din fonduri europene, au fost alocate credite bugetare în cuantum de 255.000 lei.

Din totalul creditelor bugetare alocate de 9.961.586 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 9.668.161,66 lei, pentru acoperirea tuturor cheltuielilor necesare funcționării în parametrii normali a activității, realizându-se o execuție bugetară în cuantum de **97,06%**.



Situația pe fiecare activitate se prezintă astfel:

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 2023	% realizare
Cheltuieli personal	10	5.952.600	5.875.858	98,71%
Bunuri și servicii	20	882.000	765.110	86,75%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	60.000	57.421	95,70%
TOTAL		6.894.600	6.698.839	97,16%

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

Denumire indicator	Cod	Credite bugetare	Plăți nete Estimate 2023	% realizare
Cheltuieli personal	10	1.448.880	1401.948	96,76%
Bunuri și servicii	20	69.094	64.326	93,21%
Transferuri PNCCF	51	1.241.206	1.241.191	99,99%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	18.000	17.400	96,67%
TOTAL		2.811.486	2.729.633	97.09%

În anul 2023 au fost continuate lucrările de înregistrare sistematică, efectuându-se plăți către UAT-uri, în cadrul celor trei finanțări aflate în derulare, în sumă de 1.241.191 lei, astfel:

- Finanțarea VII: 742.048 lei;
- Finanțarea VIII: 446.290 lei;
- Finanțarea IX: 52.853 lei.

În cursul anului 2023 au fost prestate servicii către terți în cuantum de 7.714 mii lei, din care, 4.274 mii lei prin birourile notariale, 1.573 mii lei prin platforma on-line cu încasare, iar diferența prin încasări la casierile instituției sau prin contul de disponibilități.

În anul 2023 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 O.C.P.I. Bistrița-Năsăud, a propus rectificări ale acestuia ori de câte ori s-a impus aceasta;
- a înaintat trimestrial 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 depus trimestrial la sediul ANCPI situațiile financiare trimestriale privind activitatea O.C.P.I. 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, precum 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 parcurii 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.



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 5 consilieri cadastru și 1 subinginer cadastru.

În cadrul compartimentului au fost recepționate un număr de 9289 documentații cadastrale (4288 de primă înscriere, 3099 actualizări, 1652 dezmembrare/comas are, 47 rectificare, 118 extras din planul cadastral, 45 anulare număr cadastral) 12 planuri parcelare cu afișare, 2231 documentații tehnice (planuri de situație și expertize tehnice), 14 PUZ-uri, 3 avize PUG, PUZ și o documentație a fost verificată la teren.

Au fost soluționate un număr de 81 de cereri de reexaminare.

În cursul anului 2023, au fost organizate 6 ședințe cu persoanele fizice/juridice autorizate în vederea identificării problemelor cu care se confruntă acestea, cât și pentru discutarea, informarea și consultarea modificărilor legislative apărute în anul trecut.

Activitatea Comisiei de Autorizare

Autorizarea și reautorizarea persoanelor fizice și juridice:

- în anul 2023 au fost înregistrate un număr de 6 dosare de autorizare.
- au fost autorizate un număr de 6 persoane fizice, d.c. 3 în categoria B, 3 persoane în categoria C.
- au fost depuse 2 dosare pentru modificarea datelor din certificatul de autorizare - persoane fizice- în ceea ce privește numele, adresa, sediul;
- au fost întocmite un număr de 2 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 489 documentații pentru emitere titluri de proprietate;
- au fost eliberate 496 titluri de proprietate, din care:
 - 278 pentru teren agricol
 - 18 pentru teren forestier
- au fost eliberate 11 duplicate ale titlurilor de proprietate;
- au fost modificate 81 - titluri de proprietate, din care:
 - 79 prin hotărâri ale comisiei județene și hotărâri judecătorești;
 - 2 prin referat din oficiu
- s-a răspuns la un număr de 132 solicitări venite din partea unor instituții (Instituția Prefectului, primării, judecătorii) referitor la circuitul civil al terenurilor, completare documentații pentru emitere titluri de proprietate, etc.);
- s-au întocmit 227 de cereri înscriere din oficiu pentru imobilele situate în extravilan;
- au fost soluționate cereri de informații de la autorizați cu privire la suprapunerea imobilelor, obiect al documentațiilor cadastrale, cu baza de date digitală;
- s-au întocmit rapoarte, informări, situații centralizatoare, cu privire la legile fondului funciar.

Biroul de Înregistrare Sistematică

Conform organigramei, Biroul de Înregistrare Sistematică are repartizate un număr de 15 posturi: un șef de birou, un registrator de carte funciară, 3 consilieri cadastru, 3 consilieri (din care 1 pentru activitatea economică), 4 asistenți registratori principali (din care 1 post este vacant) și 3 referenți.

La finele anului 2023, din cele 14 posturi ocupate, un număr de 5 salariați au CIM-ul suspendat pentru concediu de îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani.

În cadrul biroului se desfășoară următoarele activități:

❖ LUCRĂRI DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ A IMOBILELOR PE SECTOARE CADASTRALE.

S-au emis **12885** cărți funciare, astfel :

- UAT Ilva Mare - 625 cf;
- UAT Ilva Mică - 689 cf;
- UAT Telciu - 1425 cf;



- UAT Șieut - 1056 cf;
- UAT Cetate - 632 cf;
- UAT Șanț - 562 cf;
- UAT Braniștea - 18 cf;
- UAT Beclean - 69 cf;
- UAT Chiochiș - 119 cf;
- UAT Galații Bistriței - 463 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 533 cf;
- UAT Leșu - 353 cf;
- UAT Livezile - 240 cf;
- UAT Maieru - 453 cf;
- UAT Matei - 109 cf;
- UAT Miceștii de Câmpie - 182 cf;
- UAT Milaș - 362 cf;
- UAT Monor - 277 cf;
- UAT Runcu Salvei - 1057 cf;
- UAT Rebra - 206 cf;
- UAT Rodna - 230 cf;
- UAT Sângeorz Băi - 202 cf;
- UAT Silivașu de Câmpie - 45 cf;
- UAT Spermezeu - 192 cf;
- UAT Șieu Măgheruș - 189 cf;
- UAT Șieu - 121 cf;
- UAT Urmeniș - 73 cf;
- UAT Salva - 2373

Din care:

1. Finanțarea VII

S-au emis 5351 cărți funciare astfel :

- UAT Braniștea - 18 cf;
- UAT Beclean - 69 cf;
- UAT Chiochiș - 119 cf;
- UAT Galații Bistriței - 444 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 495 cf;
- UAT Leșu - 383 cf;
- UAT Livezile - 240 cf;
- UAT Maieru - 453 cf;
- UAT Matei - 109 cf;
- UAT Miceștii de Câmpie - 182 cf;
- UAT Milaș - 83 cf;
- UAT Monor - 277 cf;
- UAT Runcu Salvei - 647 cf;
- UAT Rebra - 206 cf;
- UAT Rodna - 230 cf;



- UAT Sângeorz Băi - 202 cf;
- UAT Silivașu de Câmpie - 45 cf;
- UAT Spermezeu - 192 cf;
- UAT Șieu Măgheruș - 189 cf;
- UAT Șieu - 121 cf;
- UAT Șieuț - 551 cf;
- UAT Șanț - 96 cf

2. Finanțarea VIII

S-au emis 5351 cărți funciare astfel :

- UAT Cetate - 613 cf;
- UAT Galații Bistriței - 19 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 19 cf;
- UAT Milaș - 279 cf;
- UAT Runcu Salvei - 410 cf;
- UAT Urmeniș - 73 cf;
- UAT Șieuț - 481 cf

3. Finanțarea IX

S-au emis un număr de 19 cărți funciare pe UAT Josenii Bîrgăului

❖ LUCRĂRI DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ A IMOBILELOR PE UAT-URI - FONDURI PROPRII.

S-au emis 3248 cărți funciare astfel :

- UAT Ilva Mare - 625 cf;
- UAT Ilva Mică - 689 cf;
- UAT Telciu - 1425 cf;
- UAT Șieuț - 24 cf;
- UAT Cetate - 19 cf;
- UAT Șanț - 466 cf

Au fost soluționate 1280 de cereri de rectificare din totalul de 1375 pentru UAT Telciu.

Au fost publicate doacumentele tehnice ale cadastrului pe întreg UAT Prundu Bârgăului, înregistrându-se un număr de 2064 cereri de rectificare, din care 1700 au fost soluționate în cursul anului 2023.

❖ LUCRĂRI DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ A IMOBILELOR PE UAT - FONDURI EUROPENE.

- UAT Petru Rareș - soluționare 1520 cereri rectificare;
- UAT Salva - s-au emis un număr de 2373 cărți funciare;
- UAT Bistrița-Bârgăului - recepție Livrare parțială nr.2 -293 imobile;
- UAT Dumitrița - recepție Livrări parțiale nr.1-4, 8 - 1610 imobile;



- UAT Feldru - recepție Livrare parțială nr.1 - 46 imobile;
- UAT Rebrișoara - recepție Livrări parțiale nr.1-4 -1525 imobile;
- UAT Tiha Bârgăului - recepție Livrare parțială nr.1 - 1404 imobile;
- UAT Zagra - recepție Livrări parțiale nr.1, 2 - 1551 imobile;
- UAT Târlîșua - Recepție Livrare parțială nr.1 - 316 imobile

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 28 de posturi din care, la data de 31.12.2023, un post de registrator cf este suspendat.

La finele anului 2023, la nivelul celor 3 birouri teritoriale au fost înregistrate 122.390 lucrări reprezentând servicii prestate conform ODG al ANCPI nr.16/2019, astfel: 74.829 la BCPI Bistrița, 14.367 la BCPI Beclean și 33.194 la BCPI Năsăud.

Până la sfârșitul lunii decembrie 2023 au fost înregistrate un număr de 7 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 săvârșite cu ocazia înscrierilor în cărțile funciare, precum și cu ocazia conversiilor de carte funciară, efectuate cu ani în urmă. Aceste solicitări au fost rezolvate în măsura în care legislația o permite, apelând în puține situații ca ultimă soluție, la îndrumarea petenților către alte instituții.

Au fost acordate lămuriri petenților cu privire la rezolvarea unor cereri soluționate prin referat de completare, în vederea completării dosarului cu cele necesare. 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.

Pe parcursul anului 2023, activitatea de înregistrare a documentațiilor cadastrale și a actelor notariale s-a efectuat, exclusiv, 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 cadrul Serviciului de Publicitate Imobiliară, au fost organizate ședințe de lucru periodice, cu privire la modificările legislative, deciziile directorului Direcției de Publicitate Imobiliară din cadrul ANCPI, precum și toate celelalte puncte de vedere transmise de către direcțiile de specialitate din cadrul ANCPI. 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.

Operațiunile de publicitate imobiliară au fost monitorizate în permanență, iar pentru lucrările al căror termen a fost depășit, au fost luate măsurile necesare pentru diminuarea/eliminarea cauzelor care au dus la eventuale întârzieri în soluționare. În acest sens au fost efectuate controale ierarhice care au vizat toate activitățile specifice Serviciului de Publicitate Imobiliară, în scopul asigurării faptului că legislația, procedurile și normele interne sunt respectate de către angajați, în mod efectiv și continuu.

Pe parcursul anului 2023 s-a acordat sprijin pentru soluționarea contestațiilor din cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor care s-au desfășurat și se desfășoară la nivelul județului Bistrița-Năsăud. Periodic, sau ori de câte ori s-a impus, au avut loc întâlniri cu directorul instituției și cu personalul din cadrul serviciului de cadastru pentru identificarea unor disfuncționalități apărute în activitatea curentă. În urma discuțiilor purtate s-au propus soluțiile cele mai viabile pentru desfășurarea activității, care ulterior au fost puse în aplicare.

Până la sfârșitul anului 2023 au fost înregistrate un număr de 131 cereri de reexaminare, având ca obiect notare urmărire 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 cele 131 de cereri de reexaminare, un număr de 50 de cereri au fost admise, iar în cazul unui număr de 81 de cereri, a fost păstrată soluția dată.

Deasemenea, a fost continuată și activitatea de arhivare a documentelor și au avut loc lunar ședințe cu șefii de birouri, în vederea asigurării unei practici unitare la nivelul celor trei birouri teritoriale din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud.

Emil-Iliaș MĂNĂȘTUREAN
DIRECTOR