



Nr.181/15 ianuarie 2025

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2024 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;
- ❖ Ordinul nr.1/2020 privind aprobarea Regulamentului privind realizarea, verificarea și recepția lucrărilor de cadastru și înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul nr.819/2016 privind aprobarea Procedurii și a modalității de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul nr.16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, cu modificările și completările ulterioare.

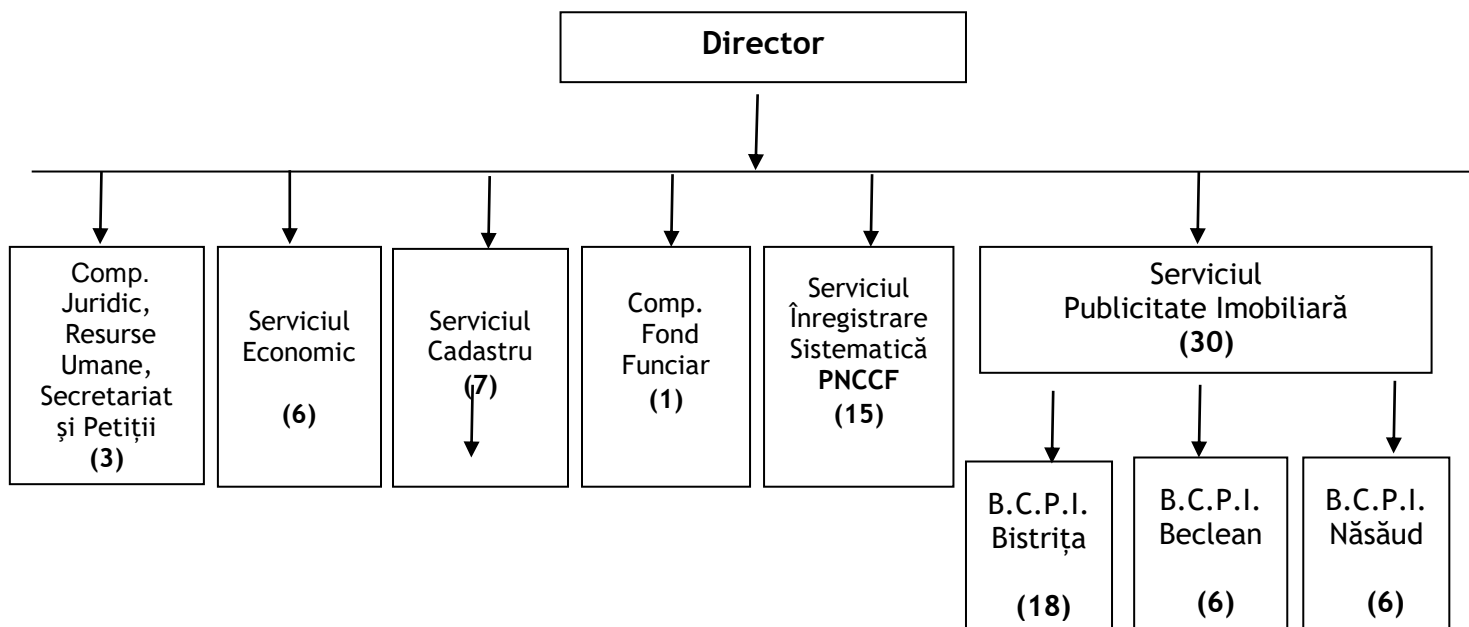


Având în vedere punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (...), precum și cele ale Legii nr.15/2024 pentru modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996,

La data de 31 decembrie 2024, O.C.P.I. Bistrița-Năsăud are aprobate un număr de **62 posturi** finanțate din venituri proprii, organigrama fiind structurată astfel:

- Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	3
- Serviciul Economic	6
- Serviciul Cadastru	7
- Compartimentul Fond Funciar	1
- Serviciul Înregistrare Sistematică	15
- Serviciul Publicitate Imobiliară	30 din care
- BCPI Bistrița	18
- BCPI Beclean	6
- BCPI Năsăud	6

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A OCPI BN



Directorul, șeful Serviciului Economic, șeful Serviciului Cadastru și șeful Serviciului Publicitate Imobiliară, sunt angajați ai ANCPPI cu locul muncii la OCPI Bistrița Năsăud.



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 2024, din totalul de 62 posturi, exista un post vacant în cadrul Serviciului de Înregistrare Sistematică și trei posturi temporar vacante, ca urmare a suspendării C.I.M., din care două pentru detașare la ANCPI și unul pentru concediu de îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

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.

Pentru asigurarea evoluției în carieră a personalului, pe parcursul anului 2024 au fost organizate 3 sesiuni de examene pentru promovarea salariaților în grade/trepte profesionale în urma cărora au promovat un număr de 3 salariați: 1 din cadrul Serviciului Economic și 2 din cadrul Serviciului Publicitate Imobiliară (BCPI Beclean).

Totodată, a fost organizat și un concurs pentru ocuparea postului vacant de consilier cadastru gr.I, finanțat din venituri proprii pentru activitatea curentă.

În anul 2024 a avut loc o încetare a contractului individual de muncă, în baza art.55, lit.b) din Codul Muncii - cu acordul părților.

Pe parcursul anului 2024, nu au fost cazuri de aplicare de sancțiuni disciplinare.

Au fost emise 176 decizii, din care 109 privesc activitatea de resurse umane.

În cursul anului 2024 au fost instrumentate un număr de 49 cauze dintre care, la data de 31.12.2024:

- 34 cauze se aflau în curs de soluționare;
- 14 cauze au fost soluționate în cursul anului 2024;
- 1 cauză a fost perimată

În anul 2024 au fost înregistrate un număr de 14 dosare civile dintre care:

- 6 cauze având ca obiect plângeri împotriva încheierilor de carte funciară;



- 3 cauze având ca obiect plângere împotriva proceselor verbale de soluționare a cererilor de rectificare
- 2 cauze având ca obiect desființare de înscrisuri;
- 1 cauză având ca obiect fond funciar;
- 1 cauză având ca obiect obligația de a face;
- 1 cauză având ca obiect uzucapiune.

Până la data de 31.12.2024 au fost emise un număr de 286 avize juridice, în scădere față de aceeași perioadă a anului precedent, cu 151 avize.

În temeiul Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate 8 solicitări, din care 8 cu soluționare favorabilă/parțial favorabilă petiționarului.

Numărul petițiilor formulate în temeiul O.G. nr.27/2002 este de 101, toate cu rezoluție favorabilă sau parțial favorabilă petiționarului.

În domeniul activității de relații cu publicul, în cursul anului 2024, CJRUSP 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, în audiență la conducerea oficiului au fost înscrise 11 persoane (4 pentru Serviciul Cadastru și 7 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 COMPARTIMENTULUI, 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 CJRUSP;
 - activitatea de aplicare a normelor privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - asigurarea serviciului medical de medicina muncii;



Până la data de 01 iulie 2024, dată la care structura organizatorică a oficiului teritorial a suferit modificări, având în vedere punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.296/2023, respectiv transformarea Biroului în Compartiment, au mai fost îndeplinite următoarele activități:

- 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.

Conform planificării pe anul 2024, asupra activităților desfășurate de salariații din cadrul CJRUSP au fost efectuate un număr de 47 de controale ierarhice, astfel: 12 pentru activitatea juridică, 21 pentru activitatea de resurse umane și 14 pentru activitatea de secretariat și petiții.

II.SERVICIUL ECONOMIC

În anul 2024, activitatea desfășurată de personalul din cadrul serviciului 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 serviciului.

În anul 2024 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 astfel, au fost alocate de către ordonatorul ierarhic superior credite bugetare din venituri proprii pentru activitatea desfășurată de instituția noastră în cuantum total de **14.305.957 lei**, astfel:

- Pentru desfășurarea activității curente au fost alocate credite bugetare în cuantum de **8.797.050 lei**;

- Pentru desfășurarea activității în cadrul PNCCF au fost alocate credite bugetare în cuantum de **5.422.407 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 **86,500 lei**.

Din totalul creditelor bugetare alocate de 14.305.957 lei au fost efectuate plăți în sumă de 12.965.191.10 lei, pentru acoperirea tuturor cheltuielilor necesare funcționării în parametrii normali a activității, realizându-se o execuție bugetară în cuantum de **90.63%**.



Menționăm faptul că în anul 2024 nu a avut loc rectificarea bugetară, iar în luna septembrie au intrat în vigoare prevederile OUG nr.107/2024 care au limitat cheltuielile bugetare, ceea ce a condus la un procent mai scăzut de execuție bugetară.

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 2024	% realizare
Cheltuieli personal	10	7.587.000	6.925.584	91,28%
Bunuri și servicii	20	925.050	704.808	76,19%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	75.000	70.765	94,35%
Cheltuieli de capital	71	210.000	203.371	96,84
TOTAL		8.797.050	7904528	89,86%

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 2024	% realizare
Cheltuieli personal	10	1.984.247	1.693.826	85.36%
Bunuri și servicii	20	137.000	74.745	54.56%
Transferuri PNCCF	51	3.276.160	3.274.579	99,95%
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59	25.000	17.513	70,05%
TOTAL		5.422.407	5.060.663	93.33%

În anul 2024 au fost continuate lucrările de înregistrare sistematică, efectuându-se plăți către UAT-uri, în cadrul celor trei finanțări aflate în derulare în sumă de 3.274.579 lei, astfel:

- Finanțarea VIII - 1.004.233 lei
- Finanțarea IX - 216.732 lei
- Cofinanțare Ilva Mică - 1.892.353 lei
- Cofinanțare Șant - 161.268 lei

În anul 2024 au fost prestate servicii către terți în cuantum de **8.597 mii lei**, din care **4.584 mii lei** prin serviciile notariale, **1.965 mii lei** prin platforma on-line, iar diferența prin încasări la casele instituției sau prin contul de disponibilități.



În anul 2024 activitățile desfășurate în cadrul serviciului economic au fost marcate de continuarea eforturilor de asigurare a resursele necesare desfășurării în bune condiții a activității întregii activități a OCPI Bistrița Năsăud, de utilizarea eficientă a resurselor de care a dispus instituția, precum și de asigurare a integrității patrimoniului instituției. În acest sens , serviciul 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 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 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 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 posibilitatea 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. Serviciul cadastru are competențe și atribuții în domeniul verificării și recepției documentațiilor cadastrale precum și în autorizarea și reautorizarea persoanelor fizice și juridice care au dreptul să execute lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României.

Activitatea Compartimentului Avize și Recepții

Activitatea compartimentului avize și recepții este asigurată de un număr de 5 consilieri cadastru și 1 subinginer cadastru.

Activități desfășurate în cursul anului 2024:

- 1- Nr. documentații cadastrale recepționate= 10555 din care:
 - a. Primă înscriere: 3456;
 - b. Actualizări: 2717;
 - c. Dezmembrare/comasare: 1802;
 - d. Rectificare 2516;
 - e. Extras din planul cadastral 150;
 - f. Consultare 63.
- 2- Nr. planuri parcelare cu afișare=6;
- 3- Nr. documentații tehnice recepționate= 1850 (planuri de situație+ expertize tehnice);
- 4- Nr. PUG- uri recepționate= 5;
- 5- Nr. PUZ- uri recepționate= 8;
- 6- Nr. documentații verificate la teren= 10;
- 7- Nr.reexaminări = 96;
- 8- Ședințe de lucru cu persoanele autorizate=11.

Activitatea Comisiei de Autorizare

Autorizarea și reautorizarea persoanelor fizice și juridice:

În anul 2024 au fost înregistrate un număr de 8 dosare de autorizare din care:

- au fost autorizate un număr de 7 persoane fizice, d.c. 6 în categoria B, 1 persoană în categoria C;



- o persoană fizică respinsă la examenul de autorizare, prin neprezentare
- au fost depuse 2 dosare pentru modificarea datelor din certificatul de autorizare - persoane fizice- în ceea ce privește numele, adresa, sediul;
- au fost întocmite 6 Rapoarte de verificare dosare de autorizare persoane juridice, și 1 Raport de verificare dosar de reautorizare persoană juridică.

IV. COMPARTIMENTUL FOND FUNCJAR

Activitatea Compartimentului fond funciar este asigurată de un consilier cadastru.

În cadrul compartimentului, au fost desfășurate activități cu privire la aplicarea legilor fondului funciar, respectiv:

- au fost verificate, din punct de vedere tehnic, 353 de documentații pentru emitere titluri de proprietate, pentru modificări sau rectificări ale acestora, precum și pentru emiterea duplicatelor pentru titlurile de proprietate declarate pierdute;
- au fost emise 227 titluri de proprietate, din care:
 - 212 - pentru teren agricol;
 - 15 - pentru teren forestier.
- au fost emise 4 titluri de proprietate duplicat;
- au fost modificate 54 titluri de proprietate, din care:
 - 47 prin hotărâri ale comisiei județene și hotărâri judecătorești;
 - 7 prin referate de îndreptare eroare materială;
- au fost întocmite 215 documentații pentru înscrierea în cartea funciară a imobilelor pentru care s-au eliberat titluri de proprietate, care se înscriu din oficiu în cartea funciară potrivit prevederilor art. 228 din regulament;
- se actualizează permanent datele din aplicația informatică pentru administrarea bazei de date digitale a Titlurilor de proprietate (DDAPT).

Activitatea Compartimentului fond funciar presupune și desfășurarea următoarelor activități:

- formularea răspunsurilor la solicitările unor instituții cu privire la circuitul civil al terenurilor;
- formularea răspunsurilor la petițiile/sesizările referitoare la activitatea de fond funciar;
- furnizarea, la cererea comisiilor locale/comisiei județene, a informațiilor tehnice necesare în activitatea acestora;
- soluționarea cererilor persoanelor autorizate cu privire la suprapunerea imobilelor, obiect al documentațiilor cadastrale, cu baza de date digitală;
- furnizarea către persoanele autorizate a datelor necesare realizării planurilor parcelare, precum și a planurilor de încadrare în tarla;



- întocmire rapoarte, informări, situații centralizatoare cu privire la legile fondului funciar;
 - întocmire anexe, rapoarte cu privire la implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului;
 - participarea, în calitate de membru, la ședințele Colectivului de lucru al Comisiei județene Bistrița-Năsăud pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
 - participarea la analiza situației imobilelor expropriate în cadrul comisiilor de verificare a drepturilor de proprietate sau a altor drepturi reale și acordarea despăgubirilor pentru imobilele expropriate în vederea realizării lucrării de utilitate publică de interes județean, modernizare drumuri județene pe următoarele UAT-uri: Bistrița-Bârgăului, Dumitra și Bistrița.

V. SERVICIUL ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ

Lucrările sistematice de cadastru constituie un ansamblu de activități ce au ca scop:

- a) Identificarea imobilelor, măsurarea, descrierea și înregistrarea lor în documentele tehnice cadastrale, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale, precum și stocarea datelor pe suporturi informatice;
- b) Identificarea proprietarilor, a posesorilor și a altor deținători de imobile, înregistrarea în documentele tehnice și stocarea pe suporturi informatice a datelor de identificare ale acestora în vederea înscrierii în cartea funciară;
- c) Afișarea publică a rezultatelor obținute în urma executării lucrărilor de înregistrare sistematică, rectificarea erorilor semnalate de către deținători și deschiderea noilor cărți funciare.

ANCPI este autoritatea responsabilă pentru implementarea Programului Național, program ce are ca scop înregistrarea gratuită a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, realizarea planului cadastral al imobilelor și deschiderea cărților funciare la nivelul tuturor UAT-urilor.

Beneficiile implementării Programului național de cadastru și carte funciară:

1. Accelerarea înscrierii gratuite a terenurilor, cu precădere în extravilan, ceea ce va contribui la stabilirea amplasamentului, limitelor și suprafeței acestora și la sprijinirea implementării schemelor de plăți în agricultură;
2. Atragerea investitorilor în agricultură, ca urmare a clarificării situației juridice și tehnice a tuturor terenurilor agricole și forestiere;
3. Realizarea unei evidențe actualizate a domeniului public și privat al unităților administrativ - teritoriale și al statului român;
4. Actualizarea situației juridice a imobilelor ce au făcut obiectul înregistrării



sistematice, în privința cărora nu au fost dezbătute moștenirile, prin plata certificatelor de moștenitor pentru aceste imobile de către ANCPI;

5. Consemnarea situației reale în registrele de evidență ale primăriilor cu privire la terenuri, construcții și proprietari, ca urmare a măsurătorilor cadastrale efectuate pentru toate terenurile și construcțiile;

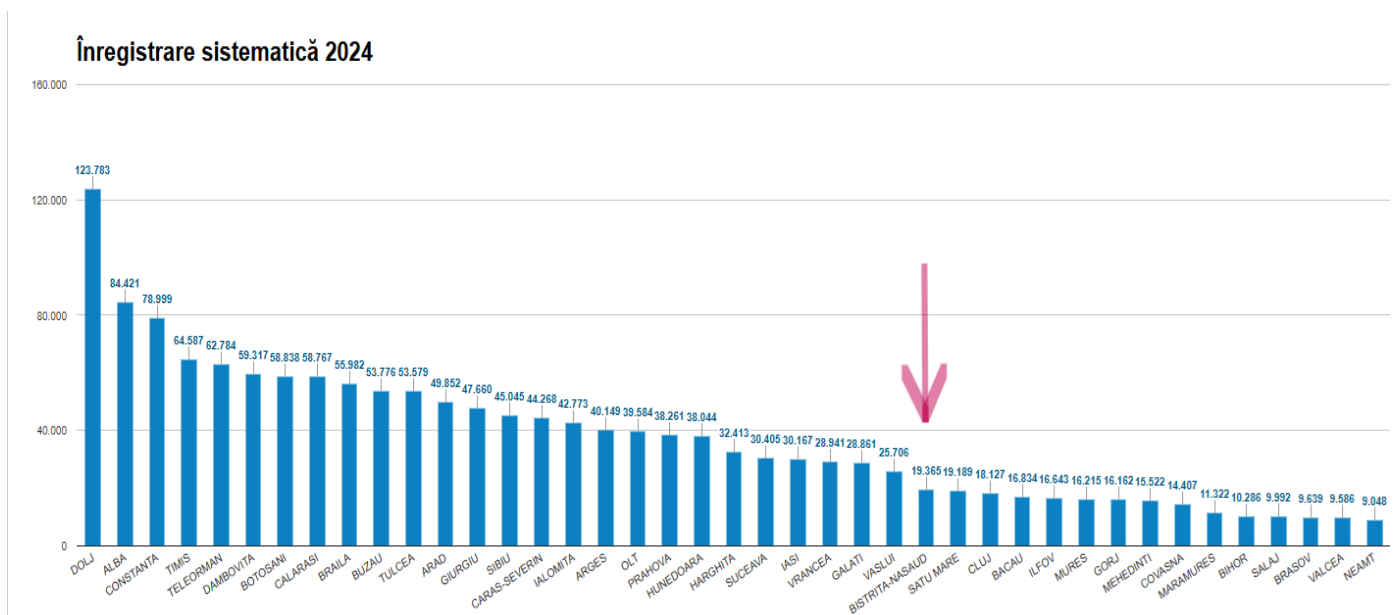
6. Realizarea unei baze reale de impozitare a imobilelor.

Informațiile generale privind stadiul lucrărilor de înregistrare sistematică derulate de ANCPI prin Programul național de cadastru și carte funciară (PNCCF) se pot obține din secțiunea PNCCF de pe pagina web a ANCPI, accesând link-ul: <http://www.ancpi.ro/pnccf/stadiu-lucrarilor.html>.

Serviciul Înregistrare Sistematică funcționează cu un număr de 14 persoane, d.c.:

- 1 șef Serviciu;
- 3 consilieri cadastru, din care 1 în concediu de îngrijire copil;
- 3 consilieri, din care 1 în concediu de îngrijire copil;
- 3 asistenți registratori principali, din care:
 - 1 în concediu de îngrijire copil până la data de 20 martie 2024;
 - 1 în concediu de îngrijire copil până la data de 21 august 2024.
- 1 registrator de CF;
- 3 referenți.

Grafic la nivel național - evoluție Cadastru Sistematic - anul 2024





ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

Lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale / UAT integral

În anul 2024, în județul Bistrița-Năsăud, s-au emis un număr de 19403 cărți funciare astfel :

- UAT Josenii Bârgăului - 617 CF;
- UAT Ilva Mare - 33 CF;
- UAT Ilva Mică - 1106 CF;
- UAT Lunca Ilvei - 7 CF;
- UAT Prundu Bârgăului - 6594 CF;
- UAT Cetate - 408 CF;
- UAT Chiuza - 40 CF;
- UAT Coșbuc - 234 CF;
- UAT Galații Bistriței - 670 CF;
- UAT Livezile - 94 CF;
- UAT Maieru - 401 CF;
- UAT Milaș - 766 CF;
- UAT Monor - 162 CF;
- UAT Rebra - 315 CF;
- UAT Rodna - 149 CF;
- UAT Sângeorz Băi - 420 CF;
- UAT Șanț - 455 CF;
- UAT Șieu - 146 CF;
- UAT Șieu Măgheruș - 155 CF;
- UAT Șieuț - 742 CF;
- UAT Urmeniș - 40 CF;
- UAT Braniștea - 75 CF;
- UAT Runcu Salvei - 490 CF;
- UAT Petru Rareș - 5284 CF.

Din care:

1. FINANȚAREA VIII

S-au emis un număr de **5009** cărți funciare astfel :

- UAT Cetate - 356 CF;
- UAT Chiuza - 40 CF;
- UAT Coșbuc - 234 CF;
- UAT Galații Bistriței - 670 CF;
- UAT Josenii Bârgăului - 375 CF;
- UAT Livezile - 94 CF;
- UAT Maieru - 401 CF;



- UAT Milaș - 609 CF;
- UAT Monor - 163 CF;
- UAT Rebra - 315 CF;
- UAT Rodna - 149 CF;
- UAT Sângeorz Băi - 420 CF;
- UAT Urmeniș - 40 CF;
- UAT Șieu Măgheruș - 155 CF;
- UAT Șieu - 146 CF;
- UAT Șieuț - 387 CF;
- UAT Șanț - 455 CF.

2. FINANTAREA IX

S-au emis un număr de **1107 cărți funciare** astfel :

- UAT Braniștea - 75 CF;
- UAT Josenii Bârgăului - 164 CF;
- UAT Milaș - 157 CF;
- UAT Runcu Salvei - 490 CF;
- UAT Șieuț - 221 CF.

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

S-au emis un număr de **8003 cărți funciare** astfel :

- UAT Ilva Mare - 33 CF;
- UAT Ilva Mică - 1106 CF;
- UAT Josenii Bârgăului - 78 CF;
- UAT Lunca Ilvei - 7 CF;
- UAT Șieuț - 134 CF;
- Prundu Bârgăului - 6594 CF;
- UAT Cetate - 51 CF.

A fost finalizată procedura de soluționare a cererilor de rectificare pentru cele 1375 cereri de rectificare din UAT Telciu, acestea fiind predate prestatorului în vederea actualizării informațiilor conform soluțiilor din procesele-verbale.

A fost finalizată procedura de soluționare a cererilor de rectificare pentru cele 2064 cereri de rectificare pentru UAT Prundu Bârgăului și au fost recepționate actualizările încărcate de prestator, fiind emise cărțile funciare pentru întreaga unitate administrativ-teritorială - 6594 cărți funciare.

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

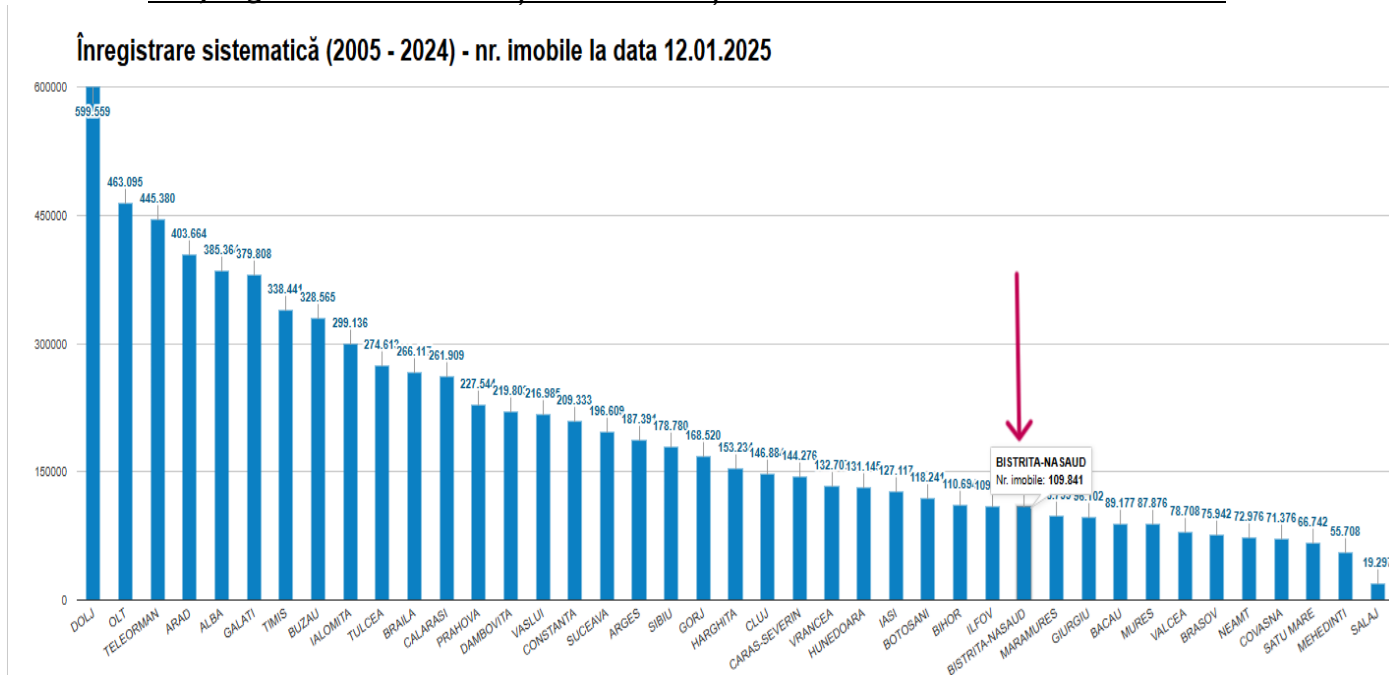
S-au emis un număr de **5284 cărți funciare** - UAT Petru Rareș - integral.

- UAT Bistrița-Bârgăului - Recepție Livrare parțială nr. 3 - **4302 imobile** ;
- UAT Budacu de Jos - Recepție Livrare parțială nr. 1 - **366 imobile** ;



- UAT Ciceu-Mihăiești - Recepție Livrare parțială nr. 1 - **1094** imobile ;
- UAT Dumitrița - Recepție Livrari parțiale nr. 5, 6, 7 - **4220** imobile, publicarea documentelor tehnice și înregistrarea unui număr de **1613** cereri de rectificare;
- UAT Nimigea - Recepție Livrare parțială nr. 1 - **361** imobile ;
- UAT Petru Rareș - Recepție copie finală - s-a emis un număr de **5284** cărți funciare ;
- Rebrîșoara - Recepție Livrari parțiale nr. 5, 6 - **1468** imobile ;
- UAT Tiha Bârgăului - Recepție Livrari parțiale nr. 2, 3, 4 - **4731** imobile ;
- Uat Teaca - Recepție Livrari parțiale nr. 7, 8 - **3021** imobile, publicarea documentelor tehnice și înregistrarea unui număr de **7018** cereri de rectificare;
- UAT Zagra - Recepție Livrari parțiale nr. 3, 4 - **6435** imobile ;

Grafic general la nivel național - evoluție Cadastru Sistematic - 2005-2024



În intervalul 2005-2024, prin lucrări de cadastru sistematic, în județul Bistrița-Năsăud au fost emise **109.841** cărți funciare noi, din care **108.757** în anii 2015-2024, acest număr de imobile reprezentând aproximativ **22 %** din numărul total estimat de imobile din județ.



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 30 de posturi din care 1 post de registrator este suspendat la data de 31.12.2024.

Până la data de 31.12.2024 la cele 3 BCPI-uri au fost înregistrate un număr de 134.213 lucrări, din care la BCPI Bistrița 79.732 lucrări, la BCPI Beclean 24.137 lucrări, la BCPI Năsăud 30.344 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, crescând numărul de cereri înregistrate față de anul 2023 cu 11.823 cereri.

Până la sfârșitul lunii decembrie au fost înregistrate un nr. de 5 audiențe la nivelul serviciului publicitate imobiliară.

În general, acestea au fost legate de întocmirea unor documentații cadastrale, de îndreptarea unor erori materiale săvârșite cu ocazia înscrierilor în cărțile funciare, precum și cu ocazia conversiilor de carte funciară. De asemenea, o cerere de audiență a avut ca și obiect cadastru sistematic întocmit pentru UAT Mărișelu. Cererile de audiență au fost soluționate conform legislației în vigoare fără a fi nevoie de îndrumarea petenților către alte instituții.

În cadrul celor trei B.C.P.I.-uri s-au acordat lămuriri atât telefonic cât și petenților prezenți la sediile BCPI/OCPI BN, în afara programului de audiențe, cu privire la rezolvarea unor cereri soluționate prin încheiere de admitere sau respingere precum și prin referate de completare.

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.

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

În același context s-a urmărit și menținerea unei bune colaborări cu persoanele fizice autorizate, executorii judecătorești, angajații primăriilor, 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 cererile depuse sau care urmau a se înregistra.



În cadrul Serviciului de Publicitate Imobiliară de la nivelul OCPI Bistrița-Năsăud s-au organizat ședințe de lucru periodice cu privire la modificările legislative, deciziile directorului Direcției de Publicitate Imobiliara, precum și toate celelalte puncte de vedere transmise de către direcțiile de specialitate din cadrul ANCPI. Tot în cadrul acestor ședințe s-a discutat obligativitatea verificării tarifelor încasate precum și respectarea termenelor de soluționare a cererilor. 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.

În momentul identificării cauzelor generate de o practică neunitară, interpretarea diferită a dispozițiilor legale, etc, au fost analizate împreună cu personalul, problemele apărute, au fost evaluate argumentele pro și contra și împreună au fost luate hotărâri conform legislației în vigoare în scopul unei rezolvări corecte a situației.

În vederea stabilirii unor practici de lucru unitare s-au organizat întâlniri de lucru cu notarii publici iar registratorul șef a participat la întâlnirile organizate la nivelul instituției cu persoanele fizice autorizate.

Au fost efectuate, de câte ori a fost nevoie, verificări cu privire la activitatea desfășurată în cadrul celor două birouri teritoriale, prin deplasări la sediul acestora.

La cerere, registratorul șef a acordat sprijin inspectorilor din cadrul Oficiului teritorial și s-a implicat în soluționarea lucrărilor care au fost efectuate, în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică efectuate pe teritoriul județului.

La nivelul OCPI Bistrița-Năsăud împreună cu inginerul șef și șeful SIS au fost luate măsurile necesare organizatorice, profesionale în ceea ce privește personalul angajat, pentru a duce la îndeplinire obiectivele asumate în cadrul lucrărilor de înregistrare sporadică și sistematică a imobilelor.

Registratorul șef a contribuit la îmbunătățirea managementului intern, managementului riscurilor și climatului de lucru în instituție.

La toate cele trei BCPI-uri s-au efectuat 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.

Prin aceste controale s-a creat o armonizare a deciziilor și acțiunilor personalului precum și a activităților din cadrul compartimentelor funcționale în vederea realizării obiectivelor acestora.

Controlul activității din cadrul serviciului a condus la depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru îndreptarea la timp a erorilor săvârșite cu ocazia înscrierilor în cartea funciară.

S-a dat curs petițiilor și adreselor înregistrate la birourile teritoriale și la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud, care au avut ca și obiect activitatea de publicitate imobiliară.



Operațiunile de publicitate imobiliară au fost monitorizate în permanență, iar pentru lucrările a căror termen a fost depășit, au fost luate toate măsurile necesare pentru diminunarea/eliminarea cauzelor care au dus la eventuale întâzieri în soluționare. În acest sens s-au efectuat 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 2024 s-a acordat sprijin la 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 cate 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 desfașurarea activității, care ulterior au fost puse în aplicare.

În decursul anului 2024 au fost înregistrate un nr. de 116 cereri de reexaminare, având ca obiect notare urmarire silită, notare acțiuni, documentații de primă înscriere și actualizare date imobil, etc. Din acestea, un număr de 45 cereri au fost admise într-un număr de 53 din cazuri, a fost păstrată soluția dată, iar un număr de 18 cereri au termen de soluționare luna ianuarie 2025

În decursul anului 2024 s-a continuat activitatea de arhivare a documentelor și au avut loc lunar ședințe cu șefii de birouri și în vederea asigurării unei practici unitare la nivelul birourilor de cadastru și publicitate imobiliară din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița Năsăud.