

**LISTA
CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU
GESTIONATE, POTRIVIT LEGII DE OCPI DOLJ**

I. Documentele privind activitatea OCPI Dolj:

- Raportul anual de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001;
- Raport semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor conform OG nr. 27/2002;
- Rapoarte de control ale Corpului de Control al ANCPI.

II. Acte ale conducerii ministerului de resort (ordonatorul principal de credite)/ANCPI/OCPI Dolj:

- Ordine cu caracter normativ ale ministerului de resort (ordonatorul principal de credite) ;
- Hotarari ale Consiliului de administratie al ANCPI;
- Ordine cu caracter normativ și/sau individual ale directorului general al ANCPI;
- Decizii cu caracter normativ și/sau individual ale directorului OCPI Dolj ;
- Documente de evidență ale ședintelor Consiliului de conducere al OCPI Dolj ;
- Procese verbale ale ședintelor Consiliului de conducere al OCPI Dolj;

III. Acte normative interne ale ANCPI/OCPI Dolj:

- Regulamentul intern al OCPI Dolj;
- Decizii cu caracter normativ ale directorului OCPI Dolj;
- Note de serviciu ale directorului OCPI Dolj;

IV. Acte privind organizarea și funcționarea OCPI Dolj:

- Decizia directorului OCPI Dolj privind aprobarea structurii compartimentelor funcționale, pe baza organigramei aprobate prin ordin al directorului general al ANCPI;
- Decizia directorului OCPI Dolj privind aprobarea structurii consiliului de conducere;
- Proceduri operationale elaborate la nivelul ANCPI ;
- Proceduri operationale elaborate la nivelul OCPI Dolj ;
- Contractul colectiv de muncă aplicabil la nivel OCPI Dolj

V. Acte specifice activității compartimentelor funcționale din cadrul OCPI Dolj:

V.1. Acte specifice activităților comune

- Corespondența internă ;
- Note de informare ;
- Note de solicitare;
- Note interne ;
- Referate de evaluare a salariaților;
- Raport de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților;
- Propuneri de promovare în funcție ;
- Referate care stau la baza emiterii deciziilor directorului OCPI Dolj;
- Planuri de măsuri la nivelul compartimentului;
- Procese verrebale de instruire;
- Documente de evidență, gestiune și predare – primire a dosarelor/mapelor la arhivă ;
- Documente de evidență, gestiune și răspuns la petițiile transmise spre soluționare de compartimentul specializat de relații cu publicul;
- Documente de evidență, gestiune și răspuns la informațiile de interes public transmise spre soluționare de compartimentul specializat de relații cu publicul;
- Documente de evidență și gestiune a corespondentei OCPI Dolj, cum ar fi :
 - registre de intrare ieșire a corespondenței;
 - borderouri/condici de expediere a corespondentei ;

V.2. Acte specifice activitatii de cadastru

- Documente de soluționare a cererilor înregistrate în Registrul General de Intrare (RGI) în baza Legii nr. 7/1996 ;
- Minute încheiate între ANCPI și UNNPR ;
- Registrul General de Intrare în format electronic;
- Documente tehnice ale cadastrului general, cum ar fi :
 - registru cadastral al imobilelor ;
 - opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate ;
 - opisul alfabetic al posesorilor și al altor deținători;
 - planul cadastral ;
 - cererea de rectificare a informațiilor din documentele tehnice;
 - procesul-verbal de soluționare a cererii de rectificare ;
 - registru cererilor de rectificare;
 - proces-verbal de constatare, care conține lista imobilelor verificate și motivarea respingerii cu indicarea erorilor identificate ;
 - procesul-verbal intermediar;
 - procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a livrării;
- documentații cadastrale tehnice pentru delimitarea teritoriilor administrative;
- registru pentru cadastrul funciar;
- documentații și avize pentru începerea lucrărilor de specialitate;
- documentații topografice conform HG nr. 834/1991;
- procese verbale de recepție pentru lucrări de specialitate;
- procese verbale de verificare la teren pentru documentații cadastrale;
- procese verbale ale comisiilor de îndreptare a erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară;
- documentații Legea nr. 165/2013;
- anexele validate în baza Legilor Fondului Funciar;
- documentații pentru schimbarea categoriei de folosință;
- hotărârile Comisiei Județene de aplicarea a legilor proprietății și documentațiile aferente
- cotoare titluri de proprietate;
- titluri de proprietate anulate/revocate, partea detașabilă ;
- procese verbale de punere în posesie ;
- dovezi de predare/primire a titlurilor de proprietate;
- hărți la diferite scări și ediții;
- planuri cadastrale/topografice la diferite scări și ediții;
- documentațiile cadastrale pentru imobilele expropriate în baza Legii nr. 255/2010;
- planuri parcelare;
- dosare de autorizare a persoanelor fizice sau juridice, admise sau respinse;
- registru procese verbale ale comisiei de autorizare;
- referate, procese verbale de control, îndrumare, verificare și sancționare a persoanelor fizice și juridice autorizate;

V.3. Acte specifice activitatii de publicitate imobiliară

- Documente de soluționare a cererilor înregistrate în Registrul General de Intrare (RGI) în baza Legii nr. 7/1996 ;
- Minute încheiate între ANCPI și UNNPR ;
- Registrul de transcripțiuni și înscripțiuni;
- Registrul de evidență a plângerilor împotriva încheierilor de carte funciară;
- Registrul de evidență a reexaminărilor împotriva încheierilor de carte funciară;
- Registrul General de Intrare în format electronic;

VI. Acte cu caracter economico-financiar:

- Bugetul de venituri si cheltuieli, consolidat pe surse de finantare din venituri proprii si subventii de la bugetul statului;
- Bilantul contabil;
- Executia bugetara;
- Situatiile cheltuielilor salariale pe functii;
- Proiectul de buget;
- Situatiile si documente privind evidenta contabila;
- Documente de evidenta plăți și încasări în numerar și prin virament;
- Situatiile si documente privind controlul financiar preventiv intern;
- Raportari statistice;
- Standarde interne si proceduri referitoare la destasurarea si controlul activitatilor interne cu caracter economico-financiar;
- Documente de evidenta și gestionare a proiectelor cu finantare externa nerambursabila in care OCPI Dolj este beneficiar/partener;

VII. Acte referitoare la activitatea Biroului Arhivă

- Nomenclator arhivistic al instituției
- Inventare și procese verbale de predare primire a documentelor la compartimentul arhivă
- Registrul de evidență curentă a intrărilor și ieșirilor din depozit
- Corespondență cu Arhivele Naționale-Direcția Județeană
- Registrul de depozit depozit - arhivă pentru circulația cărților funciare
- Registrul de depozit (registrul de arhivă pentru circulația unităților arhivistice)
- Registrul de intrări-ieșiri corespondență birou
- Registrul de acțiuni corective și preventive
- Corespondență externă
- Corespondență internă
- Procese verbale de instruire anticorupție, adrese incidente integritate
- Memorii, petiții și răspunsuri legate de activitatea de arhivă
- Proces verbal de instruire a personalului cu privire la Sistemul de Management al Calității (SMC)
- Raport de neconformitate, acțiuni corective preventive
- Rapoarte de activitate ale biroului
- Cereri pentru eliberarea copiilor cărților funciare, precum și a altor acte din arhivă

VIII. Acte din domeniul achizițiilor publice:

- Strategia anuală de achiziții publice;
- Programul anual al achizițiilor publice;
- Situația anuală a contractelor de achiziție publică;
- Documentația de atribuire și documentele — suport;
- Documente aferente derulării procedurilor de atribuire;
- Dosarul achiziției publice;
- Răspunsurile la notificările prelabile și puncte de vedere cu privire la contestațiile formulate;
- Documente privind activitatea comercială, administrativă și parc auto din cadrul OCPI Dolj (rapoarte, analize, documentații tehnice, documente în legătură cu lucrări de investiții, foi de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto, centralizator lunar al consumului de carburant).

IX. Acte referitoare la activitatea juridică și gestiunea a resurselor umane:

- Documente privind evidenta litigiilor judiciare în care OCPI Dolj are calitate procesuală, cum ar fi :
 - cereri de chemare în judecată;
 - întâmpinări;

- apeluri;
- recursuri,
- căi de atac extraordinare;
- referate;
- dosare de instanță;
- registrul pentru evidența termenelor în procese;
- Registrul special privind evidența deciziilor directorului OCPI Dolj;
- Registrul special destinat privind înregistrarea refuzului salariaților de a semna, contrasemna ori aviza proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora ;
- Propuneri de modificare a actelor normative din domeniul de activitate, formulate în vederea îmbunătățirii cadrului legislativ;
- Adresele prin care sunt formulate observații și propuneri la proiectele de legi, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului, asupra cărora a fost consultat OCPI Dolj ;
- Documente privind puncte de vedere juridice formulate ;
- Documente privind evidența nominală a salariaților (condica de prezență, pontajul, bilete de voie, certificate medicale...etc)
- Dosarele de personal ale salariaților OCPI Dolj;
- Documente privind evidența salariaților ANCPPI cu locul de muncă la OCPI Dolj;
- Dosarele referitoare la organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul OCPI Dolj;
- Documente de evidență a timpului de lucru al salariaților ANCPPI cu locul de muncă la OCPI Dolj;
- Ștutul de funcții;
- Ștutul de personal;
- Registrul de evidență al legitimațiilor de serviciu;
- Registrul de evidență al dosarelor de cercetare disciplinară;
- Registrul de al cererilor și altor înscrisuri privind cercetarea disciplinară;
- Procese verbale ale comisiei de disciplină;
- Documente de evidență și gestiune a contribuțiilor sociale și de sănătate a personalului;
- Documente de evidență și gestiune a situației profesionale a salariaților ;
- Documente privind activitățile din domeniul securității și sănătății în muncă/PSI (fișa de instructaj pentru protecția muncii, pentru situații de urgență...etc);
- Planificarea concediilor de odihnă;
- Planul anual de pregătire profesională a personalului;
- Centralizatorul anual al cursurilor efectuate;
- Registrul de evidență al declarațiilor de avere și de interese;
- Declarații de avere și de interese;
- Planul de protecție a muncii.

X. Acte referitoare la activitatea de relații cu publicul/petiții/registratura:

- Documente de evidență, gestiune și răspuns al modului de soluționare a cererilor înregistrate în Registrul General de Intrare (RGI) în baza Legii nr. 7/1996 ;
- Documente de evidență, gestiune și răspuns al modului de soluționare al petițiilor adresate OCPI Dolj în baza O.G. 27/2002, cum ar fi :
 - registrul de evidență a petițiilor;
 - petiții, memorii și răspunsuri la petiții;
- Documente de evidență, gestiune și soluționare și răspuns al modului de soluționare al a solicitărilor formulate în baza Legii nr.544/2001, cum ar fi :
 - registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informații de interes public;

- registrul reclamații administrative și plângeri în instanță;
- cereri de informații de interes public;
- reclamațiile administrative răspuns negativ la cererile de informații de interes public;
- reclamațiile administrative pentru lipsa răspuns la cererile de informații de interes public;
- scrisoare de răspuns la cerere la cererile de informații de interes public;
- răspuns la reclamațiile administrative privind cererile de informații de interes public
- Documente de evidență și gestiune a corespondentei OCPI Dolj, cum ar fi :
 - corespondența internă și externă ;
 - registrul unic de evidență ;
 - registre de intrare ieșire a corespondenței;
 - borderouri/condici de expediere a corespondentei;
- Documente de evidență, gestiune și soluționare a cererilor de audiență adresate OCPI Dolj , cum ar fi :
 - registru de audienta;
 - cereri de audienta;
 - fise de audienta ;
- Registrul de evidență al vizitatorilor;
- Materiale de presă, cum ar fi :
 - anunturi de presa
 - revista presei
 - statistici
 - comunicate de presa

XI. Acte referitoare la activitatea de audit public intern:

- Norme metodologice, proceduri si instrumente de lucru privind exercitarea activitatii de audit public intern ;
- Planul multianual si planul anual de audit public intern;
- Documente de evidenta si gestiune a activitatilor de audit public intern;
- Raportul anual privind activitatea de audit public intern;
- Programul de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit public intern;
- Rapoarte rezultate ca urmare a actiunilor de audit public intern;

XII. Acte referitoare la implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial , al calității, eticii și Strategiei Nationale Anticorupție:

- Registrul riscurilor;
- Inventarul funcțiilor sensibile al funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție;
- Planul de rotație și pentru diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile și funcțiilor expuse la corupție;
- Lista persoanelor care ocupă funcții sensibile și functii expuse la corupție;
- Rapoarte privind stadiul dezvoltarii sistemului de control intern/managerial la nivelul OCPI Dolj;
- Documente privind implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie.
- Procese verbale instruire SMC
- Lista cu indicatorii de performanță ai proceselor
- Lista cu obiectivele calității
- Codul de etica și integritate a personalului Agentiei Nationale de Cadastru și Publicitate Imobiliara;