

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE
DE O.C.P.I. BIHOR**

I. Documentele privind activitatea O.C.P.I. Bihor:

- Situația îndeplinirii proiectelor și obiectivelor, realizate sau în curs de realizare, elaborată în conformitate cu dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor teritoriale, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1445/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- Raportul anual de activitate;
- Raportul anual de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001;
- Raport semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor.

II. Acte normative interne ale O.C.P.I. Bihor:

- Regulamentul de organizare și funcționare al O.C.P.I. Bihor;
- Decizii ale directorului O.C.P.I. Bihor.

III. Acte privind organizarea și funcționarea O.C.P.I. Bihor:

- Codul de etică și integritate a personalului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;

- Regulamentul intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;

- Proceduri operaționale elaborate la nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor prin care sunt descrise activități sau procese care se desfășoară la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul institutiei;

- Documente privind activitățile din domeniul securității și sănătății în muncă/PSI;

- Documente privind administrarea infrastructurii software și hardware la nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor și de asigurare a securității sistemelor informatice instalate în Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;

IV. Acte cu caracter economico-financiar:

- Bugetul de venituri și cheltuieli;

- Sursele financiare;

- Bilanțul contabil;

- Execuția bugetară;

- Situația cheltuielilor salariale pe funcții;

- Proiectul de buget;

- Situații și documente privind evidența contabilă;

- Documente de evidență, plăți și încasări în numerar și prin virament;

- Situații și documente privind controlul financiar preventiv intern;

- Raportări statistice;

- Standarde interne și proceduri referitoare la desfășurarea și controlul activităților interne cu caracter economico-financiar;

- Documente de evidență și gestionare a proiectelor în care Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor este parte.

V. 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 prealabile și puncte de vedere cu privire la contestațiile formulate.

VI. Acte referitoare la activitatea juridică și gestiunea resurselor umane:

- Documente privind evidența litigiilor judiciare în care Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor are calitate procesuală (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, referate etc.);
- Registrul special privind evidența decizilor directorului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Propuneri de modificare a actelor normative din domeniul de activitate, formulate în vederea îmbunătățirii cadrului legislativ;
- Documente privind puncte de vedere juridice formulate;
- Documente privind evidența nominală a salariaților, precum și dosarele de personal ale salariaților Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Dosarele referitoare la organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Documente de evidență și gestiune a timpului de lucru a personalului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Documente de evidență și gestiune a contribuțiilor sociale și de sănătate a personalului Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Documente de evidență și gestiune a situației profesionale a salariaților Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- State de funcții;
- State de personal;
- Planul anual de pregătire profesională a personalului;
- Centralizatorul anual al cursurilor efectuate;
- Programele de pregătire profesională;
- Raportul anual de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001.
- Raport semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor.

VII. Acte referitoare la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial și Strategiei Naționale Anticorupție:

- Registrul riscurilor al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Inventarul funcțiilor sensibile și 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 funcții expuse la corupție;
- Rapoarte privind stadiul dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor;
- Documente privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.

VIII. Acte produse și/sau gestionate de către secretariatul O.C.P.I. Bihor:

- Documente de evidență, gestiune și soluționare a petițiilor adresate Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor în baza O.G. nr. 27/2002;
- Documente de evidență, gestiune și soluționare a solicitărilor formulate în baza Legii nr. 544/2001;
- Documente de evidență și gestiune a corespondentei Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor (registru general de intrare-ieșire al O.C.P.I. Bihor, borderouri de expediere a corespondentei etc.);

- Documente de evidență, gestiune și soluționare a cererilor de audiență adresate Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor (registru de audiență, cereri de audiență, fișe de audiență etc.);
- Documente de evidență, gestiune și soluționare a petițiilor adresate O.C.P.I. Bihor;
- Documente de evidență, gestiune și soluționare a solicitărilor formulate în baza Legii nr. 544/2001;
- Documente de evidență și gestiune a corespondenței O.C.P.I. Bihor (registru general de intrare-ieșire al O.C.P.I. Bihor, borderouri de expediere a corespondenței etc);
- Documente de evidență, gestiune și soluționare a cererilor având ca obiect consultarea mapelor de documente din arhiva de cadastru, fond funciar și carte funciară.

IX. Acte produse și/sau gestionate de către serviciul cadastru/fond funciar/birourile de cadastru și publicitate imobiliară:

- extras de carte funciară de informare și autentificare;
- coala de carte funciară;
- documente de evidență, gestiune și soluționare a cererilor având ca obiect situația bunurilor imobile înscrise în sistemul de cadastru și carte funciară pe numele anumitor persoane fizice/juridice, formulate de instituții și autorități publice abilitate să solicite astfel de informații;
- planuri de încadrare în zonă;
- coordonatele aferente imobilelor înscrise în cartea funciară;

Conform H.G. 890/2005, O.C.P.I. Bihor este arhivarul următoarelor documente:

- Titlurile de proprietate emise conform Legii 18/1991 și Legii 247/2005;
- Anexele prevăzute de Legea 18/1991 și Legea 247/2005, potrivit cărora se emit titlurile de proprietate;
- Documentațiile transmise de comisiile locale care stau la baza întocmirii titlurilor de proprietate;
- Documentațiile transmise de primărie care stau la baza corectării titlurilor de proprietate;
- Documentațiile cadastrale întocmite de persoanele fizice sau autorizate, la solicitarea beneficiarilor, având la bază acte de proprietate;
- Avize de PUG, PUZ, PUD, studii topo;
- Documente de aprobare în vederea scoaterii din circuitul agricol;
- Documente întocmite potrivit H.G. 834/1991, în vederea emiterii certificatului de atestare a dreptului de proprietate pentru societățile comerciale;
- Documentele care au stat la baza înscrierilor efectuate în CF, având în vedere că informațiile cuprinse în acestea rezultă din sau privesc activitățile unor instituții sau autorități publice.

Notă:

Aceste liste nu au caracter exhaustiv, conținutul lor putând suferi modificări/completări/revizuirii în funcție de legislația în vigoare, de evoluția și dinamica activității O.C.P.I. Bihor și a documentelor elaborate/gestionate în raport cu aceasta. Totodată, există situații în care un document conține atât informații de interes public, cât și informații exceptate de la liberul acces, caz în care documentul respectiv cuprinzând informația de interes public va fi comunicat fără părțile ce conțin și informațiile exceptate (urmând ca acestea să fie acoperite printr-o modalitate omisivă din document).

Potrivit dispozițiilor art. 12 alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

„Art. 12. (1) Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 111, următoarele informații:

a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;

d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;

g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor”.