

Programul de măsuri
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol la nivelul comunei
Otesani, județul Vâlcea.

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de realizare	Persoana responsabilă
1.	<i>Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si in acelasi timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei data de capii gospodariilor si de catre reprezentantii legali ai unitatilor cu personalitate juridica.</i>	<i>Permanent</i>	<i>Gheciu-Davidescu Mihaela-Andreea</i>
2.	<i>Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol ,atat pe suport de hârtie cât și în format electronic,referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal, functionarii publici cu atributii in completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort ale aparatului de specialitate al Primarului in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii.</i>	<i>Permanent</i>	<i>Gheciu-Davidescu Mihaela-Andreea Sirbu Mihaela-Claudia</i>
3.	<i>Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei.</i>	<i>Permanent</i>	<i>Gheciu-Davidescu Mihaela-Andreea</i>
4.	<i>Functionarii publici din aparatul de specialitate al primarului anume desemnati de acesta verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol,in format electronic si pe suport de hartie si concordanta dintre datele din registrul agricol si datele din registrul de rol nominal unic.</i>	<i>Lunar</i>	<i>Gheciu-Davidescu Mihaela-Andreea Sirbu Mihaela-Claudia Oprisor Oana-Alina</i>

