

HOTARARE

Privind: analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea planului de măsuri pentru eficientizarea acestei activități la nivelul UAT Roșiori de Vede

Consiliul Local al Municipiului Rosiori de Vede, intrunit in sedinta ordinara de lucru astazi 23.11.2022

Avand in vedere:

- referatul de aprobare al primarului inregistrat sub nr. 22466/17.11.2022;
- raportul de specialitate al Compartimentului Registrul Agricol inregistrat sub nr. 22468/17.11.2022;
- prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- prevederile OMADR nr. 25/2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local ;
- prevederile art. 129 alin. (1) și alin. (14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

In temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTARASTE

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol la nivelul UAT Roșiori de Vede, conform anexei nr. 1 la prezenta, care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol la nivelul UAT Roșiori de Vede, conform anexei nr. 2 la prezenta, care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică în termen legal, prin grija secretarului municipiului, autorităților și persoanelor interesate.

Președinte de ședință
Udroiu Camelia Monica



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL
Cîța Mioara Iulia

ROSIORI DE VEDE

Nr. 147/23.11.2022

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 19 voturi „pentru”, - voturi „impotriva”, - abtineri, din totalul de 19 consilieri in functie din care 19 prezenti.

Președinte de sedință
Udroiu Camelia/Monica



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL
Cîța Mioara Iulia

Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol
La nivelul UAT Roșiori de Vede

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

Registrul agricol constituie sursa administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea și organizarea recensământului clădirilor și al populației, ale unor programe-pilot, organizarea sistemului de observări statistice prin sondaj și altele asemenea.

La nivelul UAT Roșiori de Vede Registrul Agricol se ține în format letric și electronic. Este asigurată întocmirea și ținerea la zi precum și asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia. De asemenea se asigură utilizarea datelor conform prevederilor legale.

S-a procedat la înscrierea datelor declarate cât și ale celor reportate din anii anteriori pentru persoanele care nu au depus declarație, considerându-se că nu au intervenit modificări.

S-a procedat la actualizarea datelor înscrise ori de câte ori a fost necesar.

Registrul Agricol în format letric conține 101 volume, din care:

- tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate - 98 volume;
- tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol – 1 volum;
- c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate - 1 volum;
- d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care se află bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol – 1 volum.

La nivelul Municipiului Roșiorii de Vede sunt deschise un număr de 3750 partide, din care:

- persoane fizice 3698 partide;
- persoane juridice 52 partide.

Au fost eliberate:

- 120 adeverințe pentru APIA;
- 1360 adeverințe diverse (pentru burse, ajutor social, alocații, coasigurat, etc.)

Au fost înregistrate 182 contracte dearendă.

Au fost eliberate un număr de 66 atestate de producător și 4 carnet de comercializare.

Toate sunt operate în evidențele Registrului Agricol în format letric și în format electronic.

Au fost completate la capitolul specific un număr de 342 formulare Anexa 24 pentru deschiderea procedurii succesoriale. Nu toate sunt operate în evidențe, o parte din cetățeni nefiind înregistrați în evidențe.

Au fost înregistrate un număr de 28 oferte vânzări terenuri extravilan din totalul de 330 existente la nivelul municipiului.

Pentru înscrierea și modificarea datelor a fost asigurată corespondența cu poziția din registrul agricol perioada anterioară.

Correspondența cu rolul nominal unic și datele din cadrul Direcției Impozite și Taxe locale este realizată parțial.

S-a participat în proporție de 100% la lucrările comisiilor având ca obiect acțiunile de constatare a pagubelor produse de calamități, la acțiunile de combatere a buruienii ambrozia și acțiunile de prevenire și combatere a pestei porcine africane, pentru care a fost necesară prezența salariaților din cadrul compartimentului.

Activitatea de arhivare a documentelor este executată parțial, existând restanțe din anii anteriori.

Activitatea de verificare în teren a datelor declarate a fost realizată numai în cazurile în care a fost imperios necesară.

Procedurile operaționale sunt parțial actualizate și este necesară reanalizarea acestora astfel încât să nu mai existe activități conexe procedurate separat sau aceeași activitate cuprinsă în mai multe proceduri operaționale.

Nu s-au constatat cazuri care să impună aplicarea de sancțiuni pentru nedeclararea sau declararea necorespunzătoare a datelor.

Datele din registrul agricol nu au fost transmise în RAN.

Registrul agricol în format electronic nu este actualizat.

Întocmit,
Inspector Stănescu Iulian
Referent Gheorghe Sabina

Președinte de ședință
Udroiu Camelia Monica



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL
Cița Mioara Iulia

Plan de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol
La nivelul UAT Roșiori de Vede

1. Se va actualiza evidența în format letric și în format electronic pe baza declarațiilor și a documentelor prezentate, cu respectarea prevederilor legale.
Termen de realizare: Permanent
Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina
2. Se va efectua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor.
Termen de realizare: Permanent
Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina
3. Se va realiza corespondența cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară cât și cu poziția din rolul nominal unic. Pentru situațiile în care nu a existat poziție anterioară se va face mențiunea "poziție nouă".
Termen de realizare: Permanent
Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina
4. Înscrierea datelor va fi făcută cu cerneală/pastă albastră, cu respectarea normelor în vigoare. Modificarea datelor se va face cu cerneală/pastă roșie, prin tăierea cu linie orizontală și înscrierea datelor corecte, lăsând vizibilă înscrierea anterioară.
Termen de realizare: Permanent
Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina
5. Se vor lua măsurile necesare pentru prevenirea și asigurarea împotriva degradării, distrugerii, sustragerii documentelor, precum și pentru furnizarea datelor cu respectarea prevederilor legale.
Termen de realizare: Permanent
Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina
6. Se vor lua măsuri ca registrul agricol în format electronic să fie corect completat, să corespundă cu cel letric, să respecte formatul stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare. Se vor lua deasemenea măsurile necesare în vederea prevenirii și asigurării împotriva sustragerii, scurgerii sau publicării accidentale de informații.
Termen de realizare: Permanent
Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina
7. Se vor lua măsurile necesare în vederea asigurării confidențialității datelor cu caracter personal gestionate sau prelucrate și în vederea prevenirii sustragerii sau publicării accidentale a acestora.
Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

8. Se va urmări însușirea și aplicarea prevederilor legale ce reglementează activitatea din domeniul compartimentului

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

9. Se vor înscrie contractele de arendă înregistrate, în registrul agricol format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

10. Se vor înscrie atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate în registrul agricol format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

11. Se vor înscrie anexele 24 privind deschiderea procedurii succesoriale eliberate în registrul agricol în format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

12. Se vor înscrie ofertele de vânzare terenuri în registrul agricol în format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

13. Se va continua acțiunea de arhivare a documentelor compartimentului conform Nomenclatorului Arhivistic și procedurii de arhivare

Termen de realizare: 30.01.2023

Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

14. Se vor porta datele în RAN

15. Termen de realizare: 30.03.2023

16. Răspund: Stănescu Iulian și Gheorghe Sabina

Primar,
ec. Cîrciumaru Gheorghe Valerică

Secretar General,
Cîța Mioara Iulia