

HOTĂRÂREA NR. 178
DIN 28.07/2015

privind analizarea stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul I al anului 2015 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al Municipiului Reșița întrunit în ședința ordinară de lucru din data de 28.07.2015;

Văzând Expunerea de motive a domnului Primar MIHAI STEPANESCU și raportul de specialitate al Serviciului Public - „Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița”, precum și rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

Luând în considerare adresa nr. 4/9542/2015, transmisă de INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN, Serviciul Dezvoltare Economică și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate..

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.

Având în vedere Ordinul nr.3241/2010, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol.

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, actualizată.

Ținând seama de Hotărârea Guvernului nr. 1632/2009 privind registrul agricol pentru perioada 2010-2014.

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului nr.218/2015, privind registrul pentru perioada 2015-2019.

În temeiul art. 36 alin.2, lit.a, și alin.9, art. 45 alin.1, art. 49 și art. 115 alin.1 lit.b), alin.3 și alin.6 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1- Se însușește stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2015, în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Serviciului Public - „Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița”.

Art. 2- Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei nr.1, la prezenta hotărâre. Anexa nr.1, face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data comunicării.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Serviciul Public – „Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița” .

Art. 5 Hotărârea se comunică :

- Primarului Municipiului Reșița;
- Prefectului și Instituției Prefectului Județului Caraș – Severin;
- Serviciului Public - „Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MONE MARIANA MAGDALENA

Mone



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
BUCUR LUCIAN CORNEL

[Signature]

CONSILIUL LOCAL RESITA

Serviciul Public – Direcția pentru Administrarea
Domeniului Public si Privat al Municipiului Resita
Compartiment cadastru si agricultură

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

1.Completarea registrului agricol:

Persoanele desemnate de primarul municipiului Reșița prin dispoziție pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol vor respecta atât 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, ținând seama de modificările legislative ce vor apărea pentru perioada de completate 2015-2019.

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură .

Termen- permanent.

2.Centralizarea datelor din registrul agricol:

Persoanele desemnate de primarul municipiului Reșița 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 .

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – permanent

3. Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul municipiului Reșița 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 din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

- Compartimentul Buget-finanțe, impozite și taxe locale (operatori rol și încasări)

Termen – imediat după completarea partidei de rol - permanent

4. 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 municipiului Reșița, respectiv funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița, Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – permanent

5. 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 municipiului Reșița .

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură.

Termen -permanent

6. 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 din cadrul Serviciului Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița - Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – permanent

7. Persoana desemnată prin dispoziția primarului municipiului Reșița va verifica, concordanța dintre cele două forme ale registrului agricol.

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciului Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – în lunile ianuarie și iulie a fiecărui an.

8 . 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 din cadrul Serviciului Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – în lunile ianuarie și iulie a fiecărui an.

9. 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 .

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 .

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciului Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

- toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului municipiului înștiințează, Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură despre ivirea situației de la litera b); Termen – permanent

10. Înscriserea 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 ,respectiv acte notariale,extrase de carte funciară,actualizate pe perioada 2015-2019 anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură .

Termen permanent

11. 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 municipiului cu excepția în care declarația nu a fost dată în fața notarului public sau la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

Termen – permanent

12. 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 din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița-Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – permanent

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

Răspunde – Secretarul municipiului.

Termen – permanent

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

Răspunde – secretarul municipiului.

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

15. 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. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens, prin grija conducătorului compartimentului respectiv.

Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în domeniul:

a.administrării impozitelor și taxelor locale;

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița-Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen – în termen de 3 zile lucrătoare

16. (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 din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița-Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură care completează registrul agricol pe suport de hârtie.

17.Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de prezentare și declararea , cu ocazia învătării la primărie a persoanelor fizice care au obligația să dea declaratii pentru înscrierea în registrul agricol.

Răspund – funcționarii din cadrul Serviciul Public Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița- Compartimentul pentru Cadastru și Agricultură

Termen- permanent.

DIRECTOR EXECUTIV
BRABETE ION FLORIN

Sef serviciu

cadastru și agricultură

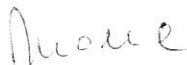
DRAGHIȚA TITUS

Compartimenul pentru
cadastru și agricultură

TOMA ESTERA



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MONE MARIANA MAGDALENA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
BUCUR LUCIAN CORNEL



