

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ ȘI OFICIILE SUBORDONATE  
CENTRALIZAT**

**RAPORT DE EVALUARE  
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016**

Elaborat  
Marinela HAIĐĂU – Șef Serviciu Relații cu Publicul  
Mădălina IANCU – Șef Serviciu Comunicare

Serviciul Relații cu Publicul și Serviciul Comunicare, compartimente responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, prezintă actualul raport centralizat de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciază că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2016:

**I. Resurse și proces**

**1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?**

- Suficiente
- Insuficiente

**2.** Apreciați că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente
- Insuficiente

**3.** Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

## **II. Rezultate**

### **A. Informații publicate din oficiu**

**1.** Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

- Pe pagina de internet
- La sediul instituției
- În presă
- În Monitorul Oficial al României
- În altă modalitate: . . . . .

**2.** Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

- Da
- Nu

**3.** Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a)** actualizarea informațiilor de interes public pe pagina de internet
- b)** informarea și consilierea cetățenilor

c) comunicate de presă; marcarea vizibilă a Info-chioșcului care afișează informații de interes public

**4.** A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

X Da, acestea fiind: Anunțuri de organizare a concursurilor pentru posturile vacante/temporar vacante; anunțuri privind organizarea examenelor de promovare a personalului OCPI/ANCPI; rezultatele examenelor de autorizare a persoanelor fizice autorizate; informații referitoare la activitatea specifică instituției, Seturile de date postate în portalul [www.data.gov.ro](http://www.data.gov.ro) , respectiv:

- Dinamica suprafețelor înregistrate
- Dinamica cererilor înregistrate și soluționate cu admitere sau respingere
- Dinamica ipotecilor imobilelor aflate în intravilan sau extravilan
- Volumul datelor imobilelor gestionate la nivel de UAT
- Dinamica vânzărilor de imobile
- Dinamica ipotecilor imobilelor aflate în intravilan sau extravilan
- Dinamica cererilor înregistrate și soluționate cu admitere sau respingere
- Volumul datelor imobilelor gestionate la nivel de UAT
- Buget ANCPI și unități subordonate
- Unități Administrativ Teritoriale
- Bilanțul ANCPI și al unităților subordonate

Nu

**5.** Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

X Da

Nu

**6.** Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

- colaborarea cu compartimentele funcționale din cadrul instituției în vederea identificării unor noi informații de interes public care pot fi cuprinse în datele în format deschis

## B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare										
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal								
2883	2668	215	309	163	2411								
Departajare pe domenii de interes													
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				24									
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				64									
c) Acte normative, reglementări				2452									
d) Activitatea liderilor instituției				4									
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				38									
f) Altele, cu menționarea acestora: (informații privind situația juridică a imobilelor, informații privind avizarea documentațiilor cadastrale, informații privind fondul funciar, informații privind programul de funcționare, programul de audiențe, date de contact, lista persoanelor fizice și juridice autorizate, informații privind consultarea actelor din arhiva de carte funciară, informații privind înscrierea în cartea funciară, informații privind lucrările de cadastru sistematic, etc.)				301									
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	a)	b)	c)	d)	e)	f)
2814	13	2764	33	4	111	292	2411	20	63	2449	3	38	241

### 3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

**3.1.** volum mare pentru documentare – furnizare informații din 25 dosare din arhivă și răspuns punctual la 13 întrebări

**3.2.** volum mare de lucrări

**3.3.** .....

**4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?**

**4.1.** pentru rezolvarea problemei au fost antrenați mai mulți salariați din cadrul compartimentului funcțional căruia i-a fost repartizată solicitarea.

**4.2.** .....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (extrase de carte funciară, existența TP pentru imobilele înscrise în cartea funciară)	a)	b)	c)	d)	e)	f)
69	31	7	31	3	1	4	1	0	60

**5.1.** Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

- copii planuri de situație întocmite în vederea eliberării titlului de proprietate, solicitate de o persoană fizică fără a face dovada calității de "persoană interesată" în condițiile art. 66 alin.(6) din Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul directorului general al ANCPI nr. 700/2014;
- copii acte de proprietate solicitate de o persoană fizică fără a face dovada calității de "persoană interesată" în condițiile art. 66 alin.(6) din Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin Ordinul directorului general al ANCPI nr. 700/2014;
- copie documentație Legea nr.165/2013 la nivel de județ;
- rectificare eroare materială;
- modalitate întocmire și recepție documentație cadastrală;
- sesizare privind aspecte legate de situația unui imobil;

- informații privind situația unor cereri de înscriere în cartea funciară,
- sesizare cu privire la modul de organizare și desfășurare concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant;
- solicitări având ca obiect eliberarea de extrase de carte funciară pentru informare, copii documente din arhivă, etc.(solicitări care intrau sub incidența Ordinului MAI nr.39/2009, cu modificările și completările ulterioare).

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
3	11	0	14	3	3	2	8

## 7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

### 7.1. Costuri

Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
500 lei	1760 lei	5 lei/fila	Ordin MAI nr.39/2009, cu modificările și completările ulterioare

### 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

- a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

Da

Nu

**b)** Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Continuitatea actualizării punctelor de informare/documentare cu informațiile de interes public atât de la sediul instituției, cât și de la cele ale birourilor teritoriale din subordine Comunicate de presă privind activitatea instituției și legislația în domeniu Promovarea link-urilor la aceste resurse în cadrul unor diferite evenimente științifice organizate de CNC sau la care CNC este invitat
---

**c)** Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Asigurarea transparenței și promovarea tuturor informațiilor prin toate canalele de comunicare. Actualizarea site-ului instituției - modernizarea paginii web a ANCPPI și optimizarea acesteia cu rețelele de social media. Creare pagina WEB pentru publicarea datelor și informațiilor pentru oficiile teritoriale din subordine. Dezvoltarea secțiunilor din site-ul <a href="http://www.cngcft.ro">www.cngcft.ro</a> care oferă rezultate în domeniul său de specialitate
--