

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA

DISPOZIȚIE

privind desemnarea persoanelor responsabile cu verificarea documentelor tehnice ale cadastrului predate în cadrul proiectului «Înregistrarea sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară pe teritoriul administrativ al comunei Șotânga»

PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA:

Având în vedere :

- prevederile art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- prevederile art. 3 și art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile cap. III din Legea nr. 7/1996 Legea cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile cap. VI din Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Agenției Naționale de cadastru și publicitate imobiliară nr. 1168/2015 privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor din Unitatea administrativ-teritorială Șotânga, județul Dâmbovița;
- prevederile Ordinului nr. 289/147/7325/2017/437/1136/2018/1588/2017/3/2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- prevederile contractului de servicii nr 8289/07.07.2015 încheiat între Comuna Șotânga și SC CORNEL & CORNEL TOPOEXIM SRL și ale actelor adiționale ulterioare, parte integrantă a contractului de servicii;
- Specificațiile tehnice pentru lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciara, avizate sub nr. 8965/18.06.2014 de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- prevederile Dispoziției primarului comunei Șotânga nr. 116/25.10.2017 privind desemnarea echipei de implementare a proiectului "Înregistrarea sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară pe teritoriul administrativ al comunei Șotânga";
- raport de analiză și verificare a stadiului de implementare a proiectului "Înregistrarea sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară pe teritoriul administrativ al comunei Șotânga" nr. 2709/14.03.2018;

În temeiul art. 68 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art. 1 – Se desemnează doamna Popescu Floarea - secretar comună persoană responsabilă cu urmărirea derulării contractului de servicii nr. 8289/07.07.2015 încheiat între Comuna Sotanga și SC CORNEL & CORNEL TOPOEXIM SRL cu modificările aduse prin actele adiționale ulterioare .

Art. 2 – În perioada 15.03.2018 – 30.04.2018 se desfășoară activitatea de verificare a documentelor tehnice ale cadastrului – copie spre publicare, predate în cadrul proiectului «Înregistrarea sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară pe teritoriul administrativ al comunei Șotânga», în concordanță cu evidențele agricole și fiscale ale comunei Șotânga.

Art. 3 – (1) Se desemnează persoanele responsabile cu verificarea documentelor tehnice ale cadastrului – copie spre publicare, constituite în echipe de verificare după cum urmează:

1. pentru imobilele din sectoarele cadastrale ale satului Teiș:

- Orbeci Adriana-Victoria – inspector compartiment agricol și cadastru – responsabil verificare;
- Manea Elena – inspector serviciul financiar-contabil și patrimoniu;
- Preda Cătălin – inspector compartiment urbanism și amenajarea teritoriului.

2. pentru imobilele din sectoarele cadastrale ale satului Șotânga:

- Ilioaș Elena-Lilica – inspector compartiment agricol și cadastru – responsabil verificare;
- Stănescu Maria - inspector serviciul financiar-contabil și patrimoniu;
- Preda Cristina-Laura – inspector compartiment investiții.

3. pentru imobilele aparținând domeniului public și privat al comunei Șotânga:

- Gheorghe Magdalena-Cornelia – inspector serviciul financiar-contabil și patrimoniu – responsabil verificare;
- Mihai Maria-Ramona – consilier serviciul financiar-contabil și patrimoniu;
- Sandu Ștefan – referent de specialitate compartiment urbanism și amenajarea teritoriului.

Art. 4 – Persoanele responsabile cu verificarea documentelor tehnice ale cadastrului – copie spre publicare, constituite în echipele de verificare nominalizate la art. 3, îndeplinesc următoarele atribuții:

- procedează la verificarea documentelor tehnice ale cadastrului în ordinea numerică atribuită fiecărui sector, prin verificarea fiecărui imobil în evidențele agricole și fiscale ale comunei Șotânga ;
- la finalizarea verificării fiecărui sector se eliberează adeverințe pentru posesori și certificate de edificare/demolare pentru construcții, unde este cazul.

Art. 5 – În calitate de responsabil tehnic al echipei de implementare a proiectului “Înregistrarea sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară pe teritoriul administrativ al comunei Șotânga” domnul Vasile George îndeplinește următoarele atribuții:

- pune la dispoziția echipelor de verificare datele din aplicația GIS ;
- verifică corespondența între datele verificate de echipele desemnate la art. 3 și cele introduse în aplicația GIS ;
- întocmește un raport centralizator cu privire la datele obținute în urma verificărilor în vederea transmiterii acestuia către prestator pentru eliminarea neconcordanțelor constatate.

Art. 6 – Activitatea echipelor de verificare a documentelor tehnice ale cadastrului, atât pentru imobilele din sectoarele cadastrale, cât și pentru imobilele aparținând domeniului public și privat al comunei Șotânga, se desfășoară sub directa coordonare a secretarului comunei Șotânga doamna Popescu Floarea, care are următoarele atribuții principale :

- asigurarea derulării contractului de servicii în conformitate cu prevederile și termenii contractuale ;
- îndeplinirea tuturor demersurilor în vederea efectuării recepțiilor, comunicării documentelor în forma, conținutul, condițiile și termenii stabilite de prevederile legale referitoare la avizarea acestor documente ;

- comunicarea, în termenele și în forma prevăzută de contractul de servicii și de prevederile legale în vigoare, a tuturor documentelor necesare efectuării recepțiilor serviciilor și plăților ;
- informarea de îndată a OCPI în legătură cu problemele apărute în derularea contractului de servicii, respectiv suspendarea execuției contractului, modificarea prin acordul părților, rezilierea, denunțarea unilaterală și alte asemenea, transmițând totodată și actul doveditor în sensul celor arătate ;
- efectuarea tuturor raportărilor solicitate de ANCPI/OCPI în scopul monitorizării contractului de servicii, în termenele și condițiile stabilite ;
- verificarea corespondenței dintre numărul imobilelor recepționate în procesul verbal de recepție tehnic și imobilele menționate în procesul verbal de recepție servicii, transmise de către UAT comuna Șotânga în vederea efectuării plății.

Art. 7 - (1) Activitatea de verificare a documentelor tehnice ale cadastrului se finalizează prin înscrierea datelor într-un raport general de verificare care cuprinde constatările făcute în cadrul activității de verificare, precum și toate documentele emise în vederea eliminării neconcordanțelor constatate, respectiv adeverințe pentru posesori și certificate de edificare/demolare pentru construcții.

(2) Raportul general de verificare va fi elaborat în perioada 01 - 15 mai 2018.

Art. 8 - Activitatea de verificare a documentelor tehnice ale cadastrului se desfășoară după următorul program :

- de luni până joi între orele 12:30 - 15:30
- vineri între orele 11:00 - 13:00 - analiză săptămânală.

Art. 9 - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă persoanele desemnate la art. 2 și art. 3.

Art. 10 - Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului comunei Șotânga, Institutiei Prefectului - Județul Dâmbovița, Primarului comunei Șotânga, persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa www.sotanga.ro.



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR COMUNĂ
jr. Floarea POPESCU

Nr. 105
ȘOTÂNGA 15.03.2018