

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHERĂEȘTI

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul IV  
2021 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 906/21.01.2022 prezentat de Primarul comunei Gherăești, domnul Bereșoae Pavel, din care rezultă necesitatea și oportunitatea analizei stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul IV 2021 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități în scopul respectării legislației în materie și a îmbunătățirii activității;
- raportul de specialitate nr. 909/21.01.2022 întocmit de compartimentul de specialitate al primarului comunei Gherăești, prin care se prezintă stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol;
- avizul comisiilor de specialitate a Consiliului Local al comunei Gherăești;

Ținând cont de faptul că a fost îndeplinită procedura prevăzută de art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor:

- art. 1, alin. 1, alin. 2, lit. a, art. 3 – 4 și art. 6 din O.G nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- art. 6, alin. 7, art. 7, alin. 4 din anexa la Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/23.01.2020, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației nr. 1382/01.04.2020, Ministerului Afacerilor Interne nr. 37/06.03.2020, Ministerului Finanțelor Publice nr. 1642/26.02.2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;

În temeiul art. 129, alin. 1, art. 139, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al comunei Gherăești, județul Neamț adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV 2021 în conformitate cu datele din Raportul de specialitate al Compartimentului fond funciar, cadastru, registru agricol, programe activitate juridică, stare civilă, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Gherăești prin Compartimentul fond funciar, cadastru, registrul agricol, programe activitate juridică, arhivă, funcționarii cu atribuții în completarea Registrului agricol.

Art.4. Anexele 1 – 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică, respectiv se comunică Primarului comunei Gherăești, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire și Instituției Prefectului județului Neamț.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER,  
DĂNCULESEI ERMINA

Nr. 10  
Din 27 ianuarie 2022



Contrasemnează  
Secretar general,  
Marcela PĂLĂNCEANU

Adoptată în ședința din 27 ianuarie 2022 cu un număr de 15 voturi "pentru" din totalul de 15 consilieri în funcție

## RAPORT DE SPECIALITATE PRIVIND ANALIZA STADIULUI DE ÎNSCRIERE A DATELOR ÎN REGISTRUL AGRICOL PE TRIMESTRUL IV 2021

REGISTRUL AGRICOL funcționează în cadrul compartimentului FOND FUNCİAR, CADASTRU, REGISTRUL AGRICOL, ACTIVITATE JURIDICĂ, STARE CIVILĂ, ARHIVĂ.

I. Activitatea privind completarea Registrului Agricol în trimestrul IV 2021, a fost asigurată de 2 funcționari publici.

- inspector superior- Lungu Petronela
- inspector principal- Serediuc Angela.

### II. CADRUL LEGAL

Activitatea privind Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și a Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020, publicate în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 307 bis;
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile centrale și locale, modificată și completată;
- Legea nr. 145/1.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Legea arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și republicată.

### III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 985/2020 și a Hotărârii Consiliului Local nr. 33 din 29 aprilie 2020 avem obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât în format de hârtie cât și în format electronic.

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1642/14.297/746/20/2020, la art. 7, alin.(4), se prevede că:  
*„Trimestrial în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme”*

**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/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

-sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.

-sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole și altele asemenea.

#### **Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului agricol constau în:**

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului, în acest sens fiecare poziție din registrul agricol are un număr de 6 file, respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă și agenția de Plăți și Intervenții pentru agricultură sau altor instituții dacă este cazul.

3. Intocmirea și eliberarea de atestate de producător și cartele de comercializare a produselor agricole.

4. Eliberarea de adeverințe cu privire la datele înscrise în registrul agricol.

5. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine.

6. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții-Direcția de Statistică, Oficiul de cadastru, Direcția agricolă, Agenția de plăți și Intervenții pentru agricultură, Prefectură, Serviciul finanțe Publice locale, Serviciul public de evidența Persoanei în limita competențelor.

7. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al comunei Gherăești coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei Gherăești.

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 compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

În trimestrul IV 2021 activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului a fost axată pe completarea registrelor în condițiile impuse de prevederile legii în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol și soluționarea tuturor, cererilor și înregistrărilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Au fost în gestiune la sfârșitul trimestrului IV 2021 un număr de 3521 poziții, din care :

GHERĂEȘTI - 2151;  
TEȚCANI- 394;  
GHERĂEȘTII NOI-313;  
SOCIETĂȚI CU ACTIVITATE AGRICOLĂ-36;  
STRĂINAȘI- 627 .

În trimestrul IV 2021 au fost închise un număr de 7 poziții și au fost deschise un număr de 23 poziții.

S-au eliberat și vizat un număr de 9 atestate de producător și 9 carnete de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe.

Datele în registrul agricol au fost înscrise pe baza declarației scrise sau verbale a capului gospodăriei sau în lipsa acestuia de un alt membru major al gospodăriei pe baza actelor doveditoare după cum urmează:

- prin vizitarea persoanelor fizice la domiciliul acestora;
- la primărie, în cazul în care un reprezentant major se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;
- prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înregistrarea datelor în registrul agricol.

Pentru unitățile cu personalitate juridică, datele în registrul agricol au fost înscrise pe baza declarației date de reprezentantul legal al unității respective însoțite de documente.

Ori de câte ori au intervenit modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință de natură să conducă la modificarea taxelor și impozitelor au fost comunicate serviciului contabilitate.

S-a acordat atenție maximă asupra corectitudinii și sincerității datelor înscrise în rapoartele întocmite conform precizărilor metodologice de întocmire, datele centralizate pe comună fiind trimise instituțiilor abilitate.

Având în vedere prevederile Legii nr.17/7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan s-au întocmit 7 dosare cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare, lista prempților, documente de proprietate a terenului, extras carte funciară pentru a fi înaintate la Direcția județeană pentru agricultură și Agenția Domeniilor Statului .

O altă activitate importantă a fost verificarea și înregistrarea contractelor de arendă încheiate în formă scrisă în trei exemplare înaintate de arendaș după ce au fost îndeplinite condițiile de legalitate și vizate de secretarul general al comunei.

Au fost înaintate Direcției agricole a județului :

- Situatia privind suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantările și defrișările de vii și pomi în anul 2021 (AGR2B),
- Situatia producției vegetale pe trim IV privind "Contul economic de producție"
- Situația privind beneficiarii Carnetelor de Comercializare emise pe anii 2015-2021

A fost înaintată către Agenția Națională de Administrare Fiscală

- Situatia privind beneficiarii Carnetelor de Comercializare emise pe 5 respectiv 7 ani în trim IV 2021, datele cuprinse în acestea, precum și vizarea acestora .

Au fost de asemenea efectuate activități de Implementare a Proiectului de Importanță Națională "Dezvoltări ale SNT zona de Nord-Est a României în scopul îmbunătățirii aprovizionării cu gaze naturale a zonei precum și a asigurării capacităților de transport spre Republica Moldova" conform Legii nr.185/20.10.2016 privind unele

masuri pentru implementarea proiectelor de importanta nationala in domeniul gazelor naturale :

- identificarea suprafetelor de teren, a proprietarilor, detinatorilor si utilizatorilor, afectate de lucrari,
- eliberarea de adeverinte pentru proprietari/detinatori/utilizatori de terenuri agricole
- verificarea neconcordanțelor intre Titluri de Proprietate, Tabele Parcelare si Sentinte Civile, Contracte Vanzare-Cumparare si alte Acte doveditoare de proprietate.
- orice alte date utile scopului enuntat.

Aceste activitati au fost facute in scopul despagubirii proprietarilor/detinatorilor/utilizatorilor suprafetelor afectate de lucrarile de la Trans Gaz SA .

Au fost indeplinite activitati de verificare pe teren a cladirilor cu locuinte ce vor fi incluse in sectorizarea Recensământului Populații și al Locuințelor 2021 la nivel de localitate.

In conformitate cu dispozitiile Ordonanței de Guvern nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări si completări prin Legea 98/2009, cu modificările ulterioare , registrul agricol se elaborează pentru o perioadă de 5 ani, datele completându-se potrivit formularelor aprobate prin hotarâre a Guvernului.

In următoarea perioadă activitatea din cadrul compartimentului Registrul Agricol, este canalizată și comprimată asupra transcrierii informațiilor din registrele agricole din anii anteriori pe suport hârtie și în format electronic, normele pentru completarea Registrele Agricole pentru anii 2020-2024 au fost publicate in Monitorul Oficial nr. 307/ 13 aprilie 2020.

Pentru anul 2021, măsurile pentru eficientizarea activității au fost detaliate în Programul de masuri.

ÎNTOCMIT,

Petronela LUNGU  
Angela SEREDIUC



**PROGRAM DE MASURI**  
**pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in**  
**Registrul Agricol**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea activitatii</b>	<b>Termen de indeplinire</b>	<b>Persoane responsabile</b>
1.	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei date de catre capii gospodariilor si de catre reprezentatii legali a persoanelor juridice.	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
2.	Intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform dispozitiilor prevazute la art. 6, alin.1 din O.G.R. NR. 28/2008 privind registrul agricol, atat pe suport de hartie cat si in format electronic.	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
3.	Registrul Agricol, atat cel pe suport de hartie, cat si cel in format electronic, se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu-se in mod obligatoriu corespondenta atat in pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv. Registrul Agricol in format electronic se tine in paralel cu registrul agricol pe suport de hartie	permenent	Lungu Petronela Serediuc Angela
4	Toate datele din registrul agricol, atat pe suport de hartie,cat si in format electronic, au caracter de interes public si trebuie sa fie corecte din punctul de vedere al proprietatii, termenilor utilizati,sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic si dupa caz, sub aspectul punctuatiei,conform normelor academice in vigoare, potrivit prevederilor Legii nr.	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela

	500/2004 privind folosirea limbii romane in locuri, relatii si institutii publice.		
5.	<p>Registrul agricol pe suport de hartie are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile: fiscal, agrar, protectie sociala, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, scolar, servicii publice de interes local,</li> <li>-pentru satisfacerea unor solicitari ale catatenilor,</li> <li>-este sursa administrativa de date pentru sistemul informational ststistic, respectiv: statistica oficiala, pregatire si organizarea recensamintelor agricole, ale cladirilor si ale populatiei, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sitem de observari statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatatiilor Agricole, etc.,</li> <li>-asigura baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificarilor incrucisate intre datele din registrul agricol si datele inscrise in registrele specifice tinute de alte instritutii,</li> <li>-constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafetelor de teren si evidenta efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, in vederea solicitarii de plati in cadrul schemelor si masurilor de sprijin pentru fermieri.</li> </ul>	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
6.	Registrul agricol in format electronic furnizeaza la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rand de formular, o structura administrativ-teritoriala, pentru unul sau mai multi ani, pastrand codurile de rand si denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport de hartie.	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
7.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor Tehnice de Completare a Registrului Agricol pentru perioada 2020-2024	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
8.	Comunicarea catre biroul financiar-contabil-impozite si taxe, in termen de 3 zile lucratoare, a modificarilor intervenite in registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri detinute in proprietate sau in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal.	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
9.	Secretarul general al comunei verifica, prin sondaj,	semestrial	Secretarul



	concordanta dintre cele doua forme de registre iar in functie de rezultatul controlului, impune masuri, care vor fi duse la indeplinire, in conditiile legii.		Comunei Gheraesti
10.	O zi pe saptamana, prin rotatie, functionarii cu atributii in completarea registrului agricol vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate	permanent	Lungu Petronela Serediuc Angela
11.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului comunei.	permanent	Secretarul Comunei

PRIMAR  
Pavel BEREȘOAE



SECRETAR GENERAL  
Marcela PĂLĂNCEANU