

PNCPI
Programul Național
de Cadastru
și Carte Funciară



INSTRUCȚIUNI

Privind accesul la datele sistemului informatic de cadastru și carte funciară necesare derulării contractelor pentru executarea lucrărilor sistematice de cadastru pe sectoare cadastrale și privind modul de descărcare/verificare a datelor de către prestatori

Definiții

Contract: contractul încheiat între Achizitor și Prestator în scopul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale, conform prevederilor art. 9 alin. (34¹), (34²) al Ordonanței de Urgență a Guvernului, nr. 35/2016

Achizitor: unitatea administrativ-teritorială care are calitatea de Autoritate Contractantă în cadrul procedurii de achiziție a lucrărilor sistematice de cadastru demarate la nivel de sectoare cadastrale

Prestator: persoana fizică sau juridică, (autorizată de ANCPI conform Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al ANCPI nr. 107/29.03.2010), semnată de un contract având ca obiect executarea lucrărilor sistematice de cadastru pe sectoare cadastrale

ANCPI: Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

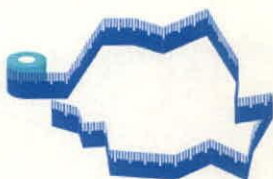
OCPI: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

UAT: unitate administrativ-teritorială

Utilizator: o persoană fizică autorizată de ANCPI (cu autorizație validă) care are drepturi de acces la o aplicație informatică

Sector cadastral: unitatea de suprafață delimitată de elemente liniare stabile în timp (șosele, ape, canale, diguri, căi ferate, etc.), stabilită pentru organizarea lucrărilor cadastrale în cadrul unui UAT



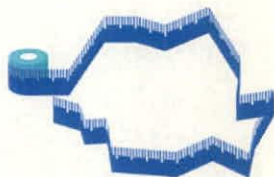


Etapa 1 FORMAREA DOSARULUI PENTRU OBTINEREA CONTURILOR DE ACCES LA APLICAȚIA INFORMATICĂ

Derularea activităților de colectare a documentelor necesare pentru deschiderea conturilor de acces presupune următoarele:

1. Prestatorul care dorește acordarea drepturilor de acces la baza de date a ANCPI va depune un **dosar** la registratura generală a oficiului teritorial în raza căruia se află UAT- ul unde se execută lucrările sistematice de cadastru prevăzute în contract, care cuprinde:
 - a) **Cererea** prin care persoana fizică autorizată solicită **în nume personal** accesul la baza de date. Cererea trebuie să conțină în mod obligatoriu o adresă de e-mail validă a persoanei fizice autorizate pentru asigurarea corespondenței cu OCPI. O cerere de acces se formulează pentru un singur UAT. Cererea este anexată prezentelor instrucțiuni - Anexa nr.1;
 - b) **Împuternicirea** prin care persoana juridică, în calitate de prestator, autorizează anumite persoane fizice autorizate, care au calitatea de angajați ai acesteia, să acceseze în numele său baza de date pusă la dispoziție de ANCPI. Persoana juridică va împuternici o singură persoană fizică autorizată pentru un UAT. Împuternicirea este anexată prezentelor instrucțiuni – Anexa nr.2;
 - c) **Angajamentul de confidențialitate** al persoanei fizice autorizate care va avea acces la baza de date (în original) - Anexa nr.3;
 - d) **Copia cărții de identitate** a persoanei fizice autorizate care va avea acces la baza de date;
 - e) **Copia contractului de realizare a lucrărilor sistematice** de cadastru încheiat între prestator și primărie;
 - f) **Un CD/DVD** conținând limitele sectoarelor cadastrale care fac obiectul contractului, în format .dxf și .shp.
2. Consilierul cadastru desemnat prin decizie a directorului OCPI va prelua dosarul în vederea soluționării acestuia. Consilierul cadastru verifică dosarul sub aspectele:





PNCCE
Programul Național
de Cadastru
și Carte Funciară



- dosarul conține toate piesele mai sus menționate,
- contractul de prestare a serviciilor este în termen,
- UAT- ul pentru care s-a solicitat acces la baza de date este cel prevăzut în contract,
- prestatorul care solicită accesul la baza de date este cel care a încheiat contractul,
- împuternicirea se referă la persoanele pentru care s-a formulat cerere de acces la baza de date și dacă pentru fiecare din acestea există în dosar angajamentul de confidențialitate și copia cărții de identitate,
- sectoarele cadastrale dacă limitele sunt cele agreeate de OCPI cu primăria, iar numărul sectoarelor coincide în toate documentele depuse (contract, CD/DVD) etc.

3. Când dosarul este corect întocmit, consilierul cadastru trimite Responsabilului IT din OCPI, cererea de acces la baza de date, angajamentul de confidențialitate și împuternicirea (dacă este cazul), în vederea creării conturilor de acces la aplicația WebCadGen. O copie a acestor documente se păstrează la dosar.

Etapă 2 CREAREA CREDENTIALELOR

Responsabilul IT din cadrul OCPI creează contul de acces pentru solicitant, realizând următoarele:

1. **Verifică existența persoanei fizice autorizate** în baza de date a persoanelor autorizate de ANCPI;
2. **Asociază dreptul de acces al persoanei fizice autorizate** pentru UAT- ul prevăzut în cerere;
3. Transmite prin e-mail consilierului cadastru **contul de acces la WebCadGen**;
4. Arhivează documentele primite.