



ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ

COMUNA ALUNIS - PRIMAR

Tel.0264-263505 / Fax. 0264-263505

e-mail: alunis@cj.e-adm.ro ; primariaaluniscj@yahoo.com
<https://comunaalunis.ro>

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor măsuri de eficientizare a activității de întocmire, completare și conducere a evidențelor în registrele agricole ale localităților componente din cadrul u.a.t. Aluniș, județul Cluj, pentru anii 2020-2024

Consiliul local al comunei Aluniș întrunit în ședință ordinară;
având în vedere necesitatea stabilirii unor măsuri pentru eficientizarea activității de întocmire, completare și conducere a evidențelor în registrele agricole ale localităților componente din cadrul u.a.t. Aluniș, județul Cluj, pentru anii 2020-2024;

analizând „proiectul de hotărâre” înregistrat sub nr. **1019/28.03.2023** inițiat de către primarul comunei și referatul de aprobare , referatul de specialitate nr. **1024/28.03.2023** întocmit de către secretarul general al comunei și rapoartele de avizare elaborate de către comisiile de specialitate în principalele domenii de activitate în acest sens;

ținând cont de prevederile :

- H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2019 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7, alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129, alin. 14 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul drepturilor conferite prin art. 139, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

hotărăște:

Art. 1. (1) Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de întocmire, completare și conducere a evidențelor în registrele agricole ale localităților componente din cadrul u.a.t. Aluniș, județul Cluj, pentru anii 2020-2024 , conform Anexei care face parte din prezenta.

(2) Măsurile stabilite prin programul elaborat au caracter permanent.

Art. 2. Primarul comunei, prin personalul din cadrul Compartimentului Registrul agricol, fond funciar și cadastru, în speță d-na Coroian Ana – referent (agent agricol) și sub coordonarea secretarului general al comunei, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Aluniș, Compartimentului de specialitate, Instituției prefectului - județul Cluj în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul comunei www.comunaalunis.ro.

Președinte de ședință,

Aldea Vasile-Ionut

✍



Contrasemnează,

Mureșan Mircea – secretar general

✍

Procedura de vot :

Număr de consilieri in funcție : - 9

Număr consilieri prezenți : - 9

Număr voturi exprimate : - 9

din care : "pentru" - 9 ; "împotriva" - 0 ; abțineri - 0

Nr. 12 din 26 aprilie 2023



ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA ALUNIS - PRIMAR

Tel.0264-263505 / Fax. 0264-263505
e-mail: alunis@cj.e-adm.ro ; primariaaluniscj@yahoo.com
https://comunaalunis.ro

A N E X A
la Hotărârea nr. **12** din **26 aprilie 2023**

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de întocmire, completare și conducere
a evidențelor în registrele agricole ale localităților componente din cadrul
u.a.t. Aluniș, județul Cluj, pentru anii 2020-2024

În scopul eficientizării activității de înscriere a datelor în registrele agricole la nivelul Comunei Aluniș , județul Cluj în temeiul Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 7, alin. (4) din Ordinul M.A.D.R. nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 se stabilesc următoarele măsuri:

1. Se va asigura afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de către persoanele îndreptățite din cadrul gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.

2. Completarea și ținerea la zi a tuturor capitolelor Registrului agricol atât în format pe hârtie cât și în format electronic pentru perioada 2020 – 2024, potrivit normelor tehnice de completare a registrului agricol.

Se va manifesta preocupare pentru asigurarea implementării în totalitate a Registrului agricol în format electronic.

3. Completarea la zi a modului de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza comunei.

4. 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.

5. Atât în cazul clădirilor, cât și al terenurilor, dacă se constată diferențe între suprafețele înscrise în actele de proprietate și situația reală rezultată din măsurătorile executate în condițiile Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în registrele agricole se înscriu suprafețele rezultate din evidențele de cadastru și carte funciară

6. În cazul în care, într-un act de proprietate, un teren are consemnată o altă categorie de folosință decât situația reală, în registrul agricol se înscrie categoria de folosință care corespunde realității, pe baza declarației depuse de persoana care are această obligație, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 28/2008. În mod similar se procedează și în cazul în care, într-un act de proprietate, un teren este consemnat că figurează în intravilan / extravilan, iar acesta, potrivit planurilor urbanistice generale ori planurilor urbanistice zonale, este situat în extravilan / intravilan.

7. Modificarea datelor înscrise în registrul agricol se va face numai pe baza acordului scris al secretarului general al comunei.

8. La defalcarea unei gospodării, la vechea poziție se menține gospodăria care își păstrează vechiul număr, corectându-se rubricile în mod corespunzător, iar pentru gospodăria care s-a înființat se va deschide o nouă partidă, menționând-se la vechea poziție numărul la care i s-a deschis noua partidă.

9. Dacă două sau mai multe gospodării se unesc în una singură, toate partidele corespunzătoare se închid cu mențiunea "unificat cu gospodăria de la numărul și deschis partida la numărul".

10. În cazul în care persoanele din cadrul gospodăriei își schimbă domiciliul în altă localitate, se va închide partida, înscriindu-se data și noua adresă, și, după caz, se va trece în volumul registrului agricol tipul 2.

11. Trimestrial, în ședința consiliului local, se va face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol.

12. Datele din tabelele centralizatoare care se comunică atât Direcției Județene de Statistică, cât și Direcției Agricole să fie completate identic.

13. Datele din registre se vor transmite către Registrul Agricol Național, conform normelor legale.

14. 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. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

15. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii / operării unor modificări în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului respectiv.

16. Comunicarea înscrierilor noi din registrul agricol la compartimentul financiar contabil patrimoniu, impozite și taxe locale și înregistrarea datelor de la ofițerul de stare civilă și de la compartimentul urbanism, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării sau înregistrării, după caz, precum și verificarea concordanței datelor înscrise în registrul agricol și a datelor cuprinse la celelalte compartimente menționate;

17. Înregistrarea în registrele agricole a contractelor de arendă, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora și operarea modificărilor intervenite de către persoana responsabilă care va monitoriza permanent contractele de arendă înregistrate, pentru a preveni înregistrările multiple ale parcelelor cadastrale și acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc., vor invita părțile contractante pentru a le remedia.

18. Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoana desemnată.

19. În cazul decesului unui membru al gospodăriei proprietar al unor bunuri care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data decesului, la poziția corespunzătoare acestui se înscriu mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici și OCPI.

20. Mențiunea decesului unui membru al gospodăriei în registrul agricol se face prin tăierea numelui și a prenumelui acestuia cu o linie orizontală, astfel încât să rămână lizibilă identitatea sa, înscriindu-se data decesului și numărul actului de deces.

21. Verificarea și completarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe bază de declarație pe proprie răspundere și vizitarea persoanelor fizice și juridice. Se va completa nota de constatare întocmită cu prilejul verificărilor pe teren privind situația reală a datelor declarate la registrul agricol conform anexei nr. 2 la normele tehnice.

22. Verificarea prin sondaj a concordanței dintre cele două forme de registru agricol. Aceste verificări se fac în mod corespunzător și în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.

23. Dacă este cazul se vor aplica sancțiuni, conform legii, persoanelor verificate în teren dacă se constată că declarațiile făcute la registru agricol sunt false sau neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.

24. Asigurarea îndrumării metodologice a funcționarilor publici de execuție din cadrul Compartimentului agricol, de către secretarul general.

Președinte de ședință

Aldea Vasile-Ionuț





Contrasemnează,

Mureșan Mircea – secretar general

