

TITLU DOCUMENT: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND AVIZAREA ȘI RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE GEODEZIE, CARTOGRAFIE, FOTOGRAMMETRIE, TELEDETECTIE ȘI AEROFOTOGRAFIERE

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Ed.	Revizia					
NUME	Nicoleta PÂRVULESCU	Margarita DOGARU	Claudia CIOVEIE	Ileana Spiroiu	3 /2022	0	1	2	3	4	5
	Iuliana Maria PÂRVU										
	Neculai AVRAMIUC										
FUNȚIA	CONSILIER IA	Coordonator Comisie de recepție a CNC	Responsabil Sistem Management Integrat	Director CNC	3 /2022	0	1	2	3	4	5
	CONSILIER IA										
	CONSILIER IA										
DATA	7.02.22	7.02.22	7.02.22	7.02.22							
SEMNĂTURA											

CONTROL REVIZII:

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

Pag.	5				6					7					8									
Revizie	0	1	2	4	4	4	4	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	9				10					ANEXA 1								
Revizie	0	1	2	4	4	4	4	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

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

Exemplar controlat

Exemplar necontrolat

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE	Cod: PO-8.5-CNC-SCF-25-2017
	Ediția nr. 3
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Revizia nr. 0
	Pag. 2 din 13

1. SCOP, DOMENIU DE APLICARE

Scopul procedurii:

a) stabilirea unui set unitar de reguli care să reprezinte standardul de verificare tehnică a lucrărilor din domeniul geodeziei, cartografiei, fotogrammetriei, teledetecției și aerofotografierii în vederea avizării și recepției lucrărilor;

b) stabilirea responsabilităților privind verificarea tehnică a lucrărilor din domeniul geodeziei, cartografiei, fotogrammetriei, teledetecției și aerofotografierii în vederea avizării și recepției lucrărilor.

Domeniu de aplicare:

Avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate se solicită pentru lucrările de specialitate din domeniile geodezie, cartografie, fotogrammetrie și teledetecție, care se desfășoară pe suprafețe ce depășesc 100 ha (conform art. 253 din Ord. 700/2014 cu completările și modificările ulterioare). Excepții (conform art. 257 din Ord. 700/2014 cu completările și modificările ulterioare):

- lucrările și documentațiile de specialitate contractate de ANCPI sau de unitățile subordonate acesteia;
- lucrările de specialitate de interes pentru apărarea țării, ordinea publică și siguranța națională, executate de instituțiile din acest domeniu cu personal propriu.

Recepția lucrărilor de specialitate se realizează pentru toate lucrările de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie (conform art. 259 din Ord. 700/2014 cu completările și modificările ulterioare).

Atât avizul de începere, cât și recepția lucrărilor de specialitate se solicită și se realizează la Centrului Național de Cartografie, de către Comisia tehnică desemnată prin decizia Directorului CNC. În cazul în care verificarea în vederea efectuării recepției nu poate fi executată prin personalul propriu, se vor putea încheia contracte cu persoanele autorizate care au dreptul să verifice lucrări de specialitate în domeniu (conform art. 269 din Ordinul nr. 700/2014 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*

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-25-2017
	Ediția nr. 3
	Revizia nr. 0
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Pag. 3 din 13

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.*

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
- **OCPI** - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
- **CNC** - Centrul Național de Cartografie

4. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitățile care derivă din aplicarea prezentei proceduri sunt prezentate în cadrul capitolului „Descrierea procedurii” și în Decizia Directorului CNC nr. 487/26.08.2019.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

- A. Aviz de începere a lucrării
- B. Recepția lucrării

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Nr. Crt.	Activități/ operațiuni/etape	Realizează / întocmește	Verifică	Aprobă	Documente elaborate
A.	<p>1. Preluarea și analiza dosarului lucrării</p> <p>1.1. Preluarea dosarului lucrării cu documentele aferente;</p> <p>1.2. Înregistrează solicitările 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. Cererea pentru solicitarea avizului se depune cu cel mult trei luni înaintea începerii lucrărilor (conform art. 254 din Ordinul nr. 700/2014, cu completările și modificările ulterioare);</p> <p>1.5. Analiza dosarului și repartizarea documentației grupurilor de lucru aferente, în funcție de tipul lucrării, cu precizarea termenelor de realizare;</p> <p>1.6. 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 de către grupurile de lucru implicate, ținând cont de prevederile art. 258 din Ordinul nr. 700/2014, cu completările și modificările ulterioare.</p>	<p>Grupurile de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>		
	<p>3. Elaborarea notei de completare (dacă este cazul)</p> <p>3.1. În cazul în care se constată lipsa unor elemente din documentația depusă sau este nevoie de refacerea documentației, se va întocmi o notă de completare, conform anexei 1.48 la Ord. nr.</p>	<p>Grupurile de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	<p>Director CNC</p>	<p>Notă de completare</p>

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

	<p>700/2014 cu completările și modificările ulterioare, ce va fi trimisă executantului;</p> <p>3.2. După înregistrarea completării, termenul de avizare se va prelungii corespunzător.</p>			
<p>4. Emiterea referatului de respingere a avizului (dacă este cazul)</p> <p>4.1. Dacă în termen de 15 zile după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerințele sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parțial, cererea de avizare se respinge, prin întocmirea referatului de respingere a avizului (conform art. 252 din Ordinul nr. 700/2014, cu modificările și completările ulterioare).</p> <p>4.2. Referatul de respingere trebuie să conțină enumerarea elementelor lipsă din documentația depusă spre avizare.</p>		<p>Grupurile de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	<p>Director CNC</p> <p>Referat de respingere a avizului</p>
<p>5. Emiterea avizului de începere a lucrării</p> <p>5.1. Avizul transmis solicitantului include specificarea datelor și a documentelor care pot fi utilizate și valorificate, precum și a normelor, a instrucțiunilor și a metodologiilor ce trebuie respectate în execuția lucrării de specialitate condițiilor tehnice impuse pentru categoriile de lucrări de specialitate, descrise de către fiecare grup de lucru implicat și a documentelor care trebuie predate în vederea realizării recepției ulterioare;</p> <p>5.2. Emiterea avizului de începere a lucrării, conform anexei 1.46 la Ord. nr. 700/2014 cu completările și modificările ulterioare, care este valabil până la expirarea termenului de execuție a lucrării de specialitate pentru care a fost acordat.</p>		<p>Comisia de recepție a lucrărilor</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	<p>Director CNC</p> <p>Aviz de începere a lucrării</p>

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ		Cod: PO-8.5-CNC-SCF-25-2017	
CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE		Ediția . . . 3	
		Revizia nr. 0	
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Pag.6 din 13	

<p>B. I. Preluare și analiză dosar</p>	<p>5.3. Termenul de emitere al avizului solicitat este stabilit conform Ordinului nr. 1764/2019, cu completările și modificările ulterioare; 5.4. Se poate solicita prelungirea avizului o singură dată pentru o perioadă de maximum 12 luni, dacă termenul de execuție al lucrării nu a fost depășit. În cazul în care termenul de execuție al lucrării a fost depășit sau este necesară o prelungire a acestuia cu mai mult de 12 luni, trebuie solicitat un nou aviz, cu achitarea tarifului corespunzător (conform art. 256 din Ordinul nr. 700/2014).</p>			
<p>1. Preluarea dosarului lucrării 1.1. Preluarea dosarului lucrării cu documentele aferente și cu rezoluția conducerii CNC; 1.2. Înregistrarea solicitărilor în Registrul de evidență a Avizelor și Recepțiilor; 1.3. Întocmește Nota de plată în două exemplare conform prevederilor din Ordinul nr. 16/2019, cu modificările și completările ulterioare. 1.4. Analizarea dosarului și repartizarea documentației grupurilor de lucru aferente, în funcție de tipul lucrării, cu precizarea termenilor de realizare; 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>		

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

	<p>2. Analiza dosarului lucrării 2.1. Analiza dosarului, stabilirea membrilor grupurilor care urmează să efectueze verificarea și a sarcinilor aferente; 2.2. Selecționarea datelor și informațiilor, pentru o mai bună planificare și desfășurare a lucrărilor; 2.3. În cazul în care lucrarea are un grad de dificultate sporit sau volumul datelor ce trebuie 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>	
<p>B. II. Analiza generală</p>	<p>3. Verificarea cantitativă a dosarului 3.1. Verificarea documentației primite din punct de vedere cantitativ.</p>	<p>Grupurile de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	
<p>B. III. Verificarea lucrărilor de teren</p>	<p>4. Pregătirea operațiilor de recunoaștere 4.1. Analizarea datelor; 4.2. Analiza amplasamentelor pentru identificarea accesului la puncte, organizarea deplasării echipelor în teren și optimizarea timpului de execuție; 4.3. Încărcarea datelor pe Laptop; 4.4. Verificarea și repartizarea aparatului și echipamentelor necesare efectuării operațiilor de teren; 4.5. Organizarea campaniei de teren.</p>	<p>Membrii grupului de lucru pentru verificări lucrări birou și teren</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	
	<p>5. Deplasare la teren 5.1. Efectuarea deplasării în localitate; 5.2. Contactarea conducerii și specialiștilor OCPI, planificarea execuției lucrărilor de teren.</p>	<p>Membrii grupului de lucru pentru verificări teren</p>	<p>Coordonator grup de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>
	<p>6. Execuția lucrărilor de teren 6.1. Deplasare în zonele de efectuare a măsurătorilor;</p>	<p>Membrii grupului de lucru pentru</p>	<p>Coordonator grup de lucru</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>
				<p>Adresă înștiințare OCPI</p>

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

	verificări teren			
6.2. Verificarea modului de materializare și de amplasare a punctelor rețelelor geodezice și a punctelor rețelelor de îndesire și de ridicare, corespondența conținutului produselor cartografice cu realitatea din teren și gradul de precizie a produsului cartografic.				
7. Verificarea dosarului				
7.1. Verificarea modului de utilizare a datelor inițiale pentru realizarea lucrării de specialitate;				
7.2. Verificarea calității și corectitudinii operațiunilor, a măsurătorilor și a calculelor;				
7.3. Verificarea calității produselor și a documentelor finale, din punct de vedere al conținutului, al formei de prezentare și al gradului de precizie;				
7.4. Pentru documentele cartografice de uz public se verifică conformitatea reprezentării cartografice cu realitatea, limitele administrative, sursele de date cu conținut topografic și modul de utilizare a acestora în cadrul documentului cartografic.	Grupurile de lucru	Coordonatorii grupurilor de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	
8. Elaborarea notei de completare (dacă este cazul)	Grupurile de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	Director CNC	Notă de completare
8.1. 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;				
8.2. Odată cu înregistrarea documentației de completare, termenul de recepție se va prelungii corespunzător.				

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

	Grupurile de lucru	Coordonatorii grupurilor de lucru	Coordonator comisie recepție CNC	Notă de constatare
<p>B. Elaborarea documentelor și integrarea datelor</p>	<p>8.3. După primirea completărilor sau refacerea lucrării, se vor relua activitățile de verificare.</p> <p>9. Elaborarea notei de constatare</p> <p>9.1. 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 Coordonatorului comisiei de recepție CNC.</p> <p>10. Elaborarea procesului verbal de recepție</p> <p>10.1. 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>10.2. În cazul recepției planurilor topografice, dacă lucrarea este admisă trebuie aplicată parafa CNC alături de mențiunea: "Prezentul document recepționat este valabil însoțit de procesul-verbal de recepție nr. /" ;</p> <p>10.3. Coordonatorul comisiei de recepție a CNC supune aprobării conducerii CNC Procesul verbal de recepție, îl transmite la executantului, distribuie câte o copie grupurilor participante la recepție și îl arhivează;</p> <p>10.4. 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. 700/2014);</p> <p>10.5. Documentele cartografice de uz public, pentru care se emite proces verbal de recepție,</p>	<p>Coordonator comisie recepție CNC</p>	<p>Director CNC</p>	<p>Proces verbal de recepție</p>

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE	Cod: PQ-8.5-CNC-SCF-25-2017
	Ediția nr. 3
Revizia nr. 0	
Pag.10 din 13	
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	

	<p>cu rezoluția admis, trebuie inscripționate cu mențiunea "Recepționat CNC/data";</p> <p>10.6. Termenul de emiterie al procesului verbal de recepție este stabilit conform Ordinului nr. 1764/2019, cu completările și modificările ulterioare.</p> <p>11. Recuperarea și integrarea datelor digitale</p> <p>11.1. Datele digitale se vor copia pe serverul dedicat;</p> <p>11.2. Se vor analiza datele lucrării și se vor identifica elementele care fac obiectul recuperării;</p> <p>11.3. Datele identificate anterior vor fi pregătite și integrate în Bazele de Date Naționale.</p>	Membrii grupului de lucru	Coordonator grup de lucru	Coordonator comisie recepție CNC
--	--	---------------------------	---------------------------	----------------------------------

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

- Anexa 1 - AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII - Anexa 1.46 la Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 700/2014;
- Anexa 2 - PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE - Anexa 1.47 la Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 700/2014;
- Anexa 3 - NOTĂ DE COMPLETARE.

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE	Cod: PO-8.5-CNC-SCF-25-2017
	Ediția nr. 3
	Revizia nr. 0
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Pag.11 din 13

Anexa 1 - AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE
 OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Model aviz pentru începerea lucrărilor de specialitate

AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII
 Nr /

Către (date de identificare a beneficiarului/executantului) în calitate de beneficiar/executant

Analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la CNC/OCPI cu nr.
 din data, se emite avizul de începere a lucrării
 (denumirea lucrării).

1. Datele principale ale lucrărilor prevăzute a se executa:

- Obiectivul lucrării:
- Amplasamentele pentru care se solicită avizul sunt:
 - suprafața totală: ha;
 - termenul de execuție

2. Documentare:

3. Condiții tehnice pentru executarea lucrărilor

4. Recepția lucrării: (indicarea instituției care efectuează recepția)

Director CNC
 (nume, prenume, semnătură, parafa)

Coordonator comisie de recepție CNC
 (nume, prenume, semnătura)

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE	Cod: PO-8.5-CNC-SCF-25-2017
	Ediția nr. 3
	Revizia nr. 0
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Pag.12 din 13

Anexa 2 - PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE
 OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Model de proces-verbal de recepție a lucrărilor de specialitate

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE Nr

Întocmit astăzi,, privind lucrarea,
 având Aviz de începere a lucrărilor cu nr., data

1. Beneficiar
2. Executant
3. Denumirea lucrărilor recepționate
4. Nominalizarea documentelor și a documentațiilor care s-au predat CNC/OCPI
 . . . conform avizului de începere a lucrărilor:
5. Concluzii: (Se va face referire la încadrarea în prevederile caietului de sarcini ale avizului de începere a lucrărilor.)
 Lucrarea este declarată ADMISĂ/RESPINSĂ.
 Alte mențiuni:
6. Condiții impuse pentru refacerea lucrărilor în cazul calificativului de lucrare RESPINSĂ:

Director CNC
 (nume, prenume, semnătură, parafa)

Coordonator comisie de recepție CNC
 (nume, prenume, semnătura)

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE	Cod: PO-8.5-CNC-SCF-25-2017
	Ediția nr. 3
	Revizia nr. 0
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Pag.13 din 13

Anexa 3 - NOTĂ DE COMPLETARE

NOTA DE COMPLETARE

la cererea nr. / data

privind avizul de începere a lucrării/recepția lucrării

Către: (date de identificare a beneficiarului/executantului)

Analizand cererea dumneavoastra privind solicitarea avizului de începere a lucrării/recepția lucrării (denumirea lucrării), vă rugăm să completați/actualizați documentația aferentă cererii mai sus menționate cu următoarele:

Termenul de soluționare a cererii se va prelungi corespunzător de la data transmiterii completărilor solicitate.

Director CNC

(nume, prenume, semnătură, parafa)

Coordonator comisie de recepție CNC

(nume, prenume, semnătura)

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.