

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU
GESTIONATE POTRIVIT LEGII, DE OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE
IMOBILIARĂ HARGHITA**

| Lista documentelor produse și gestionate în cadrul OCPI Harghita , potrivit legii | |
|--|--|
| Serviciile | Cuprinsul pe scurt al unitatilor arhivistice |
| Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții | 1. Dosare cu privire la litigiile judiciare ale OCPI |
| | 2. Decizii ale conducătorului instituției |
| | 3. Corespondența compartimentului juridic |
| | 4. Registrul de evidență al memoriilor și petițiilor |
| | 5. Registrul de evidență al salariațiilor (format electronic) |
| | 6. Dosare personale ale angajaților - vor cuprinde toate documentele referitoare la persoană (inclusiv fișa postului, nota de lichidare) |
| | 7. Raport anual privind accesul la informațiile de interes public |
| | 8. State de funcții și state de personal |
| | 9. Evidenta cursurilor de formare profesionala si perfecționare |
| | 10. Contractele individuale de muncă |
| | 11. Procese verbale ale sedintelor consiliului de conducere |
| | 12. Documente privind ocuparea posturilor |
| | 13. Registrul declarații de avere si declarații de interese |
| Cadastru | 1. Corespondență |
| | 2. Dosare de autorizare ale persoanelor fizice |
| | 3. Dosar centralizator de autorizare care cuprinde: fișe de analiză, specimen ștampilă-semnătură, copii după certificate de autorizare, certificate de autorizare și parafe vechi, corespondență; |
| | 4. Dosare cu cereri de avizare (documentații anexate, când este cazul) și avize eliberate |
| | 5. Dosare cu documentații cadastrale tehnice necesare la înscrierea în Cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții |
| | 6. Dosare cu planuri necesare întocmirii documentațiilor de urbanism, studii topografice |
| | 7. Documentații topografice întocmite conform H.G. 834/1991 pentru stabilirea și evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale cu capital de stat |
| | 8. Dosare de delimitare cadastrală a unităților administrativ-teritoriale |
| | 9. Documentații cu lucrări de îndesire a rețelei geodezice de sprijin |
| | 10. Documentații tehnice care conțin datele de geodezie, cartografie și cadastru general și dosare de verificare din sistemele informationale specifice diferitelor domenii de activitate |
| | 11. Dosare cu notele de constatare |
| | 12. Rapoarte de control |
| | 13. Rapoarte lunare, trimestriale și anuale privind activitățile desfășurate în domeniile de specialitate |
| | 14. Documente referitoare la scoaterile din circuitul agricol |
| | 15. Arhiva digitala(CD-uri si DVD-uri) privind ortofotoplanurile, planurile scanate si georeferentiate, lucrari de cadastru general, sistemele informationale specifice diferitelor domenii de activitate, planurile de amplasament, planurile parcelare, HG 834/1991, etc |
| | 16. Procese verbale de punere in posesie incheiate in baza legilor proprietatii pt. emiterea titlurilor de proprietate |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| | 17. Planuri parcelare care stau la baza punerilor in posesie | |
| | 18. Cotoarele titlurilor de proprietate eliberate in baza L. 18/1991 si L. 1/2000 | |
| | 19. Evidenta funciara a comunelor | |
| | 20. Evidenta funciara a CAP-urilor | |
| | 21. Registre cu evidenta lucrarilor de cadastru funciar | |
| | 22. Documentele tehnice ale cadastrului - copie spre publicare (registru cadastral al imobilelor, opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători, planul cadastral) - PNCCF | |
| | 23. Nomenclatorul documentelor de arhiva | |
| Publicitate Imobiliara | 1. Carti funciare | |
| | 2. Dosarele care stau la baza inscrierilor in c.f. | |
| | 5. Cererile de eliberare extrase si copii de c.f. | |
| | 6. Registre generale de intrare | |
| | 7. Registru special de intrare in c.f. | |
| | 8. Registru pt. eliberare extrase, copii si certificate | |
| | 9. Registru de corespondenta | |
| | 10. Registru arhiva | |
| | 11. Opise alfabetice proprietari | |
| | 12. Opise alfabetice ale registrelor generale de intrare | |
| | Biroul Economic | 1. Registrul-jurnal |
| | | 2. Registrul-inventar |
| 3. Documente justificative | | |
| 4. State de salarii | | |
| 5. Situații financiare anuale | | |
| 6. Situații financiare trimestriale | | |
| 7. Situații statistice anuale | | |
| 8. Situații statistice trimestriale | | |
| 9. Situații statistice lunare | | |
| 10. Plan/Raport de activitate anual | | |
| 11. Plan/Raport de activitate trimestrial | | |
| 12. Bugetul anual de venituri și cheltuieli | | |
| 13. Fișe de evidență a mijloacelor fixe | | |
| 14. Registrul numerelor de inventar a mijloacelor fixe | | |
| 15. Decizii de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/scoatere din uz a obiectelor de inventar/de declasare a unor bunuri materiale | | |
| 16. Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale | | |
| 17. Lista de inventariere a patrimoniului | | |
| 18. Proces-verbal de predare-primire a bunurilor | | |
| 19. Documentația privind licitații publice | | |
| 20. Caiete de sarcini și contracte de concesiune, închiriere, asociere | | |
| 21. Listele de investiții și plan de finanțare | | |
| 22. Contracte | | |
| 23. Declarație CAS/ Declarație șomaj/Declarație privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat | | |
| 24. Fișe fiscale | | |
| 25. Fișe de evidență a salariilor | | |
| 26. Borderouri pentru încasarea veniturilor | | |
| 27. Registrul general de evidență a salariațiilor | | |
| 28. State de funcții, state de personal | | |
| 29. Proces-verbale încheiate în urma controalelor și inspecțiilor | | |
| 30. Registru de intrare-iesire | | |