

TITLU DOCUMENT: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECEPȚIA DOCUMENTELOR
CARTOGRAFICE DE UZ PUBLIC

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Ed.	Revizia					
NUME	Nicoleta PÂRVULESCU	Margarita DOGARU	Claudia CIOVEIE	Ileana Spiroiu	2/ 2021						
	Iuliana Maria PÂRVU										
FUNȚIA	CONSILIER IA	Coordonator Comisie de recepție a CNC	Responsabil Sistem Management Integrat	Director CNC		0	1	2	3	4	5
	CONSILIER IA										
DATA	7.02.22	7.02.22	7.02.22	7.02.22			x				
SEMNĂTURA											

CONTROL REVIZII:

Pag.	1					2					3							
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
								x										

Pag.	4					5					6							
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5
		x																

Exemplar controlat
Exemplar necontrolat

1. SCOP, DOMENIU DE APLICARE

Scopul acestei proceduri este:

- a) - stabilirea unui set unitar de reguli care să reprezinte standardul de verificare tehnică a documentelor cartografice de uz public în vederea recepției lucrărilor;
- b) - stabilirea responsabilităților privind verificarea tehnică a documentelor cartografice de uz public în vederea recepției lucrărilor.

Domeniu de aplicare:

Prin document cartografic destinat uzului public se înțelege orice reprezentare cartografică (hartă sau plan) a teritoriului României sau a unei părți a acestuia, realizată ca atare sau inclusă în atlase, ghiduri, reviste, monografii etc., indiferent de suportul pe care este realizată și de modul de vizualizare. Recepția se solicită și se realizează la CNC, de către persoanele desemnate prin Decizia Directorului CNC nr. 469/25.07.2019 cu modificările și completările ulterioare.

2. REFERINȚE NORMATIVE

- a) Hotărârea de Guvern nr.1288/2012 *privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al ANCPI*, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 700/2014 *privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidentele de cadastru și carte funciară*, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea 7/1996 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 1445/2016 *privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora*, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Decizia Directorului CNC nr. 469/25.07.2019 *privind constituirea Comisie de recepție CNC și a grupurilor de lucru pentru realizarea activităților de verificare a lucrărilor și documentațiilor de specialitate în vederea realizării recepțiilor acestor lucrări și documentații*, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate*, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordinul nr. 16/2019 *privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate*, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordinul nr. 1764/2019 *privind aprobarea termenelor de eliberare a documentelor și datelor rezultate din furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate*, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;
- j) SR EN ISO 9001:2015, *Sisteme de Management al Calității. Cerințe*;
- k) SR ISO 37001:2017, *Sisteme de Management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare*.

Prezentul document este proprietatea CNC

Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului organizației.

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE	Cod: PO-8.5-CNC-SCF-28-2017
	Ediția nr. 2
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia nr. 1/2022
	Pag. 3 din 6

3. TERMENI, DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții:

Procedură: mod specificat de desfășurare a unei activități sau a unui proces,
Procedură operațională: document care descrie modul în care se desfășoară o activitate particulară din organizație, unde sunt specificate atribuții și responsabilități și se face o descriere a formularelor/anexelor la care se referă,

Terminologia utilizată în prezentul document este în conformitate cu definițiile din documentele de referință.

Abrevieri:

ANCPI - Agenția Național de Cadastru și Publicitate Imobiliară
CNC - Centrul Național de Cartografie

4. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitățile care derivă din aplicarea prezentei proceduri sunt prezentate în cadrul PO-8.5-CNC-SCF-25-2017 și a Deciziei Directorului CNC nr. 487/26.08.2019.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Recepția documentelor cartografice de uz public (conform art. 274 și art. 275 din Ordinul nr. 700/2014 cu modificările și completările ulterioare) este descrisă în continuare.

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE**

Cod: PO-8.5-CNC-SCF-28-2017

Ediția nr. 2

Revizia nr. 1/2022

Pag. 4 din 6

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Nr. Crt.	Activități/ operațiuni/etape	Responsabilități		Documente elaborate
		Realizează / întocmește	Verifică Aprobă	
	<p>1. Preluarea și analiza dosarului lucrării</p> <p>1.1. Preluarea dosarului lucrării cu documentele aferente și cu rezoluția conducerii CNC;</p> <p>1.2. Înregistrarea solicitărilor în Registrul de evidență a Avizelor și Recepțiilor;</p> <p>1.3. Întocmește Nota de plată în două exemplare conform prevederilor din Ordinul nr. 16/2019, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>1.4. Analizarea dosarului și repartizarea documentației grupurilor de lucru aferente, în funcție de tipul lucrării, cu precizarea termenelor de realizare ;</p> <p>1.5. Păstrează legătura cu grupurile de lucru și asigură sprijin în desfășurarea activității de verificare.</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC și Coordonatorii grupurilor de lucru</p>		
	<p>2. Analiza dosarului lucrării</p> <p>2.1. Analiza dosarului, stabilirea membrilor grupurilor care urmează să efectueze verificarea și a sarcinilor aferente;</p> <p>2.2. Selecționarea datelor și informațiilor, pentru o mai bună planificare și desfășurare a lucrărilor;</p> <p>2.3. În cazul în care lucrarea are un grad de dificultate sporit sau volumul datelor ce trebuiesc recepționate impune un timp mai mare pentru efectuarea lucrărilor de verificare se solicită decalarea termenului de predare a notei de constatare.</p>	<p>Coordonatorii grupurilor de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	

Prezentul document este proprietatea CNC

Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului organizației.

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE**

Cod: PO-8.5-CNC-SCF-28-2017

Ediția nr. 2

Revizia nr. 1/2022

Pag. 5 din 6

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

	3. Verificarea cantitativă a dosarului	Grupurile de lucru	Coordonator comisie recepție CNC		
Recepția documente cartografice de uz public	3.1. Verificarea documentației primite din punct de vedere cantitativ.	Grupurile de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	Coordonator comisie recepție CNC	
	4. Verificarea calitativă a dosarului				
	4.1. Verificarea conformității reprezentării cartografice cu realitatea, limitelor administrative, surselor de date cu conținut topografic și a modului de utilizare a acestora în cadrul documentului cartografic.	Grupurile de lucru	Coordonatorii grupurilor de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	
	5. Elaborarea notei de completare (dacă este cazul)	Grupurile de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	Director CNC	Notă de completare
	5.1. În cazul în care se solicită date suplimentare, completări sau pentru refacerea lucrării, se va întocmi o notă de completare ce va fi trimisă executantului conform anexei 1.48 la Ord. nr. 700/2014 cu completările și modificările ulterioare;				
	5.2. Odată cu înregistrarea documentației de completare, termenul de recepție se va prelungi corespunzător.				
5.3. După primirea completărilor sau refacerea lucrării, se vor relua activitățile de verificare.					
	6. Elaborarea notei de constatare	Grupurile de lucru	Coordonatorii grupurilor de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	Notă de constatare
	6.1. Fiecare grup de lucru va elabora o notă de constatare, care trebuie să conțină concluziile, cât și propunerea de soluționare a recepției. Acestea se vor transmite Coordonaorului comisiei de recepție CNC.				

Prezentul document este proprietatea CNC

Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului organizației.

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE**

Cod: PO-8.5-CNC-SCF-28-2017

Ediția nr. 2

Revizia nr. 1/2022

Pag. 6 din 6

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

<p>7. Elaborarea procesului verbal de recepție</p> <p>7.1. Notele de constatare ale grupurilor de lucru vor sta la baza întocmirii, de către Coordonatorul comisiei de recepție a CNC, a procesului verbal de recepție întocmit conform anexei 1.47 la Ord. Nr. 700/2014 cu completările și modificările ulterioare;</p> <p>7.2. Coordonatorul comisiei de recepție a CNC supune aprobării conducerii CNC Procesul verbal de recepție, îl transmite executantului, distribuie câte o copie grupurilor participante la recepție și îl arhivează;</p> <p>7.3. În cazul în care suprafața și complexitatea lucrărilor de specialitate impun finalizarea lucrărilor în termene care depășesc 12 luni, se admite și efectuarea de recepții parțiale, dar numai pe faze de lucrări încheiate.</p> <p>7.4. Documentele cartografice de uz public, pentru care se emite proces verbal de recepție, cu rezoluția admis, trebuie înscrispionate cu mențiunea "Recepționat CNC/data";</p> <p>7.5. Termenul de emitere al procesului verbal de recepție este stabilit conform Ordinului nr. 1764/2019, cu completările și modificările ulterioare.</p>	<p align="center">Coordonator comisie recepție CNC</p>	<p align="center">Director CNC</p>	<p align="center">Proces verbal de recepție</p>
<p>8. Recuperarea și integrarea datelor digitale</p> <p>8.1. Datele digitale se vor copia pe serverul dedicat;</p> <p>8.2. Se vor analiza datele lucrării și se vor identifica elementele care fac obiectul recuperării;</p> <p>8.3. Datele identificate anterior vor fi pregătite și integrate în Bazele de Date Naționale.</p>	<p align="center">Membrii grupului de lucru</p>	<p align="center">Coordonator grup de lucru</p>	<p align="center">Coordonator comisie recepție CNC</p>

6. ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările care rezultă din aplicarea prezentei proceduri se supun prevederilor procedurii "Controlul informațiilor documentate păstrate", cod P-7.5.3-02.

7. ANEXE

Prezentul document este proprietatea CNC

Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului organizației.