

## Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară din 18.12.2012

În vigoare de la 28 decembrie 2012

*Consolidarea din data de 04 martie 2016 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 894 din 28 decembrie 2012 și include modificările aduse prin următoarele acte: HG 539/2013; HG 112/2016; Ultimul amendament în 01 martie 2016.*

### CAPITOLUL I

Organizarea și atribuțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și ale instituțiilor subordonate

### SECȚIUNEA 1

Organizarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și a instituțiilor subordonate

**Art. 1.** - *Art. 1. - a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, denumită în continuare Agenția Națională, este instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

**Art. 2.** - În subordinea Agenției funcționează 42 de birouri de cadastru și publicitate imobiliară, organizate în fiecare județ și municipiul București, denumite în continuare birouri teritoriale, și Centrul Național de Cartografie, denumit în continuare Centrul Național, ca instituții publice cu personalitate juridică.

**Art. 2<sup>1</sup>.** - *Art. 2<sup>1</sup>. - a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

În cadrul Agenției Naționale funcționează Centrul de pregătire profesională al Agenției Naționale, prevăzut la art. 4 lit. p) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările ulterioare, denumită în continuare Lege.

**Art. 2<sup>2</sup>.** - *Art. 2<sup>2</sup>. - a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

Organizarea, atribuțiile și competențele Centrului de pregătire profesională se stabilesc prin ordinul prevăzut la art. 3 alin. (5), cu aprobarea consiliului de administrație.

**Art. 3.** - (1) Numărul de posturi aprobat pentru Agenție și unitățile subordonate este de 2.880.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 539/2013 la 02/08/2013*

(2) Organigrama Agenției este prevăzută în anexa nr. 1.

(3) Organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor subordonate se aprobă prin ordin al directorului general al Agenției.

(4) Repartizarea numărului de posturi între Agenția Națională și instituțiile subordonate se stabilește prin ordin al directorului general.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(5) Atribuțiile compartimentelor funcționale din organigrama Agenției Naționale se stabilesc prin ordin al directorului general, cu aprobarea consiliului de administrație.

*Alineatul a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

**Art. 4.** - (1) Finanțarea activității Agenției Naționale este asigurată din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat, conform dispozițiilor art. 9 alin. (1) din Lege, iar modalitatea de

utilizare a subvențiilor și veniturilor proprii este cea prevăzută la art. 9 alin. (2) și (3) din Lege.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(2) Veniturile proprii ale Agenției Naționale, constituite conform dispozițiilor art. 9 alin. (3) din Lege, pot fi încasate și prin intermediul instituțiilor subordonate, conform dispozițiilor art. 9 alin. (4) din Lege.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(3) Tarifele se stabilesc, se modifică și se actualizează în condițiile prevăzute de art. 9 alin. (17) din Lege.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(4) «abrogat»

(5) Agenția și instituțiile subordonate au personal angajat cu contract individual de muncă, salarizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Atribuțiile Agenției și ale instituțiilor subordonate

**Art. 5. -** *Art. 5. - a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

Agenția Națională exercită următoarele funcții:

- a) de planificare strategică;
- b) de reglementare și avizare;
- c) de monitorizare, coordonare și control;
- d) de reprezentare;
- e) de administrare.

**Art. 6. -** (1) În realizarea funcției de planificare strategică, Agenția are următoarele atribuții:

- a) elaborează strategii pentru domeniile sale de activitate;
- b) elaborează strategia de pregătire și formare profesională în domeniile sale de activitate.

(2) În realizarea funcției de reglementare și avizare, Agenția are următoarele atribuții:

- a) elaborează cadrul normativ național și instituțional pentru domeniile sale de activitate;
- b) inițiază, elaborează și avizează, după caz, proiecte de acte normative și de acorduri internaționale în domeniile sale de activitate și conexe, cu respectarea reglementărilor legale.

(3) În realizarea funcției de monitorizare, coordonare și control, Agenția Națională are următoarele atribuții:

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

a) monitorizează și coordonează, prin direcțiile de specialitate, activitatea instituțiilor subordonate cu privire la îndeplinirea obligațiilor legale, asigurând aplicarea unitară a legislației în vigoare;

b) controlează activitatea instituțiilor subordonate, propunând măsuri de remediere, în cazul constatării unor deficiențe;

c) controlează activitatea persoanelor autorizate să realizeze lucrări de specialitate, în conformitate cu reglementările din domeniile sale de activitate;

d) controlează executarea lucrărilor de topografie, cadastru, geodezie, cartografie, fotogrammetrie și teledetecție la nivelul întregii țări și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare, potrivit competenței.

(4) În realizarea funcției de reprezentare, Agenția are următoarele atribuții:

a) asigură, în numele statului român, reprezentarea pe plan intern și internațional în domeniile sale de activitate;

b) reprezintă interesele statului în organizații profesionale interne și internaționale cu activitate similară sau incidentă domeniilor de activitate ale Agenției, în conformitate cu acordurile și cu alte înțelegeri stabilite în acest scop.

c) colaborează cu instituții de specialitate ale altor autorități publice pentru realizarea infrastructurii naționale de informații spațiale și a lucrărilor de specialitate de importanță națională.

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

(5) În realizarea funcției de administrare, Agenția are următoarele atribuții:

a) administrează, în condițiile legii, bunurile imobile proprietate a statului aflate în patrimoniul Agenției și al instituțiilor subordonate;

b) poate închiria sau primi în administrare bunuri imobile și aparatură, în condițiile legii, în vederea desfășurării activității.

(6) «abrogat»

**Art. 7. -** În domeniile specifice de activitate, Agenția exercită următoarele atribuții:

a) gestionează Programul național de cadastru și carte funciară, denumit în continuare Program național, prin planificarea anuală a acțiunilor pentru realizarea activităților acestuia, în condițiile legii;

*Litera a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

b) coordonează și controlează executarea lucrărilor de cadastru și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, la nivelul întregii țări, și execută, la nivel național, prin Centrul Național de Cartografie, lucrări de modernizare a rețelei geodezice naționale, în conformitate cu dispozițiile art. 4 lit. a) și f) din Lege;

*Litera a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

c) organizează și administrează fondul național de geodezie și cartografie;

d) organizează, administrează și întreține baza de date a sistemului integrat de cadastru și carte funciară;

e) realizează, actualizează și administrează registrul electronic național al nomenclaturilor stradale;

f) realizează și întreține registrul electronic al limitelor unităților administrativ-teritoriale;

g) avizează și recepționează, prin instituțiile subordonate, lucrările de cadastru, geodezie, cartografie, fotogrammetrie și teledetecție, în condițiile Regulamentului aprobat prin ordin cu caracter normativ al directorului general;

*Litera a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

h) avizează documentațiile de scoatere din circuitul agricol a terenurilor;

i) avizează, în limita competențelor din domeniile proprii de activitate, după caz, lucrările și specificațiile tehnice referitoare la sistemele informaționale specifice domeniilor de activitate proprii ale ministerelor realizate de către alte instituții ale administrației publice;

j) autorizează persoanele fizice și juridice să execute lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României;

k) asigură formarea profesională continuă și pregătirea personalului prin intermediul Centrului de Pregătire Profesională al Agenției Naționale, instituție fără personalitate juridică, prin Institutul Notarial Român sau prin alte entități abilitate;

l) asigură președinția și secretariatul Consiliului Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România, denumită în continuare INIS, conform art. 1 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 4/2010 privind instituirea Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 190/2010, cu modificările și completările ulterioare;

m) reprezintă punctul de contact cu Comisia Europeană privitor la Directiva 2007/2/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 14 martie 2007 de instituire a unei infrastructuri pentru informații spațiale în Comunitatea Europeană (INSPIRE), denumită în continuare Directiva INSPIRE;

n) realizează și întreține geoportalul INSPIRE al României și asigură compatibilitatea acestuia cu geoportalul INSPIRE al Comunității Europene, îndeplinește alte atribuții care îi revin prin Ordonanța Guvernului nr. 4/2010, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 190/2010, cu modificările și completările ulterioare;

o) monitorizează implementarea și utilizarea INIS și face permanent accesibile rezultatele acestei monitorizări Comisiei Europene și publicului, conform art. 17 alin. (3) lit. e) din Ordonanța Guvernului nr. 4/2010, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 190/2010, cu modificările și completările ulterioare;

p) pune la dispoziție situații statistice și de sinteză privind terenurile și construcțiile, conform evidențelor din bazele de date gestionate, în conformitate cu dispozițiile art. 4 lit. i) din Lege;

*Litera a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

q) furnizează gratuit sau cu plata tarifelor prevăzute de legislația în vigoare produsele cartografice și serviciile specifice domeniului său de activitate;

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

r) furnizează lucrări de specialitate, prin Centrul Național de Cartografie, conform tarifelor prevăzute la art. 9 alin. (17) din Lege, pe baza normelor de timp, ce se vor aproba prin ordin al

Folosirea acestor informatii se face in conformitate cu termenii Angajamentului de Licentiere.

directorului general, publicat în Monitorul Oficial al României;

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

s) avizează, prin Centrul Național de Cartografie, conținutul topografic al hărților, planurilor, atlaselor, ghidurilor și al altor documente cartografice, destinate uzului public.

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

**Art. 8. -** În exercitarea atribuțiilor sale, Agenția colaborează cu instituții și autorități ale administrației publice centrale, autorități ale administrației publice locale, instituții de interes local, alte instituții publice, precum și cu organizații neguvernamentale, asociații profesionale, universități, societăți comerciale cu activitate incidentă, cu respectarea reglementărilor legale.

**Art. 9. - (1)** Oficiile teritoriale furnizează serviciile publice specifice domeniilor de activitate ale Agenției la nivelul județelor.

(2) În subordinea oficiilor teritoriale, la nivelul fiecărei circumscripții judecătorești funcționează cel puțin un birou de cadastru și publicitate imobiliară sau, după caz, un birou de relații cu publicul, ca unități fără personalitate juridică. Modul de organizare, numărul, precum și arondarea acestora pe unități administrativ-teritoriale se stabilesc prin ordin cu caracter normativ al directorului general al Agenției.

**Art. 9<sup>1</sup>. -** *Art. 9<sup>1</sup>. - a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

Tot personalul angajat îndeplinește atribuțiile specifice Agenției Naționale și oficiilor teritoriale, inclusiv pentru activitățile corespunzătoare Programului național, atribuțiile în acest sens fiind stabilite, prin fișa postului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### Conducerea și administrarea Agenției și a instituțiilor subordonate

**Art. 10. - (1)** Conducerea Agenției se asigură de consiliul de administrație și de către directorul general.

(2) Consiliul de administrație este format din 9 membri, numiți din sectorul public și privat cu respectarea condițiilor art. 3 alin. (9) din Lege.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(3) Președintele consiliului de administrație este directorul general al Agenției.

(4) Membrii consiliului de administrație sunt numiți prin decizie a prim-ministrului pentru o perioadă de 5 ani, exclusiv pe criterii de competență profesională.

(5) Membrii consiliului de administrație, precum și secretarul acestuia sunt obligați să păstreze confidențialitatea tuturor datelor referitoare la activitatea Agenției, cu excepția celor considerate de interes public.

**Art. 11. -** *Art. 11. - a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(1) Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare lunare și, ori de câte ori este convocat de către președinte, în ședințe extraordinare.

(2) Ședințele consiliului de administrație sunt convocate cu cel puțin 3 zile înainte de data la care urmează să se desfășoare, materialele de ședință urmând a fi comunicate în format electronic, odată cu convocatorul.

(3) În cazuri excepționale, președintele consiliului de administrație poate supune la vot completarea și aprobarea ordinii de zi, cu puncte suplimentare.

(4) Materialele aferente documentelor de ședință, supuse aprobării sau informării consiliului de administrație, sunt prezentate în ședință de către autorii acestora, pot fi modificate și completate ca urmare a dezbaterilor din cadrul ședinței, iar forma rezultată se supune la vot.

(5) Consiliul de administrație este statutar întrunit cu condiția prezenței a 2/3 din numărul total al membrilor săi, iar hotărârile sunt adoptate cu majoritate simplă a membrilor prezenți.

(6) În lipsa președintelui, ședința este prezidată de un alt membru al consiliului de administrație, desemnat de către membrii prezenți.

(7) La finalul fiecărei ședințe se întocmește un proces-verbal care cuprinde numele membrilor prezenți, precum și ale celor care absentează, ordinea deliberărilor, dezbaterile, punctele de vedere, hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal de ședință se redactează de către secretar și se semnează de către membrii consiliului de administrație și de către secretar.

(8) În exercitarea atribuțiilor, consiliul de administrație adoptă hotărâri care se redactează de către secretar, pe baza procesului-verbal de ședință, și se semnează, ulterior analizării, de către

Folosirea acestor informații se face în conformitate cu termenii Angajamentului de Licențiere.

președinte și membrii consiliului.

(9) Hotărârile se numerotează în ordine cronologică, pe an.

(10) Hotărârile consiliului de administrație se transmit, prin grija secretarului, instituțiilor subordonate, precum și direcțiilor și serviciilor independente din cadrul Agenției Naționale, în vederea punerii în aplicare.

(11) Documentele ședințelor consiliului de administrație sunt:

- a) ordinea de zi a ședințelor consiliului de administrație;
- b) convocatorul consiliului de administrație;
- c) procesele-verbale și hotărârile, care se înregistrează în registrul de procese-verbale și cel de evidență a hotărârilor;
- d) registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- e) anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- f) registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

(12) Documentele fiecărei ședințe a consiliului de administrație și hotărârile adoptate sunt documente oficiale, se îndosariază și se arhivează de către secretarul consiliului de administrație.

(13) Registrul de procese-verbale și registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație se arhivează și în format digital de către secretar.

(14) La ședințele consiliului de administrație pot fi invitate și alte persoane, în funcție de problematica înscrisă pe ordinea de zi.

(15) Membrii consiliului de administrație răspund pentru prejudiciile cauzate prin hotărârile adoptate în legătură cu administrarea și gestionarea patrimoniului Agenției Naționale, în funcție de votul exprimat.

**Art. 12. -** Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) hotărăște colaborarea Agenției cu persoane fizice și juridice, române ori străine, de specialitate, pentru realizarea unor obiective de interes comun corespunzătoare domeniilor sale de activitate;
- b) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- c) stabilește, modifică și actualizează tarifele pentru serviciile prestate în vederea aprobării lor prin ordin al directorului general;

*Litera a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

d) aprobă obiectivele de investiții ce urmează a fi realizate de Agenție sau de instituțiile subordonate;

e) aprobă strategiile și proiectele Agenției și ale instituțiilor subordonate.

f) aprobă proiectul de buget din venituri proprii și avizează proiectul de buget ce urmează a fi înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite;

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

g) aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

h) analizează și avizează raportul de activitate anual al Agenției Naționale, prevăzut la art. 3 alin. (14) și (15) din Lege, raport ce se înaintează ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, spre aprobare, urmând a se publica ulterior pe site-ul Agenției Naționale;

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

i) analizează și avizează raportul financiar privind veniturile și cheltuielile din anul bugetar precedent, întocmit potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (14) și (15) din Lege, identificând modul în care activitățile și rezultatele financiare ale Agenției Naționale au respectat bugetul anual de venituri și cheltuieli aprobat, precum și prevederile Programului național, raport financiar ce se înaintează ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, spre aprobare, urmând a se publica ulterior pe site-ul Agenției Naționale;

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

j) aprobă utilizarea excedentelor anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii, reportate în anul calendaristic următor.

*Litera a fost introdusă prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

**Art. 13. -** Revocarea unui membru al consiliului de administrație se face prin decizie a prim-ministrului la propunerea consiliului de administrație, a președintelui acestuia sau a entității pe care o reprezintă respectivul membru.

**Art. 14. - (1)** Consiliul de administrație își numește un secretar care nu este membru al acestuia.

(2) Secretarul consiliului de administrație îndeplinește următoarele atribuții:

a) redactează și transmite convocarea, ordinea de zi și documentele de ședință membrilor consiliului de administrație pentru ședințe;

b) invită reprezentanții organizațiilor sindicale desemnați să participe la ședințele consiliului de administrație în situațiile prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările ulterioare;

c) «abrogat»

d) «abrogat»

e) orice activitate dispusă de președinte privitoare la buna desfășurare a lucrărilor consiliului de administrație.

**Art. 14<sup>1</sup>. -** *Art. 14<sup>1</sup>. - a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

(1) Membrii consiliului de administrație primesc o indemnizație de ședință, care se plătește din bugetul Agenției Naționale, conform dispozițiilor art. 3 alin. (12) teza I din Lege.

(2) Indemnizația de ședință se acordă doar în cazul prezenței la ședință.

(3) Secretarul consiliului de administrație primește o indemnizație de ședință aprobată de consiliul de administrație, conform dispozițiilor art. 3 alin. (12) teza a III-a din Lege.

**Art. 15. - (1)** Directorul general asigură conducerea generală a activității curente a Agenției și a instituțiilor subordonate și aplică hotărârile consiliului de administrație.

(2) Directorul general este ordonator secundar de credite.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul general emite ordine cu caracter normativ și individual. Ordinele cu caracter normativ se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Directorul general numește și eliberează din funcție personalul Agenției și directorii instituțiilor subordonate, în condițiile legii.

**Art. 16. - (1)** Directorul general este numit și revocat din funcție prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, și îndeplinește următoarele atribuții:

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

a) aprobă, prin ordin cu caracter normativ, structura organizatorică a instituțiilor subordonate, atribuțiile compartimentelor funcționale și statele de funcții ale Agenției și ale instituțiilor subordonate;

b) aprobă angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor Agenției stabilite prin bugetul aprobat potrivit legii;

c) aprobă bugetele instituțiilor subordonate;

d) aprobă, conform dispozițiilor art. 9 alin. (17) din Lege, prin ordin cu caracter normativ, tarifele serviciilor din domeniile de activitate ale Agenției Naționale și instituțiilor subordonate, cu avizul prealabil al Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;

*Litera a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

e) asigură organizarea evidenței patrimoniului și integritatea bunurilor din patrimoniul Agenției și al instituțiilor subordonate;

f) inițiază proiecte de acte normative în domeniile de activitate ale Agenției, cu respectarea reglementărilor legale;

g) organizează, coordonează și controlează aplicarea actelor normative de către aparatul propriu al Agenției și de instituțiile subordonate acesteia;

h) organizează și controlează aplicarea propriilor ordine și instrucțiuni de către persoanele cărora le sunt adresate.

(2) Directorul general reprezintă instituția în raporturile cu instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale, organizații interne și internaționale, precum și cu persoane fizice și juridice române și străine.

(3) Directorul general este președintele Consiliului Infrastructurii Naționale pentru Informații Spațiale, conform art. 1 alin. (4) Ordonanța Guvernului nr. 4/2010, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 190/2010, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 17. -** *Art. 17. - a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(1) Directorii generali adjuncți sunt numiți prin ordin al directorului general, în urma ocupării prin concurs a postului, în condițiile legii.

(2) Directorul general poate să desemneze o persoană din cadrul Agenției Naționale sau instituțiilor subordonate, care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea acestei funcții, să exercite cu caracter temporar funcția de director general adjunct, în condițiile prevăzute de art. 25 din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Atribuțiile și responsabilitățile directorilor generali adjuncți se stabilesc prin ordin al directorului general, precum și prin fișa postului.

(4) În realizarea atribuțiilor sale, directorul general poate delega atribuțiile funcției de director general, prin ordin, directorilor generali adjuncți.

(5) În cazul delegării atribuțiilor privind operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor, care sunt în competența directorului general, în calitate de ordonator secundar de credite, în actul de delegare sunt specificate limitele și condițiile delegării, respectiv atribuțiile persoanelor delegate și termenul de valabilitate a împuternicirii.

**Art. 18. -** (1) Instituțiile subordonate sunt conduse de directori, numiți prin ordin al directorului general în urma ocupării prin concurs a postului, în condițiile legii.

(2) Directorii instituțiilor subordonate sunt angajați ai instituțiilor pentru care au susținut concursul pentru ocuparea funcției, sunt ordonatori terțiari de credite și emit decizii în exercitarea atribuțiilor.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(3) Funcția de director al instituțiilor subordonate poate fi ocupată de persoane care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției de registrator de carte funciară, specialist GIS/IT, consilier cadastru, economist și consilier juridic. Directorul general poate să desemneze o persoană din cadrul instituțiilor subordonate, care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției, să exercite cu caracter temporar funcția de director, în condițiile prevăzute de art. 25 din Legea-cadru nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare.

*Alineatul a fost modificat prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*

(4) Registratorii de carte funciară sunt subordonați administrativ față de directorul oficiului teritorial, aceștia desfășurând o activitate profesională independentă cu privire la soluționarea prin încheiere a cererilor de înscriere în cartea funciară, în condițiile legii.

## CAPITOLUL II

### Dispoziții tranzitorii și finale

**Art. 19. -** (1) Numărul maxim de autoturisme și consumul de carburanți sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Repartizarea mijloacelor de transport și a combustibilului între Agenție și instituțiile subordonate se face prin ordin al directorului general al Agenției, cu încadrarea în plafonul maxim stabilit prin prezenta hotărâre.

(3) Pentru realizarea Programului național, cu respectarea dispozițiilor art. 7 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 294/2015 privind aprobarea Programului național de cadastru și carte funciară 2015-2023, se pot utiliza mijloace de transport aparținând Agenției Naționale și instituțiilor sale subordonate, repartizarea fiind făcută prin ordin al directorului general.

*Alineatul a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

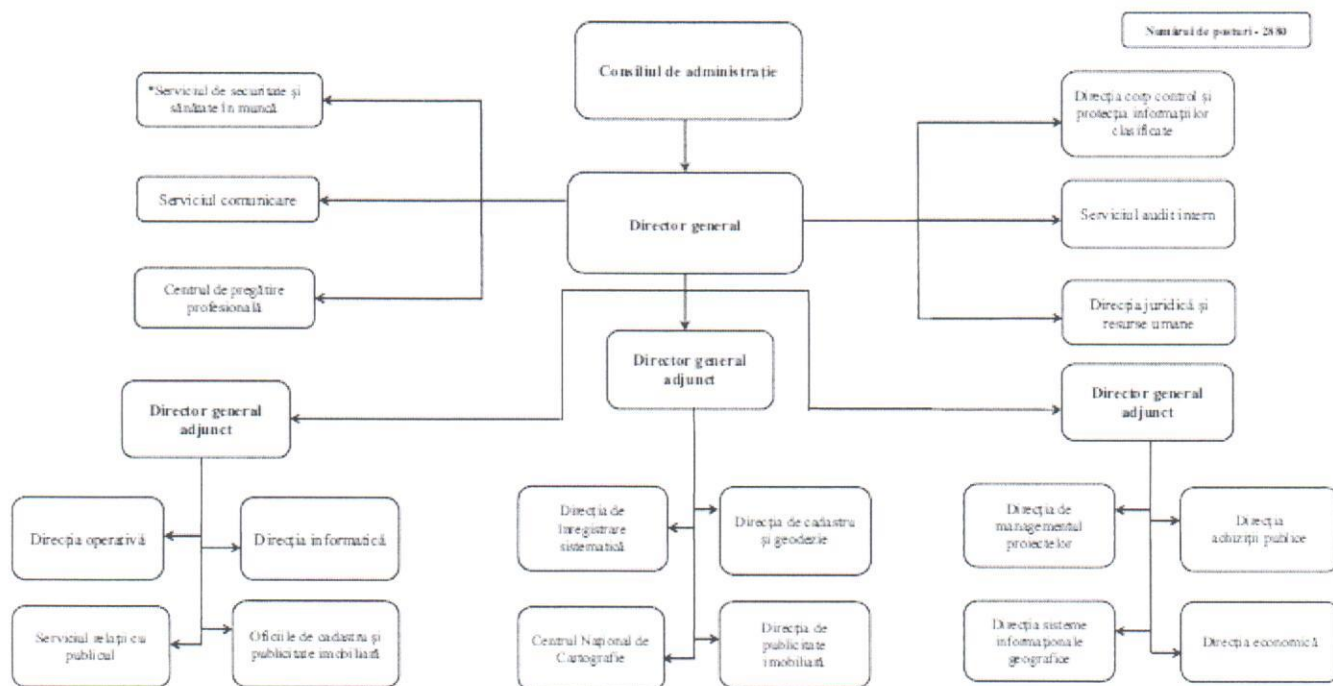
(4) Repartizarea cotei de combustibil suplimentar necesar realizării activităților din Programul național se face potrivit anexei nr. 2, cu respectarea dispozițiilor art. 7 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 294/2015.

*Alineatul a fost introdus prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016.*

**Art. 20. -** Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ANEXA Nr. 1**  
la regulament

*ANEXA Nr. 1<sup>^</sup>1) a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016*



\* Serviciul de securitate și sănătate în muncă se organizează la nivel de compartiment.

\*) Serviciul de securitate și sănătate în muncă se organizează la nivel de compartiment.

## ANEXA Nr. 2 la regulament

ANEXA Nr. 2 a fost modificată prin Hotărâre 112/2016 la 01/03/2016

### NORMATIVELE DE CHELTUIELI

privind dotarea cu mijloace de transport și consumul de carburanți pentru Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, în vederea desfășurării activităților specifice

Dotarea cu mijloace de transport a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (Agenția) și a instituțiilor sale subordonate, precum și costurile aferente consumului lunar de carburanți pentru acestea sunt următoarele:

a) Agenția și instituțiile subordonate au în dotare un parc auto compus din 250 de autovehicule, un ponton, o barcă cu motor și o șalupă;

b) consumul lunar de carburanți pentru mijloacele de transport menționate la lit. a) aflate în dotarea Agenției și a instituțiilor subordonate:

Nr. crt.	Unitatea	Plafon maxim lunar** (litri/autovehicul/ echipament/lună)
1.	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară	200
2.	Instituții subordonate*	200
3.	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea - nave operative	300
4.	Autovehiculele utilizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile subordonate în	500

Folosirea acestor informatii se face in conformitate cu termenii Angajamentului de Licențiere.



implementarea Programului național de cadastru și carte funciară (1 autovehicul/instituție subordonată)	
--	--

\* Oficiile de cadastru și publicitate imobiliară, Centrul Național de Cartografie

\*\* Nu se consideră depășiri la consumul de carburanți normat pe autoturism consumul care la nivelul anului se încadrează în limita combustibilului normat în raport cu numărul total de autoturisme aprobat.

### LISTA DE DIFUZARE

a Regulamentului de Organizare și Funcționare a ANCPPI aprobat prin HG.nr.1288/2012, cu modificările ulterioare

Nr. crt	Locul	Persoana care primește documentul			Restituit	Obs.
	difuzării	Funcția	Numele și prenumele	Data și semnatura	Data și semnatura	
0	1	2	3	4	5	6
1	SRUIBD / Biroul resurse umane	Consilier gradul I	NISIPEANU Manuela			
2	SRUIBD /Biroul interogare baze de date	Consilier gradul I	SALI Achif			
3	SRUIBD /Biroul interogare baze de date	Referent treapta IA	CURTEANU Aurora			
4	SRUIBD /Biroul interogare baze de date	Referent treapta I	CĂLINESCU Mariana			
5	SRUIBD /Biroul interogare baze de date	Referent treapta II	CURTEANU Anca Nicoleta			

INTOCMIT,

Manuela NISIPEANU  
Consilier Biroul resurse umane/SRUIBD

DATA,

04.03.2016

Pd'

**From:** Manuela Nisipeanu/ANCPI  
**To:** Anastasia.st91@yahoo.com

---

**Date:** Thursday, March 03, 2016 02:34PM  
**Subject:** ref. adeverinta vechime in muncă/specialitate

---

Buna ziua,  
v-am sunat la nr. 0756075504, specificat in CV pentru a vă reaminti că la dosarul de concurs depus cu nr. 1243/02,03,2016, pe lângă raportul REVISAL este necesara si o adeverinta privind vechimea in muncă, specialitate. termen 03.03.2016 ora 16.

Cu deosebita considerație,

Manuela NISIPEANU

consilier

Biroul resurse umane /SRUIBD

OCPI Constanta

Pd'