

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul local al comunei Unțeni, județul Botoșani,

analizând propunerile primarului comunei Unțeni cu expunerea de motive nr. ____/2013,

având în vedere rapoartele:

- comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, administrarea domeniului public și privat al comunei, gospodărie comunală, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor,

văzând raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei cu nr. ____/2013,

constatându-se că au fost respectate prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

în baza prevederilor art.7, alin. 4 din Ordinul comun nr.95/153/1998/3241 din anul 2010 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010 - 2014 ale Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministrului Administrației și Internelor, Ministrului Finanțelor Publice și Președintelui Institutului Național de Statistică,

în temeiul art.45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. – Însușește Raportul privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pentru semestrul II din anul 2012, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Stabilește măsuri pentru eficientizarea activității privind înscrierea datelor în registrul agricol, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - Primarul comunei Unțeni dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier Listar Gheorghe-Manole

COMUNA UNȚENI,
26 februarie 2012
Nr.17.

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,
Ursachi Vasile

**MĂSURI PENTRU EFICIENTIZAREA
activității privind înscriere a datelor în registrul agricol**

1. Completarea registrului agricol:

Persoanele desemnate de primarul comunei Unțeni prin dispoziție pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol vor respecta prevederile Ordinul comun nr.95/153/1998/3241 din anul 2010 privitor la completarea registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic– Titlul II și cu respectarea prevederilor art.1 din Titlul I

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar
Termen – permanent

2. Centralizarea datelor din registrul agricol:

Persoanele desemnate de primarul comunei Unțeni prin dispoziție pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol vor respecta prevederile Ordinul comun nr.95/153/1998/3241 din anul 2010 privitor la centralizarea datelor din registrul agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic– Titlul III și cu respectarea prevederilor art.1 din Titlul I

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar
Termen – permanent

3. Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul comunei Unțeni atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea „poziție nouă” - Aceste informații se înscriu în continuarea casetei care cuprinde „Poziția numărul”.

Răspund – funcționarii publici din:

- Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar;
- Compartimentul Buget-finanțe, impozite și taxe locale (operatori rol și încasări)

Termen – imediat după completarea partidei de rol - permanent

4. Înscrierea datelor în registrul agricol corect din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar
Termen – permanent

5. Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pe suport hârtie și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.

Răspunde – primarul comunei prin Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar
Termen – permanent

6. Registrele agricole cât și centralizatoarele pe suport de hârtie care se constituie vor fi numerotate, parafate, sigilate, paginile fiind legate corespunzător, evitându-se desprinderea filelor din cauza utilizării îndelungate a registrului agricol, și va fi înregistrat în registrul de intrare - ieșire de la Primăriei comunei Unțeni.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar înainte de utilizarea unui nou volum a registrului agricol pe suport de hârtie;

- Compartimentul de relații cu publicul în vederea înregistrării în registrul unic al registrelor;

Termen – permanent

7. Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze, la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structură administrativ - teritorială, pentru unul sau mai mulți ani, păstrând codurile de rând și denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport hârtie.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – permanent

8. Persoana desemnată prin dispoziția primarului comunei Unțeni va verifica, cel puțin de două ori pe an, concordanța dintre cele două forme ale registrului agricol.

Răspund – consilier superior Nastasă Marius –Crinu și referent superior Ilincariu Mariana

Termen – în lunile ianuarie și iulie a fiecărui an.

9. Completarea volumelor separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel:

a) tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate;

b) tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;

c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate (cu excepțiile prevăzute de Ordinul comun);

d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – permanent

10. Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației date pe propria răspundere de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:

a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol – potrivit programului stabilit de primarul comunei;

b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;

c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;

d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;

e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol – modalitate aprobată prin Hotărârea C.L. nr.17/30.03.2012.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar;

- toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului comunei înștiințează Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar despre ivirea situației de la litera b);

Termen – permanent

11. (Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face numai pe bază de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – permanent

12. Față de punctul precedent, în cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

Răspunde – secretarul comunei cu excepția în care declarația nu a fost dată în fața notarului public sau la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

Termen – permanent

13. Pentru unitățile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – permanent

14. Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.

Răspunde – secretarul comunei.

Termen – permanent

15. Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol.

Răspunde – secretarul comunei.

Termen – acord scris dat pe referatul întocmit de persoana responsabilă cu înscrierea datelor în registrul agricol.

16. Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de titlul IX din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – în termen de 3 zile lucrătoare

17. (1) Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport hârtie se va face numai cu cerneală/pastă albastră.

(2) Orice modificare a datelor înscrise se face prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneală/pastă roșie și prin înscrierea datelor corecte de asemenea cu cerneală/pastă roșie, lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar care completează registrul agricol pe suport de hârtie

Termen – permanent

18. (1) Pentru gospodăriile populației, înscrierea datelor se va face în ordinea alfabetică a străzilor și a numărului casei, în registre separate pe sate, astfel încât să rămână, după apreciere, și un număr suficient de file libere la fiecare sat, care vor servi pentru înscrierea gospodăriilor ce se vor înființa în perioada 2010 - 2014.

(2) Nu se lasă file libere între gospodării pentru terenurile virane, chiar dacă sunt numerotate.

(3) Gospodăriile izolate se vor înscrie în satul de care aparține terenul respectiv.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – în termen de 3 zile lucrătoare

19. Datele instrumentate la nivelul oricărui compartiment de resort din aparatul de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, de exemplu:

- a) compartiment contabilitate, impozitele și taxelor locale;
- b) compartiment urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții;
- c) alte compartimente, după caz.

Răspund – toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei care transmit informațiile funcționarilor publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – în termen de 3 zile lucrătoare

20. Respectarea prevederilor art.8 – 15 din Ordinul comun nr.95/153/1998/3241 din anul 2010 privitor la completarea registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar care completează registrul agricol pe suport de hârtie

Termen – permanent

21. Realizarea unor activități specifice Compartimentului Agricultură și Cadastru Comunitar:

a) Pentru completarea registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic:

- În cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme, vor avea pe cerere pusă viza Compartimentului Agricultură și Cadastru comunitar din care să rezulte că gospodăria din care face parte are dată declarația la registrul agricol ;

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar precum și celelalte compartimente care vor solicita viza pe cerere

Termen – în cel mai scurt timp.

b) invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să dea declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol – modalitate aprobată prin Hotărârea C.L. nr.17/30.03.2012.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar

Termen – (i) în termen de 3 zile lucrătoare, în cazul persoanelor care au obligația să declare la registrul agricol dar care refuză sau cei care sunt obligați să declare dar se constată că se sustrag de la această obligație;

(ii) realizarea unui programări pentru invitarea la primărie a persoanelor fizice și juridice care au obligația de a da declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol

22. Asigurarea un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, privitor la completarea și ținerea la zi a registrului agricol, prin:

- luarea imediată a tuturor măsurilor pentru această activitate în conformitate cu prevederile legale:

- pregătirea tuturor documentelor necesare luării deciziilor;
- punerea în practică a deciziilor luate în scopul realizării competențelor primăriei;
- informarea imediată cu propuneri de rezolvare a situațiilor negative apărute.

Răspund – funcționarii publici din Compartimentul Agricultură și Cadastru comunitar precum și celelalte compartimente care vor acorda sprijin tehnic de specialitate sub coordonarea secretarului comunei.

Termen – în cel mai scurt timp posibil.

INIȚIATOR,
Timișag Dumitru