

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2022 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 ANCP, 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 ANCP (...).

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

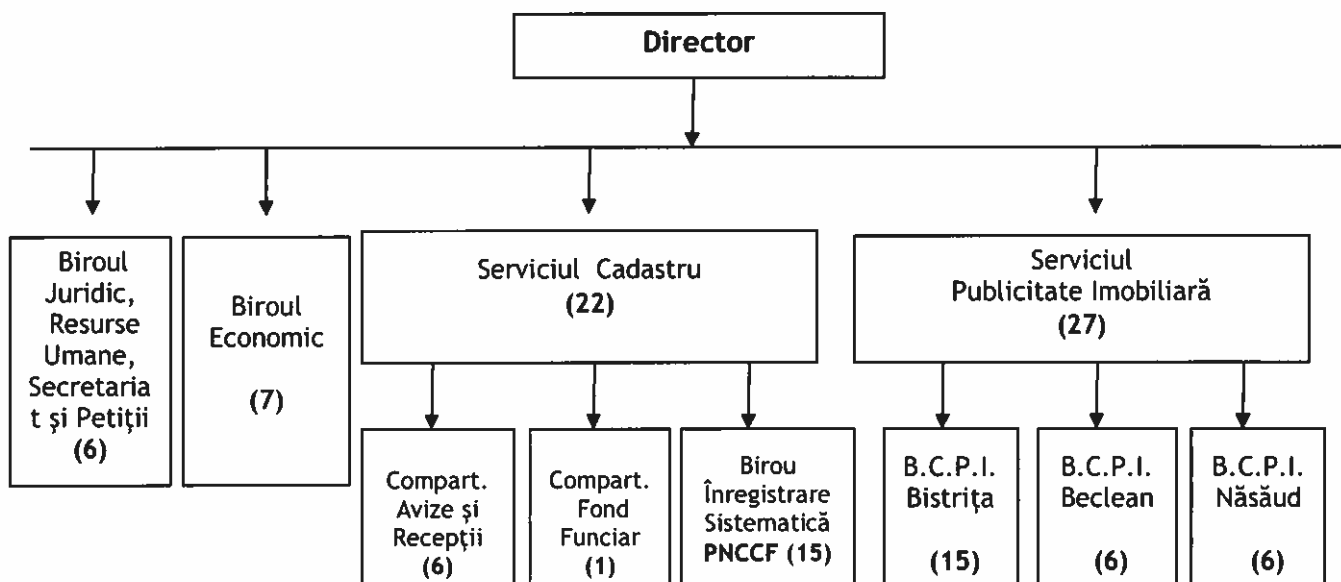
- ❖ Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul Directorului General al ANCP nr.700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul Directorului General al ANCP 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 2022, 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	7
- Serviciul Cadastru	22
- dc. 15 la Biroul Înregistrare Sistematică-PNCCF	
- Serviciul Publicitate Imobiliară	27



ORGANIGRAMA 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.

La finele anului 2022, din totalul de 62 posturi, existau 2 posturi vacante.

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 2022, activitatea biroului se prezintă după cum urmează:

Compartimentul Resurse Umane

În anul 2022 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 2022 au fost organizate 3 sesiuni de examene pentru promovare a salariaților în grade/trepte profesionale în urma cărora au promovat un număr de 9 salariați: 1 din cadrul Biroului



Economic, 5 din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică, și 3 din cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară (2 de la BCPI Bistrița și 1 de la BCPI Năsăud).

Totodată, au fost organizate 2 concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante : unul vacant finanțat din venituri proprii pentru activitatea curentă, și unul temporar vacant din cadrul Biroului de Înregistrare Sistematică -cu finanțare pentru PNCCF, în urma cărora au fost ocupate 2 posturi.

În anul 2022 am avut 2 încetări ale contractului individual de muncă, în baza art.55, lit.b) din Codul Muncii - cu acordul părților.

Au fost emise 289 decizii, din care 226 privesc activitatea de resurse umane.

Compartimentul Juridic

În cursul anului 2022 au fost instrumentate un număr de 54 cauze dintre care, la data de 30.12.2022:

- 21 cauze se aflau în curs de soluționare;
- 26 cauze au fost soluționate;
- 5 cauze au fost suspendate
- 2 cauze perimate

În anul 2022 au fost înregistrate un număr de 15 dosare civile dintre care:

- 6 cauze având ca obiect plângeri împotriva încheierilor de carte funciară;
- 2 cauze având ca obiect acțiune în răspundere patrimonială;
- 3 cauze având ca obiect plângeri împotriva proceselor verbale emise ca urmare a soluționării cererilor de rectificare (cadastru general);
- 1 cauză având ca obiect contestație la executare;
- 1 cauză având ca obiect obligația de a face;
- 1 cauză având ca obiect restituire cauțiune;
- 1 cauză având ca obiect fond funciar.

Până la data de 30.12.2022 au fost emise un număr de 670 avize juridice, în creștere față de aceeași perioadă a anului precedent, cu 349 avize.

În temeiul Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate 12 solicitări, din care 10 cu soluționare favorabilă/parțial favorabilă petiționarului.



Compartimentul Secretariat și Petiții

În domeniul activității relațiilor cu publicul, în cursul anului 2022, 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 61 petiții, din care:

- 14 petiții au reprezentat cereri/sesizări având ca obiect activitatea de publicitate imobiliară;
- 26 petiții au reprezentat cereri/sesizări având ca obiect activitatea de cadastru/cadastru general;
- 21 petiții au reprezentat cereri/sesizări având ca obiect atât activitatea de publicitate imobiliară, cât și activitatea de cadastru/cadastru general.

Din totalul de 61 petiții, 56 au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv petiționarului.

De asemenea, în audiență la conducerea oficiului au fost înscrise 37 persoane, 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 ANCP, 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.

Pentru asigurarea unei protecții adecvate împotriva îmbolnăvirii cu coronavirusul SARS-Cov-2, în prima parte a anului 2022, un număr de 4 salariați și-au putut desfășura activitatea în regim de telemuncă.

De asemenea, pe lângă acordarea concediilor legale de odihnă (efectuat în procent de 85,26% la data raportării), un număr de 40 salariați au beneficiat de 53 zile libere plătite, majoritatea fiind solicitate în baza OUG nr.19/2020 (autorecenzare)

II. BIROUL ECONOMIC

În anul 2022, 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 2022 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 din venituri proprii pentru activitatea curentă credite bugetare în valoare de 5.685.259 lei, din venituri proprii pentru activitatea PNCCF a fost alocată suma de 5.454.757 lei, iar pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru membrii echipei care verifică lucrările de înregistrare sistematică decontate din fonduri au fost alocate credite în sumă de 130.718 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 2022	% realizare
Cheltuieli personal	10	4.635.399	4.557.307	98,32%
Bunuri și servicii	20	739.680	631.700	85,40%
Cheltuieli de capital	70	262.000	261.257	99,72%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	48.000	48.000	100%
TOTAL		5.685.259	5.498.265	96,71%

Pagina 5 / 13



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 2018	% realizare
Cheltuieli personal	10	1.020.000	973.164	95,41%
Bunuri și servicii	20	123.000	102.864	83,63%
Cheltuieli de capital	70	0	0	0
Transferuri PNCCF	51	4.050.632	1.849.994	45,67%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	19.608	18.201	92,83%
TOTAL		5.213.240	2.944.223	56.48%

În anul 2022 au fost continuate lucrările de înregistrare sistematică, efectuându-se plăți către UAT-uri, în cadrul Finanțării VII, în sumă de 749.604 lei.

Din totalul creditelor bugetare aprobate în anul 2022 de 4.050.632 lei, pentru plata lucrărilor de înregistrare sistematică în cadrul finanțării VII, suma de 2.088.071 lei a fost solicitată a fi realocată pentru anul 2023. Astfel, procentul real al execuției bugetare pentru titlul 51 ar fi de 94,27, iar pe total activitate finanțată din venituri proprii pentru activitatea PNCCF, ar fi de 94,21.

De asemenea în luna decembrie a fost aprobată de către Consiliul de administrație al ANCPI și transferată către comuna Poiana Ilvei suma de 1.100.389,42 lei reprezentând cofinanțarea lucrărilor de înregistrare sistematică finalizate de comuna respectivă pe fonduri proprii. Suma cofinanțată a fost calculată conform prevederilor art.29 și 34 din Legea nr.7/1996 - Legea cadastrului și publicității imobiliare.

În anul 2022 au fost prestate servicii către terți în cuantum de 7.740 mii lei, din care 4.167 mii lei prin birourile notariale, 1.151 mii lei prin platforma on-line iar diferența prin încasări la casieriile instituției sau prin contul de disponibilități.



În anul 2022 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 asigurarea 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 bilanțul de verificare contabilă a instituției prin organizarea contabilității proprii și evidenței tuturor operațiunilor patrimoniale în conformitate cu prevederile legale;
- a întocmit și deus 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 7 consilieri cadastru (din care 1 cu CIM suspendat) și 1 subinginer cadastru.

În cadrul compartimentului au fost recepționate un număr de 9394 documentații cadastrale, 1 plan parcelar cu afișare, 1993 documentații tehnice (planuri de situație și expertize tehnice), 5 PUG-uri, 18 PUZ-uri, 17 avize PUG, PUZ și un număr de 10 documentații au fost verificate la teren.

Au fost soluționate 77 de cereri de reexaminare.

Activitatea Comisiei de Autorizare

Autorizarea și reautorizarea persoanelor fizice și juridice:

- în anul 2022 au fost înregistrate un număr de 17 dosare de autorizare, din care 2 dosare în curs de analizare și examinare.

- au fost autorizate un număr de 10 persoane fizice, d.c. 7 în categoria B, 3 persoane în categoria C, iar 3 persoane au fost declarate response la examenul de autorizare;

- 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 0 Rapoarte de verificare dosare de autorizare persoane juridice;



- au fost întocmite un număr de 3 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 451 - documentații pentru emitere titluri de proprietate;
- au fost eliberate 327 titluri de proprietate, din care:
 - 309 pentru teren agricol
 - 18 pentru teren forestier
- au fost eliberate 7 duplicate ale titlurilor de proprietate;
- au fost modificate 75 - titluri de proprietate, din care:
 - 67 prin hotărâri ale comisiei județene și hotărâri judecătorești;
 - 8 prin referat din oficiu
- s-a răspuns la un număr de 84 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 116 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 digitală;
- 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 (din care 1 pentru activitatea economică), 4 asistenți registratori principali (din care 2 în concediu de creștere copil), un registrator de carte funciară (în concediu de creștere copil) și 3 referenți.

În cadrul biroului se desfășoară următoarele activități:

❖ Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale.

S-au emis 11668 cărți funciare, astfel :

- UAT Bistrița - 12 cf;
- UAT Ilva Mare - 771 cf;
- UAT Ilva Mică - 632 cf;
- UAT Telciu - 1466 cf;



- UAT Poiana Ilvei - 2937 cf;
- UAT Chiuza - 30 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 192 cf;
- UAT Livezile - 63 cf;
- UAT Milaș - 329 cf;
- UAT Monor - 59 cf;
- UAT Rodna - 155 cf;
- UAT Șieui - 330 cf;
- UAT Spermezeu - 52 cf;
- UAT Șieu Măgheruș - 539 cf;
- UAT Șanț - 33 cf;
- UAT Șieu - 270 cf;
- UAT Romuli - 3798 cf

Din care:

1. Finanțarea VII

S-au emis **2052 cărți funciare** astfel :

- UAT Chiuza - 30 cf;
- UAT Josenii Bârgăului - 192 cf;
- UAT Livezile - 63 cf;
- UAT Milaș - 329 cf;
- UAT Monor - 59 cf;
- UAT Rodna - 155 cf;
- UAT Șieui - 330 cf;
- UAT Spermezeu - 52 cf;
- UAT Șieu Măgheruș - 539 cf;
- UAT Șanț - 33 cf;
- UAT Șieu - 270 cf

2. Finanțarea VIII

În anul 2022 s-au încheiat un număr de **28 de contracte de prestări servicii** pentru UAT Beclean, UAT Cetate, UAT Coșbuc, 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 Șanț, UAT Șieu, UAT Șieu Măgheruș, UAT Șieu Odorhei, UAT Șieui, UAT Silivașu de Câmpie, UAT Spermezeu, UAT Urmeniș.

Nr. contracte de finanțare în vigoare = 25

Nr. contracte de prestări servicii în vigoare = 28

Nr. estimat de imobile = 14347

Nr. sectoare cadastrale contractate = 213



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

S-au emis **5818 cărți funciare** astfel :

- UAT Bistrița - 12 cf;
- UAT Ilva Mare - 771 cf;
- UAT Ilva Mică - 632 cf;
- UAT Telciu - 1466 cf;
- UAT Poiana Ilvei - 2937 cf - UAT finalizat.

Au fost recepționate și publicate documentele tehnice ale cadastrului pentru:

- UAT Telciu - **5821 imobile** cuprinse în **35 sectoare cadastrale**

Au fost înregistrate 1375 cereri de rectificare pentru UAT Telciu.

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

Au fost recepționate și publicate documentele tehnice ale cadastrului pentru:

- UAT Petru Rareș - **5153 imobile** cuprinse în **84 sectoare cadastrale**;
 - UAT Salva - 2263 imobile cuprinse în 62 sectoare cadastrale;
 - UAT Teaca - 12302 imobile cuprinse în 105 sectoare cadastrale - recepționate
- Livrări parțiale nr.1-4.

De asemenea au fost înregistrate 1520 cereri de rectificare pentru UAT Petru Rareș și 435 cereri de rectificare pentru UAT Salva, care sunt în curs de soluționare.

În anul 2022 s-au încheiat **7 contracte de prestări servicii**, din totalul de 20 UAT-uri eligibile, pentru UAT Budacu de Jos, UAT Budești, UAT Ciceu Giurgești, UAT Dumitra, UAT Mărișelu, UAT Negrilești, UAT Nimigea.

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 31.12.2022.

Până la data de 31.12.2022 la cele 3 BCPI-uri au fost înregistrate un nr. de 120.648 lucrări, din care la BCPI Bistrița 74057 lucrări, la BCPI Beclean 12442 lucrări, la BCPI Năsăud 34149 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 2022 numărul înregistrărilor a scăzut cu 19.965 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 ANCP și UNNPR.

Până la sfârșitul lunii decembrie au fost înregistrate un număr de 23 audiențe, scăzând numărul de audiențe efectuate telefonic față de anul 2021, având în vedere că anul 2022 nu a mai fost afectat de pandemie. 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.

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 2022 au fost înregistrate un nr. de 114 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 48 cereri au fost admise, iar într-un număr de 66 din cazuri, a fost păstrată soluția dată.



În decursul anului 2022 au fost înregistrate un nr. de 114 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 48 cereri au fost admise, iar într-un număr de 66 din cazuri, a fost păstrată soluția dată.

În decursul anului 2022 s-a continuat activitatea de arhivare a documentelor. 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 MĂNĂȘTUREAN
DIRECTOR