

ROMANIA  
JUDETUL NEAMT  
COMUNA ION CREANGA  
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂREA**  
**NR. 35 DIN 24.04.2017**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2016 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități .**

Consiliul local al comunei Ion Creanga ,jud. Neamt ;

Analizând propunerile primarului comunei Ion Creangă prin expunerea de motive nr. 2466 din 10.03.2017.

Având în vedere referatul întocmit de secretarul comunei nr. 2465 din 10.03.2017 .

Constatându-se că au fost respectate prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

În baza prevederilor:

- O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol , cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015- 2019 ;
- art.8 alin(4) din Ordinul comun nr.734/480/1003/3727 /2015 al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale/Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice /Ministrului Finanțelor Publice și Președintelui Institutului Național de Statistică, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 - 2019 ;
- Programul de masuri propus de primarul comunei ;
- Legea nr. 24/ 2000 privind Normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative , republicata cu modificările și completările ulterioare.

Luând act de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului local .

În temeiul dispozițiilor 36 alin.(2) lit.”d”, alin.(6) lit.”a” pct.19 ; art.45 alin. (1) și ale art. 115 alin.(1) , lit.”b” din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare:

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** – Ia act de *analiza stadiului înscrierii datelor în registrul agricol* pentru semestrul II din anul 2016, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** - *Stabilește măsuri* pentru eficientizarea activității privind înscrierea datelor în registrul agricol, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** – Se aproba modul de întocmire a *registrului agricol, pe suport de hartie și în format electronic* pentru anul 2017 , în conformitate cu prevederile art. 1 alin.(6) din O.G nr. 28/ 2008 privind registrul agricol.

**Art. 4** – Se aproba înscrierea în registrul agricol a datelor privind componenta gospodăriei / exploatarei agricole fara personalitate juridica și prin *invitarea la primărie a persoanelor fizice* care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol în conformitate cu prevederile art.7 alin.(6) din Ordinul comun nr.734/480/1003/3727 /2015.

**Art. 5** - Se aproba aducerea la cunostința publică , a obligațiilor ce revin , cu privire la registrul agricol , atât persoanelor fizice cât și pentru persoanele juridice , prin *instiintari individuale* , în conformitate cu prevederile art. 15 lit.”b” din O.G nr. 28/ 2008.

**Art. 6** - Secretarul comunei va asigura comunicarea prezentei, institutiilor , autoritatilor și persoanelor interesate .

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CONSILIER  
CIOFU IOAN



Contrasemneaza ptr. Legalitate  
SECRETAR  
NIȚĂ MIHAELA



**R A P O R T****privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol  
pentru semestrul II din anul 2016.**

<b>Actiunile realizate in cadrul normativ referitor la completarea registrului agricol</b>	<b>Temei legal</b>	<b>Stadiu de realizare</b>
Daca sunt stabilite prin dispozitie a primarului persoanele / persoana care raspunde de inscrierea datelor in registrul agricol pe suport hartie si in format electronic , completarea , tinerea la zi si centralizarea datelor din registrul agricol	Art. 8 alin (1) din Ordinul comun nr. 734/480/1003/3727 /2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a R.A pentru perioada 2014-2019	<b>DA</b> <b>Dispozitia nr. 145</b> <b>din 16.06.2015</b>
Daca semestrial , in sedinta consiliului local , s-a facut analiza stadiului de inscriere a datelor in RA si prin hotarare se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati	Art. 8 alin (4) din Ordinul comun nr. 734/480/1003/3727 /2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a R.A pentru perioada 2014-2019	<b>DA</b>
-Daca se face inscrierea si completarea datelor in RA pe suport de hartie  - Daca se face inscrierea si completarea datelor in RA in format electronic .  - Daca programul electronic permite centralizarea datelor pe total comuna si pe localitati componente	Art.3 alin.(1) din Ordinul comun nr. 734/480/1003/3727 /2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a R.A pentru perioada 2014-2019	<b>DA</b>  <b>DA</b>  <b>DA</b>
Daca sunt actualizate datele la intervalele de timp prevazute de art.12 din O.G nr. 28 / 2008 privind RA	Art.12 din O.G nr. 28 / 2008 privind RA	<b>Da</b>

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

**1. Completarea registrului agricol:**

Persoanele desemnate de primarul comunei Ion Creanga prin Dispozitia nr. 77 din 15.03.2017 si Dispozitia nr. 100 din 24.03.2017 pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol vor respecta prevederile Ordinul comun nr. 734/480/1003/3727 /2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015- 2019 ,cu modificarile si completările ulterioare si ale prevederilor O. G nr. 28/ 2008 oprivind registrul agricol cu modificarile si completările ulterioare ,

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru ,  
Compartiment pentru agricultura si inspectie fiscala : Boeru Catalina- Iuliana ;  
Termen – permanent

**2. Centralizarea datelor din registrul agricol:**

Persoanele desemnate de primarul comunei Ion Creanga pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol vor respecta prevederile Ordinul comun nr. 734/480/1003/3727 /2015 privitor la centralizarea datelor din registrul agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic ,

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Compartiment pentru agricultura si inspectie fiscala : Boeru Catalina- Iuliana ;  
Termen – permanent

**3. Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul comunei Ion Creanga 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”.**

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Compartiment pentru agricultura si inspectie fiscala : Boeru Catalina- Iuliana ;  
Compartiment impozite și taxe locale : Niță Daniela si Morarescu Maria .  
Termen –permanent

**4. Înscrierea datelor în registrul agricol corect din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.**

Răspunde : Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Compartiment pentru agricultura si inspectie fiscala : Boeru Catalina- Iuliana ;  
Termen – permanent

**5. 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 comunei prin Compartimentul agent agricol ,Borcila Petru ,  
Termen – permanent

**6. 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 comunei Ion Creanga .

Răspunde – Borcila Petru , înainte de utilizarea unui nou volum a registrului agricol pe suport de hârtie;  
Termen – permanent

**7. 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.

Răspunde – Boeru Catalina- Iuliana ,  
Termen – permanent

**8. Persoanele desemnate prin dispozițiile primarului** comunei Ion Creanga nr. 77 din 15.03.2017 și Dispoziția nr. 100 din 24.03.2017 vor verifica, cel puțin de două ori pe an, concordanța dintre cele două forme ale registrului agricol.

Răspunde - Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Compartiment pentru agricultura și inspecție fiscală : Boeru Catalina- Iuliana ;  
Termen – în lunile ianuarie și iulie a fiecărui an.

**9. 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 nr. 734/480/1003/3727 /2015 );  
**d) tipul 4** - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – permanent

**10. 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 – potrivit programului stabilit de primarul comunei;
- 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 .

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – permanent

**11) Înscrierea 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 anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – permanent.

**12. 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 comunei cu excepția în care declarația nu a fost dată în fața notarului public sau la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.  
Termen – permanent

**13. Pentru unitățile cu personalitate juridică**, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente.

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – permanent

**14. Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținare la zi a registrului agricol.**

Răspunde – secretarul comunei.  
Termen – permanent

**15. Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol.**

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

**16. 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, *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 compartimentul privind impozitele și taxe locale și compartimentului pentru agricultură și inspecție fiscală, din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.*

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – în termen de 3 zile lucrătoare

**17. (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.

Răspunde – secretarul comunei, împreună cu responsabil Borcila Petru,  
Termen – permanent

**18. (1) Pentru gospodăriile populației**, înscrierea datelor se va face în ordinea străzilor și a numărului casei, în registre separate pe sate, astfel încât să rămână, după apreciere, și un număr suficient de file libere la fiecare sat, care vor servi pentru înscrierea gospodăriilor ce se vor înființa în perioada 2015 - 2019.

(2) Nu se lasă file libere între gospodării pentru terenurile virane, chiar dacă sunt numerotate.

(3) Gospodăriile izolate se vor înscrie în satul de care aparține terenul respectiv.

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – în termen de 3 zile lucrătoare.

**19. Datele instrumentate la nivelul oricărui compartiment** din aparatul de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului agent agricol și de inspecție fiscală cu atribuții în acest sens, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, de exemplu:

- a) compartiment financiar- contabilitate, impozitele și taxelor locale, achiziții publice ;
- b) compartiment urbanism , amenajarea teritoriului și al autorizării executării lucrărilor de construcții;
- c) compartiment cadastru
- d) compartiment stare civilă ,
- e) compartiment asistență socială ,
- f) alte compartimente, după caz.

Răspund – toți salariații din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei care transmit informațiile din compartimentele enunțate mai sus către compartiment agentul agricol ,  
Termen – în termen de 3 zile lucrătoare,

**20. Respectarea prevederilor art. 9 – 15 din Ordinul comun nr. 734/480/1003/3727 /2015** privitor la completarea registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format Electronic

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – permanent

**21. Realizarea unor activități specifice** Compartimentului Agent agricol :

a) *Pentru completarea registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic:*

- În cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme, vor avea pe cerere pusă viza Compartimentului Agent agricol din care să rezulte că gospodăria din care face parte are dată declarația la registrul agricol ;

Răspund –Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – în cel mai scurt timp.

b) *invitarea la primărie a persoanelor fizice cat si juridice , care au obligația să dea declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol .*

Răspunde – Compartiment agent agricol : Borcila Petru,  
Termen – permanent

(ii) realizarea unei programări pentru invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația de a da declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol

**22. Asigurarea un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor**, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, privitor la completarea și ținerea la zi a registrului agricol, prin:

- luarea imediată a tuturor măsurilor pentru această activitate în conformitate cu prevederile legale;
- pregătirea tuturor documentelor necesare luării deciziilor;
- punerea în practică a deciziilor luate în scopul realizării competențelor primăriei;
- informarea imediată cu propuneri de rezolvare a situațiilor negative apărute.

Răspunde –Agent agricol precum și celelalte compartimente care vor acorda sprijin tehnic de specialitate sub coordonarea secretarului comunei.

Termen – în cel mai scurt timp posibil