

RAPORT DE ACTIVITATE 2020

I. Prezentare

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj este instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară - unica autoritate în domeniul cadastrului și publicității imobiliare, aflată în subordinea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, ce funcționează în baza dispozițiilor Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, 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, cu modificările și completările ulterioare.

II. ORGANIZAREA ADMINISTRATIVĂ

1. Număr total personal

Posturi aprobate	Posturi ocupate	Posturi vacante
100	92	8

III. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE DESFĂȘURATE

O.C.P.I Dolj a soluționat un număr de 263942 cereri înregistrate în RGI și un număr de 13987 cereri înregistrate în registrul de corespondență al instituției

Realizări profesionale specifice instituției în anul 2020:

O.C.P.I Dolj a soluționat un număr de peste 128.890 cereri înregistrate în RGI și un număr de peste 7114 cereri înregistrate în registrul de corespondență al instituției, activitatea desfășurându-se prin:

A. Serviciul Cadastru - activitatea desfășurată de prezintă astfel:

În perioada **01.01.2020-31.12.2020**, activitatea salariaților Serviciului Cadastru s-a desfășurat atât la sediul O.C.P.I. Dolj cât și în regim de muncă la domiciliu/telemuncă, în vederea respectării măsurilor de prevenire COVID 19.

Pentru monitorizarea activității în regim de muncă la domiciliu/telemuncă, în cadrul Serviciului Cadastru au fost întreprinse următoarele măsuri:

1. au fost emise note interne, atât de către șeful serviciului, cât și de către șefii de birouri, privind modul de desfășurare a activității
2. au fost analizate și stabilite activitățile ce decurg din atribuțiile serviciului și care se desfășoară în regim de muncă la domiciliu/telemuncă,
3. s-au luat măsuri privind monitorizarea activității și raportarea acestora
4. a fost creat model de "Raport de Activitate" și s-a stabilit locația pe server O.C.P.I. Dolj în care fiecare salariat să încarce, la finalul programului de lucru, raportul de activitate în format .pdf, semnat electronic
5. au fost stabilite locații pe server O.C.P.I. Dolj în care au fost încărcate în format .pdf, toate adresele, precizările, legislația primită
6. a fost stabilită modalitatea cea mai facilă de comunicare cu salariații serviciului, respectiv mesageria internă de tip spark, și a fost creat grup al Serviciului Cadastru în aplicația wathapp
7. pe site O.C.P.I. Dolj s-a creat o secțiune PNCCF în care se încarcă periodic situația sectoarelor cadastrale (și tarlalelor aferente) în curs de recepție și recepționate
8. fiecare șef de birou a stabilit și verificat, individual, activitatea zilnică a salariaților
9. șefii de birouri au comunicat către șeful serviciului, zilnic, rezultatul activităților desfășurate de către salariații din subordine.

Astfel, activitatea cuantificată a Serviciului Cadastru pe anul 2020 a fost următoarea:

Birou Avize si Receptii

- avize și recepții – 825 cereri
- actualizare informații tehnice – 3.973
- recepție dezlipire/alipire -2.601
- primă înregistrare a imobilelor/unități individuale – 15.659
- rectificări – 1.009
- conversii geometrii –2.715
- cereri Legea 17/2014 – 418
- modificări UAT -10

Biroul Înregistrare Sistematică

- contracte finanțare în evidență – 319 contracte din care active: 186 (finanțările 3, 4, 5 și 6)
- imobile migrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară- 74.396
- număr cărți funciare predate către UAT-uri – 74.396 pentru un număr de 57 UAT-uri
- Geometrii asociate în sistemul eterra –25.578
- Conversii de carte funciară – 14.133
- UAT-uri finalizate la conversie de carte funciară – 80 U.A.T-uri
- UAT-uri finalizate cu geometrii asociate în sistemul eterra – 80 UAT-uri
- dosare de plată finalizate și transmise la ANCPI – 71
- înregistrări în sistemul ECIS – 11.318
- raportări PNCCF către ANCPI – 62

- transmitere date necesare POR – 31 UAT
- răspunsuri către diverse instituții/persoane fizice/juridice – 250
- procese verbale de soluționare a cererilor de rectificare a documentelor tehnice cadastrale - 2000
- furnizarea de informații PNCCF pentru actualizarea situațiilor sectoarelor cadastrale

Biroul Fond Funciar

- verificarea din punct de vedere tehnic a documentațiilor ce stau la baza validării și întocmirii titlurilor de proprietate la nivelul UAT-urilor, pentru scriere TDP – 341
- verificarea documentațiilor întocmite în vederea modificării, rectificării ori emiterii de duplicate ale titlurilor de proprietate, cereri de îndreptare a erorilor materiale și întocmirea referatelor tehnice de specialitate - 140
- număr titluri de proprietate scrise, duplicate, retractări în baza HCJ și TDP emise în baza HCJ prin care s-a luat act de sentințe civile – 227
- numărul titlurilor de proprietate emise și înscrise din oficiu în cartea funciară – 31
- hotărâri ale Comisiei Județene pentru aplicarea Legilor Fondului Funciar puse în aplicare – un număr de 285
- răspunsuri către diverse instituții/persoane – 1.442
- identificări, verificări extrase carte funciară, documentații (după caz) în e-terra, actualizări în DDAPT cu numere cadastrale rezultate în urma înregistrării sporadice, din aplicația Gestiune IE DDAPT, în DDAPT – 1.349
- identificări, verificări în e-terra, documentații (după caz), actualizări în DDAPT cu numerele cadastrale rezultate în urma înregistrării sistematice prin PNCCF – 18.000
- documentații actualizare limite UAT – 4
- documentații actualizare Legea 165/2013 -
- asigurarea suportului tehnic operaționalizarea sistemului RAN, actualizări și verificare încărcare în RAN – 17.207 gospodării
- asigurarea suportului tehnic operaționalizarea sistemului REENS, actualizări verificare încărcare REENS – 1.155 adrese
- raportări lunare RAN_REENS - 12
- actualizarea permanentă a bazei de date DDAPT, verificarea și operarea modificărilor survenite în baza hotărârilor Comisiei Județene de aplicare a Legilor Proprietății sau conform proceselor verbale și adreselor trimise de primării
- scanări TDP și validare în DDAPT -3600
- actualizarea evidenței planurilor parcelare– 2.981 planuri
- actualizarea evidenței planurilor de încadrare în tarla - 186 planuri
- întocmirea și actualizarea situației planurilor parcelare recepționate în cadrul PNCCF, pe baza datelor furnizate de B.I.S – 2.230 tarlale
- întocmirea și actualizarea situației sectoarelor în curs de recepție în cadrul PNCCF – 378 tarlale

De asemenea, salariații Serviciului Cadastru desfășoară și activitățile ce decurg din următoarele responsabilități pe care le au ca:

1. Administrator județean RAN
2. Administrator județean RENNS

3. Responsabil relația cu mass media – purtător de cuvânt
4. Responsabil Sistem integrat de management al calității-anti-mită
5. Auditor Intern SMC
6. Auditor Intern anti-mită
7. Responsabilități secretariat
8. Responsabilități arhivare
9. Responsabilități riscuri
10. Membru în Comisia Județeană de Fond Funciar
11. Membru în Comisia Județeană de Recensământ Județean Agricol Dolj
12. Membri în diverse comisii constituite la nivelul instituției.

Număr total cereri, adrese, răspunsuri, referate, verificate și soluționate, prin registrul de intrare-ieșire al Serviciului Cadastru, inclusiv electronic – 18.125.

B. Serviciul Publicitate Imobiliară

Serviciul Publicitate Imobiliară a participat la soluționarea unui număr de 81971 de cereri;

- s-a diminuat numărul de restanțe astfel încât în data de 31.12.2020 înregistrăm un număr de 708 de restanțe;
- au fost soluționate un număr de 20252 de extrase de carte funciară;
- au fost soluționate un număr de 2148 certificate de identificare conform anexei nr.1_27 la Regulamentul aprobat prin O.D.G. nr.700/2014 al A.N.C.P.I.;
- au fost convertite în format electronic un număr de aproximativ 15627 de cărți funciare, iar conform Registrului General de Intrare al O.C.P.I. Dolj au fost înființate un număr de 16172 cărți funciare (serviciul 211);
- conform Registrului General de Intrare al O.C.P.I. Dolj au fost înregistrate un număr de 528 cereri de reexaminare;
- în registrul de corespondență au fost înscrise un număr de 10555 de solicitări;
- datorită stării de alertă generate de infecția cu COVID, colaborarea cu instituțiile statului din teritoriu și cu organizațiile profesionale ale notarilor publici precum și cu persoanele fizice/juridice autorizate a fost mai restrânsă, problemele și petițiile s-au rezolvat telefonic, pe mail, postă și fax.

C. Serviciul Juridic Resurse Umane Secretariat și Petiții

În anul 2020, în evidențele O.C.P.I. Dolj, a fost înregistrat un număr de 155 petiții formulate în temeiul O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea personalul din cadrul biroului cu atribuții în acest domeniu a asigurat informarea publică la solicitările adresate direct sau telefonic.

Petițiile înregistrate în evidențele instituției noastre au fost soluționate după cum urmează:

Compartimentele de specialitate au soluționat petițiile ce le-au fost repartizate prin rezoluție de către conducerea O.C.P.I. Dolj, respectiv petiții referitoare la spețe concrete, precum și pentru soluționarea cărora se impunea un punct de vedere specializat.

SJRUSP a soluționat petițiile ce au avut drept obiect solicitarea de informații cu caracter general (ex. modalitatea de obținere a extraselor de carte funciară, a copiilor de pe documentele aflate în arhivă, etc).

Problemele sesizate de cetățeni atât în petițiile formulate cât și în cadrul programului de audiențe se referă la activitatea instituției dar și la activitatea colaboratorilor, respectiv persoane autorizate sa realizeze lucrări din domeniul geodeziei, cadastrului și fotogrammetriei. Unele sesizări au relevat 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. Dolj, 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.

În dorința de a veni direct în sprijinul cetățenilor, pentru rezolvarea problemelor cu care aceștia se confruntă, a fost acordată o atenție deosebită organizării și desfășurării audiențelor.

Astfel, în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 au fost înregistrate 130 de cereri de înscriere pentru audiențele ținute la sediul O.C.P.I Dolj desfășurate conform programului de audiențe: în zilele de marți de către directorul O.C.P.I. Dolj, în zilele de miercuri de către Șeful Serviciului Cadastru și în zilele joi de către Șeful Serviciului Publicitate Imobiliară.

La programul de audiență s-au solicitat, din partea petenților, informații cu privire la modalitatea de soluționare a dosarelor depuse la O.C.P.I. Dolj în ceea ce privește radierea sarcinilor din cărțile funciare, rectificărilor de carte funciară, redepunerilor dosarelor, refacerea documentațiilor cadastrale conform referatelor de completare primite, cererilor de reexaminare și rezolvarea suprapunerilor din documentațiile cadastrale.

Dacă majoritatea problemelor ridicate de cetățeni în audiențe au fost în competența de soluționare a instituției noastre, alte probleme au ținut de competența instanțelor de judecată, cetățenii primind informațiile necesare privind competența de soluționare, fiind îndrumați în vederea rezolvării problemelor cu care se confruntă.

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 au fost depuse/înregistrate 13 solicitări de informații formulate în baza Legii 544/2001, toate cererile au fost admise, fiind furnizate informațiile solicitate.

Activitatea de resurse umane se desfășoară în conformitate cu legislația specială în vigoare referitoare la domeniul resurselor umane, Codul muncii, Proceduri interne și Regulamentul intern al O.C.P.I. Dolj.

Promovarea profesională în anul 2020

Promovarea profesională s-a realizat în conformitate cu *Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din*

fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și *Procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj*, aprobată prin decizia nr. 357/22.12.2017 a Directorului O.C.P.I. Dolj.

D. Biroul Economic

- Intocmirea și depunerea dării de seama contabilă a OCPI Dolj și a contului de execuție
- Intocmirea anexelor specifice la darea de seama contabilă
- Constituirea și propunerea de reținere a garanției materiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- Utilizarea judicioasă a fondurilor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli
- Notificarea debitorilor cu privire la recuperarea creanțelor
- Gestionarea patrimoniului OCPI Dolj și asigurarea integrității acestuia;
- Intocmirea documentelor referitoare la achitarea drepturilor bănești ale salariaților, urmărind respectarea precăderilor legale în vigoare;
- Confirmarea serviciilor tehnice încasarea tarifelor aferente serviciilor solicitate prin cererile depuse;
- Gospodărirea bunurilor aflate în gestiunea oficiului și utilizarea eficientă a echipamentelor din dotare
- Actualizarea Programului anual de achiziții publice în conformitatea cu bugetul alocat
- Realizarea achizițiilor conform referatelor de necesitate și în limita prevederilor bugetare
- Efectuarea plăților către prestatori/furnizori
- Evidența birourilor notariale care înregistrează debite la finele lunii curente
- Raportarea lunară a sumelor necuvenite restituite conform procedura PO -8.5.1-55
- Analizarea și propunerea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli pe baza documentelor justificative conform dispozițiilor legale în vigoare
- Rapoarte lunare către FOREXEBUG
- Actualizare buget FOREXEBUG
- Verificarea dosarelor de plată a lucrărilor de cadastru sistematic în cadrul PNCCF
- Efectuarea transferurilor de fonduri către UAT beneficiare în cadrul PNCCF în suma totală de 3.352.996,9 lei la data de 31.12.2020
- Efectuarea control ierarhic conform planificării pe anul 2020.

Contul de execuție bugetară – cuprinde toate operațiile financiare pentru trim. IV al anului 2020, cu privire la veniturile încasate și plățile efectuate, în structura în care au fost aprobate prin buget.

La data de 31.12.2020, Contul de execuție se prezintă astfel:

venituri	- prevederi bugetare inițiale	20 302 500 lei
	- prevederi bugetare definitive	27 842 371 lei
	- drepturi constatate total	14 092 973 lei
	- încasări realizate	13 940 139 lei

- stingeri pe alte căi decât încasări 152 834 lei
- drepturi constatate de încasat 0 lei

cheltuieli

- prevederi bugetare inițiale 31 535 299 lei
- credite bugetare definitive 27 867 371 lei
- angajamente bugetare 29 478 554 lei
- angajamente legale 29 478 554 lei
- plăți efectuate 13 940 139 lei
- angajamente legale de plătit 15 538 415 lei

Fondurile alocate pentru finanțarea cheltuielilor de personal și cheltuielilor cu bunuri și servicii din bugetul de stat și din venituri proprii au fost folosite conform prevederilor bugetare aprobate pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare, așa cum rezultă din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Specificație	Buget aprobat la 31.12.2020 - lei -	Deschideri de credite la 31.12.2020 - lei -	Plata netă - lei -	Grad de utilizare a creditelor deschise %
1	Titlul I – Cheltuieli de personal	9950350	9100779	9023246	99.14
2	Titlul II – Cheltuieli cu bunuri și servicii	1681024	1461724	1391055.33	95.16
3	Cheltuieli de investiții	80 000	79177	79176.65	99.99
4	Transferuri PNCCF	16.025.997	3354090	3352996.9	99.96
5	Titlul XI–Alte cheltuieli	105 000	92700	90447	97.56
	TOTAL	27 842 371	14 088 470	13936921.88	98.92

Plățile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise, pe fiecare articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale, utilizarea creditelor s-a făcut în conformitate cu destinația aprobată prin buget.

Creditele bugetare aprobate, au fost utilizate conform clasificăției economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificăției funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivele ce au definit necesitățile publice, astfel încât au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare a creditelor.

Creditele deschise și plățile nete de casă efectuate pe capitole și subcapitole ale clasificăției bugetare corespund cu datele din extrasele de cont emise de Trezoreria Statului.

În perioada analizată au fost respectate normele disciplinei financiare, iar organizarea și conducerea contabilității s-a făcut în baza Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile efectuate au fost supuse controlului financiar preventiv pentru legalitate, realitate, regularitate și oportunitate a operațiunilor înscrise în documentele justificative certificate.

E. Biroul Arhivă

În perioada 01.01.2020-31.12.2020, activitatea salariaților Biroului Arhivă s-a desfășurat atât la sediul O.C.P.I. Dolj cât și la spațiul de arhivă din comuna Ișalnița, județul Dolj.

Astfel, activitatea cuantificată a Biroului Arhivă este următoarea:

Despărțire lucrări de cadastru și/sau publicitate imobiliară –48776;

Arhivare documentații pe flux integrat – interval 0 – 156. 000;

Plângeri înaintate instanței de judecată – 27 mape;

Copii mape pentru cererile de reexaminare – 528 mape;

Cărți funciare scoase din arhivă pentru conversii/lucrări RGI – 7900;

Mape scoase din arhivă pentru consultare în vederea soluționării lucrărilor de cadastru și publicitate imobiliară – 3610;

Mape scanate – 2100;

Cererer de copii după documentele din arhivă – 4244 cereri.

IV. Realizări administrativ-organizatorice:

- introducerea modului de desfășurare a activității în regim de muncă la domiciliu/telemuncă

- elaborarea de proceduri privind circulația documentelor în format electronic

- reorganizarea și redimensionarea spațiului din instituție

- reorganizarea spațiului destinat relației cu publicul, fiind adoptate măsuri de strictă siguranță epidemiologică COVID 19, în conformitate cu obligațiile/recomandările de la factorii decizionali

- introducerea sistemului de acordare a bonurilor de ordine electronice în cadrul spațiului destinat relației cu publicul.

V. Mediatizarea activităților instituției:

- a fost organizat un eveniment de presă;

- au fost emise 14 comunicate de presă și 4 informări publice

- 15 apariții televizate

- 3 intervenții radiofonice

- 139 de articole apărute în presa scrisă

- 56 publicări în mediul on-line, pagina oficială de facebook a instituției.

Pentru anul 2021 avem planificat, în continuare, realizarea următoarelor obiective:

- continuarea asigurării măsurilor de prevenire a răspândirii COVID 19

- continuarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară pentru cât mai multe unități administrativ teritoriale în care vor fi realizate **gratuit** lucrări de cadastru și carte funciară;

- derularea POR
- continuarea digitalizării activităților instituției;
- îmbunătățirea imaginii instituției;
- creșterea satisfacției clienților prin orientarea către nevoile acestuia;
- conștientizarea (responsabilizarea) personalului de implicarea sa la realizarea obiectivelor instituției;
- integrarea și alinierea activităților pentru a permite o mai bună realizare a obiectivelor dorite.

DIRECTOR
Alin Victor DUMITRESCU

