

## RAPORT DE ACTIVITATE AN 2016

### I. Prezentare

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara este instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară - unica autoritate în domeniul cadastrului și publicității imobiliare din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și are sediul în municipiul Deva, Calea Zarandului nr.106, jud. Hunedoara.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Hunedoara funcționează în baza dispozițiilor Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor H.G. nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și a Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPPI nr. 1445/2016.

Oficiul are organizate în subordinea sa 6 birouri de cadastru și publicitate imobiliară, fără personalitate juridică, în localitățile Deva, Brad, Hunedoara, Hațeg, Petroșani și Orăștie, fiecare din aceste birouri fiind deservite de personal de specialitate și sunt organizate astfel încât activitatea acestora să se desfășoare în condiții optime.

Toate birourile de cadastru și publicitate imobiliară sunt prevăzute cu spații destinate publicului (registratură, spațiu destinat publicului pentru consultarea cărților funciare/documentelor din arhivă) birouri pentru salariați și arhivă.

### II. ORGANIZARE ADMINISTRATIVĂ

Numărul total de funcții al oficiului este de 75, repartizate pe servicii / birouri/compartimente după cum urmează:

Director	1
Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții	10
Serviciul Cadastru	24
Serviciul Publicitate Imobiliară	32
Serviciul Economic	8
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>

### **III. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE DESFĂȘURATE**

#### **A. Serviciul Cadastru**

1. Grupa de servicii – Avize, recepții și furnizare date - 2491
    - 1.1. Avize începere 166
    - 1.2. Recepție tehnică pentru lucrări de măsurători terestre – 586
    - 1.3. Furnizare date cadastru - 561
  2. Grupa de servicii – Servicii de cadastru și publicitate imobiliară;
    - 2.1. Recepția documentațiilor având ca obiect – prima înregistrare a imobilelor / unităților individuale, dezmembrare / comasare, rectificare, actualizare informații tehnice – 17915 documentații.
    - 2.2. Recepția și avizarea documentațiilor de scoatere definitivă și temporară din circuitul agricol – 44 documentații, din care:
      - ▶ scoateri definitive din circuitul agricol - 23 documentații
      - ▶ scoateri temporare din circuitul agricol - 21 documentații
- ▶ Număr titluri de proprietate
- 408 (duplicate sau emise în baza hotărârilor judecătorești);
  - 1265 titluri de proprietate modificate/corectate;
  - 2168 copii eliberate după titlurile de proprietate.

Au mai fost desfășurate următoarele activități specifice:

1. Recepție lucrări sistematice de cadastru pe sectoare cadastrale în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară- 19 u.a.t.-uri, din care:
  - 2 uat-uri finalizate (Mărtinești, Crișcior);
  - 17 uat-uri în etapa de recepție a documentelor tehnice ale cadastrului.
2. Recepție lucrări sistematice de cadastru la nivel UAT – în procedură UAT Ghelari.
3. Furnizare date analogice și digitale pentru realizarea lucrărilor sistematice de cadastru la nivel UAT – Lelese.
4. Administrarea stațiilor permanente Deva, Petroșani.
5. Implementarea aplicației informatice e-terra 3.
6. Gestionarea lucrărilor de introducere a cadastrelor de specialitate imobiliar-edilitar pentru intravilanele următoarelor localități: Deva, Simeria, Orăștie, Petroșani, Hunedoara, Călan, Hațeg, Densuș, Lăpușiu de Jos.
7. Emiterea a 10 certificate de autorizare pentru persoane fizice ca urmare a examinării /echivalării/reînnoirii acestora, în baza Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al UE în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 107/2010.
8. Realizarea a 15 acțiuni de control în teren a persoanelor fizice și juridice autorizate în vederea realizării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei, și al cartografiei pe teritoriul României.

## **B. Serviciul publicitate imobiliară**

În perioada 01.01. 2016 – 31.12.2016 au fost soluționate, la nivelul celor 6 birouri teritoriale, un număr de **209883** cereri având ca obiect efectuare operațiuni de publicitate imobiliară înregistrate în RGI, **2975** alte cereri înregistrate în registrele de corespondență ale birourilor teritoriale

De asemenea în perioada de referință au fost desfășurate și următoarele activități:

- conversia în format digital a cărților funciare;
- arhivarea documentelor;
- scanarea dosarelor constituite în anul 2016 la nivelul BCPI Hațeg, BCPI Deva și BCPI Hunedoara.

## **IV. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI JURIDIC**

Activitatea de soluționare a petițiilor și a sesizărilor persoanelor fizice/juridice constituie o activitate complexă, realizarea acesteia, conform dispozițiilor legale, fiind rezultatul cumulativ al activității serviciilor și birourilor din structura instituției.

În perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 au fost înregistrate:

1. Număr de petiții - 56
2. Număr de audiențe - 155

S-a constatat că în anul 2016 a scăzut cu numărul petițiilor depuse de persoanele fizice/juridice raportat la anul 2015, iar numărul persoanelor care s-au prezentat în audiență la conducerea oficiului a scăzut în anul 2016 comparativ cu anul 2015.

Problemele sesizate de cetățeni atât în petițiile formulate cât și în cadrul programului de audiențe au adus la cunoștința conducerii oficiului aspecte privind unele deficiențe în interpretarea și aplicarea legislației specifice obiectului de activitate al instituției, lipsa informației la nivelul populației privind serviciile oferite de către O.C.P.I. Hunedoara, condițiile și modalitățile de obținere a acestora, ori s-a solicitat sprijin în soluționarea unor probleme care nu intrau în sfera de competență a instituției.

Petenții au fost informați cu privire la rezultatul verificărilor, sens în care le-au fost comunicate soluțiile legale pentru rezolvarea aspectelor sesizate s-au au fost îndrumați să se adreseze instituțiilor/autorităților competente cu soluționarea acestora.

La nivelul OCPI Hunedoara, nu s-au constatat întârzieri în soluționarea și transmiterea răspunsurilor către petiționari.

În perioada 01.01. 2016 – 31.12.2016 au fost depuse/înregistrate 10 solicitări de informații formulate în baza Legii 544/2001, din care 3 pe suport de hârtie, 7 pe suport electronic.

Cererile au fost soluționate astfel:

- 6 cereri au fost admise, fiind furnizate informațiile solicitate
- 4 cereri au fost respinse deoarece informațiile solicitate au făcut parte din categoria serviciilor efectuate de către OCPI Hunedoara, petenții fiind informați că pot obține informațiile dorite contra cost.

Nu au fost depuse reclamații administrative sau plângeri în instanța la adresa OCPI Hunedoara în anul 2016, în baza Legii nr. 544/2001.

Pe rolul instanțelor de judecată au fost 94 de cauze, din care 49 au fost constituite în cursul anului 2016. Au fost soluționate 34 de dosare din care 2 admise și 32 respinse.

## **V. PROPUNERI PRIVIND STRATEGIA ȘI PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL OCPI HUNEDOARA PE 2016**

- ✓ Îmbunătățirea calității serviciilor publice oferite de oficiu și a colaborării cu principalii parteneri: notari, autorizați, instituții, etc.,
- ✓ Administrarea infrastructurii necesare pentru asigurarea dreptului de proprietate;
- ✓ Facilitarea accesului cetățenilor la informațiile despre proprietăți;
- ✓ Pregătirea profesională continuă a personalului;
- ✓ Conversia în format digital a cărților funciare;
- ✓ Asigurarea unui sistem de management a riscurilor;
- ✓ Consolidarea capacității instituționale a OCPI;
- ✓ Menținerii stațiilor permanente la parametrii optimi de funcționare;
- ✓ Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității;
- ✓ Asigurarea întocmirii și actualizării permanente a documentelor privind misiunea oficiului.