



**CONSILIUL LOCAL DRAGOȘ VODĂ, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**COD FISCAL 4445281 - COD POSTAL 917085 - TEL/FAX 0242345711**

Adresa: Strada Principala, nr. 51, comuna Dragoș Voda, județul Calarasi, Adresa e- mail: [secretar@primariadragosvoda.ro](mailto:secretar@primariadragosvoda.ro), Tel.: 0242345711, Fax: 0242345711, Cod Siruta 93539

**HOTĂRÂRE**

**Privind analiza stadiului de înscriere a datelor în REGISTRUL AGRICOL pentru semestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

**Consiliul Local al comunei Dragoș Vodă, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară la data de 27.07.2023 ora 09.00, în sala de ședințe a Consiliului Local**

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 3096 din 14.07.2023 al Primarului comunei Dragoș Vodă, cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2023;
- Raportul compartimentului Registru Agricol din cadrul Primăriei comunei Dragoș Vodă înregistrat cu nr. 3095/14.07.2023;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- prevederile Ordinului comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

**În temeiul art. 196 alin. (1) litera "a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;**

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2023 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Registru Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dragoș Vodă, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** – (1) Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol ținut în format electronic, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** – Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Compartimentul Registru Agricol, Cadastru și Fond Funciar din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dragoș Vodă.

**Art.4** – Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrative, cu modificările și completările ulterioare.

Secretarul general al unității administrativ - teritoriale Dragoș Voda, județul Calarasi, va comunica prezenta hotarare Compartimentului Registru Agricol, Cadastru și Fond Funciar din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dragoș Vodă, autoritatilor, institutiilor si persoanelor interesate.

Prezenta hotarare a fost adoptata cu voturi 11 "pentru" din 11 consilieri locali in functie.

**Nr. 71**

**Adoptata la Dragoș Voda**  
**Astazi: 27.07.2023**

**Președinte de ședință,**  
**Moldoveanu Daniel Marius**



**Contrasemnează pt. Secretar**  
**general al comunei Dragoș Vodă**  
**Lăstun Anisoara**

## RAPORT DE ACTIVITATE pentru semestrul I al anului 2023

Compartimentul Registru Agricol, Cadastru, Fond Funciar functioneaza în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al unității administrativ teritoriale Dragoș Vodă, județul Călărași.

### I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici de executie:

Consilier principal - Miliță Marian

Consilier debutant - Rotaru Mariana Florentina

### II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024
- Ordinului comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
- Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
- Ordinul nr. 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și inchiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor
- Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverintelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificata și completata;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara

### III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotararii de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 care la art. 7 alin 4 prevede că: "Semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotarare, se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati".

Principalele activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului Registru Agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operatiunilor de modificare a datelor și informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare pozitie are un numar de 16 capitole și 24 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* – componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni

- *Capitolul II* –subcap II a și b - terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, finețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproroductive, ape,bălți), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul III* - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul IV* – subcap. a, a1, b1, b2, c - suprafața arabilă situată pe raza localității- grupe de cultură și anume - cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante pentru producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și



solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul V** – subcap a, b, c, d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hameiste pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul VI** – suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul VII** – animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, situația la începutul semestrului - pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul VIII** - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul IX** – utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul X** – subcap. a, b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul XI** – construcții existente la începutul anului pe raza localității – clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

- **Capitolul XII** - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate - produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat/data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data elibearii, nr. și data avizului consultativ;

- **Capitolul XIII** – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici - data decesului - date despre succesibili - nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

- **Capitolul XIV** - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune - nr.data ofertei de vânzare – suprafața (ha) - numărul de carte funciară, aviz final al MADR/DADR - nr. data, adeverință de vânzare liberă, nr. data, cumpărător, nume și prenume, prețul (lei);

- **Capitolul XV** - Înregistrări privind contractele de arendare - nume și prenume arendaș/arendator, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevența (lei);

- Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent/concesionar, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.

- **Capitolul XVI** –

1. Mențiuni speciale;

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Călărași sau altor institutii, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole;

4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

5. Efectuarea de activități în afara biroului (muncă de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);

6. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole,

7. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și

colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Direcția Agricolă, APIA, Instituția Prefectului județului Călărași, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Dragoș Vodă;

8. Întocmirea de referate pentru sedințele de Consiliu Local Dragoș Vodă;

9. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Registrul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale. Secretarul general al localității 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 localității. 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 funcționarul public 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.

#### **IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN SEMNESTRUL I AL ANULUI 2023**

În semestrul I al anului 2023, activitatea funcționarilor publici din cadrul compartimentului registru agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținării la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Până la această dată există în format electronic 1381 de poziții pentru localnici persoane fizice, un număr de 1039 poziții pentru strainasi persoane fizice, un număr de 43 poziții pentru persoane juridice cu sediul în localitate și un număr de 54 poziții pentru persoane juridice cu sediul în altă localitate.

La nivelul comunei Dragoș Vodă 2020-2024 au fost deschise 29 volume tip 1, 29 volume tip 2, 1 volum tip 3, 2 volume tip 4.

Comuna Dragoș Vodă are o suprafață de teren agricol de 12.256,65 ha din care 12.051,65 ha teren arabil, 164 ha pășuni, 38 ha vii, livezi 3 ha.

Efectivul de animale la nivelul comunei Dragoș Vodă este de 31 cabaline, 49 bovine, 409 ovine, 112 caprine, 467 suine.

Funcționarii din cadrul compartimentului întocmește și eliberează adeverințe pentru APIA, Asistență Socială, ajutor de încălzire, atestate de producător și carnete de comercializare, stimulente pentru elevi, subvenții motorină, direcția de evidență a populației, Enel și alte instituții ale statului.

Au fost vizate în semestru I al anului 2023 un număr de 31 atestate de producător și tot atâtea carnete de comercializare.

Toate adeverințele întocmite și eliberate de compartimentul Registrul Agricol nu au părăsit instituția înainte de a verifica concordanța datelor cu compartimentul taxe și impozite.

Un capitol restant îl reprezintă modul de declarare anuală a persoanelor, proprietari sau utilizatori de teren, deoarece acestia nu se prezintă la sediul primăriei pentru a face declarația în fața secretarului comunei. S-a publicat pe pagina de internet formularul tipizat al invitației precum și anunțul cu obligațiile ce le revin proprietarilor și perioadele de declarare a bunurilor pe care le dețin, însă foarte puțini au înțeles că aceasta reprezintă o obligație pe care o au pentru a putea beneficia de un act care să corespundă în totalitate realităților faptice.

Începând cu anul 2018 ținerea la zi și înregistrarea datelor se face și în sistem electronic și a fost nevoie de un efort considerabil pentru a ne putea încadra în termenele stabilite prin lege, și începând cu anul 2021 s-a aprobat în consiliul local ținerea registrului agricol doar pe suport electronic.

Suntem în etapa de reactualizare a datelor pentru perioada 2023 și impelmentarea sistemului R.A.N. la nivel național, situație dificilă având în vedere faptul ca cetățenii și proprietarii de bunuri nu au înțeles ca trebuie sa se prezinte la sediul primăriei pentru a da declarația pe propria răspundere în fața secretarului general al comunei, pentru suprafețele deținute în proprietate sau alte forme de deținerea sau folosire, practic este cea mai mare problemă cu care ne confruntăm.

Întocmim și eliberam adeverinte pentru APIA, Asistență Socială – ajutor de încălzire, atestate de producător și carnete de comercializare, stimulente pentru elevi, subvenții de motorină, Direcția de Evidență a Populației și pentru alte instituțiile statului.

O alta problemă cu care ne confruntăm o reprezintă faptul că societățile și celelalte forme de asociere nu depun o copie după AGR 2A și 2B, la compartimentul Registrul Agricol pentru a putea



compara datele pe care aceștia le-au depus la APIA și eventualele modificări cu privire la structura culturilor din acest an sau a unor ajustări de suprafețe, datorate eventualelor suprapuneri.

O altă activitate a compartimentului agricol este aceea de a identifica suprafețele de teren intravilan care nu au proprietari cu forme legale și totuși sunt lucrate, urmând a fi luate măsurile ce se impun la nivel de conducere.

Având în vedere ca suprafața de teren de 250 ha teren arabil, care aparține UAT Dragoș Vodă și care a făcut obiectul unui litigiu cu UAT Ciulnița, punerea în posesie s-a făcut de către Comisia Locala de Fond Funciar Ciulnița, momentan suntem în stadiul de înregistrare a acestor suprafețe în evidențele UAT Dragoș Vodă, înregistrarea acestor suprafețe este destul de lentă datorita faptului ca proprietarii de terenuri nu se prezintă la sediul primăriei pentru a-si declara terenurile.

S-au efectuat măsurători autorizate pentru stabilirea suprafeței reale a islazului comunal, în vederea obținerii Ordinului Prefectului pentru aceste suprafețe, în vederea efectuării amenajamentului pastoral. S-a înaintat către O.C.P.I. Călărași măsurătorile suprafeței din islaz în vedere validării acesteia.

Compartimentul Registrul Agricol, Cadastru și Fond Funciar, împreună cu Compartimentul Taxe și Impozite desfășoară activitate de confront, având ca obiect bunurile mobile și imobile care aparțin proprietarilor de drept, până la această dată, s-au confruntat proprietățile deținute de societățile cu activitate pe raza comunei Dragoș Vodă.

Am înregistrat un număr total de 2517 poziții în registrul agricol – format electronic.

Pentru semestrul II al anului 2023, se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a acestui document, după cum urmează:

- transmiterea invitației către persoanele fizice sau juridice, proprietari sau utilizatori de teren, și pentru a face declarația în fața secretarului comunei, pentru înscrierea datelor reale în registrul agricol.
- verificarea în teren a corectitudinii datelor declarate pentru a fi înscrise în Registrul Agricol, împreună cu angajați din cadrul compartimentului Taxe și Impozite și compartimentul Urbanism.
- pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, persoanele desemnate vor transmite datele din registrul agricol către Registrul agricol Național (RAN)
- continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol pe support electronic
- comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurile agricole, la categoria de folosință a acestora, către compartimentul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei comunei Dragoș Vodă
- se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire, întocmită de compartimentul Urbanism.

**Președinte de ședință,**  
**Moldoveanu Daniel Marius**

**Contrasemnează pt. Secretar general**  
**al U.A.T. Dragoș Vodă**  
**Lăstun Anișoara**

## PROGRAM DE MĂSURI

### pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru perioada 2020-2024

Persoanele desemnate de primarul comunei Dragoș Vodă, vor respecta prevederile nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 și prevederile Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2019 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

Centralizarea datelor din registrul agricol în conformitate cu Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin ORDIN nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2019

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

- Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul comunei Dragoș Vodă 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 perioada anterioară nu a avut deschisă poziție în registrul agricol se va face mențiunea " poziție nouă"

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale.

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

- Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze, la termenele stabilite la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structura administrativ teritorială pentru unul sau mai mulți ani, păstrând codurile de rând și denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport hârtie .

Programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile Legii 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în forma electronică. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

- 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:

- prin vizitarea persoanelor fizice de către agentul agricol, potrivit programului stabilit de către primarul comunei.
- la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme.
- pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol.
- pe baza unei procuri notariale data de capul gospodăriei



- prin invitarea la primărie a persoanelor fizice și juridice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol

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 semnatura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia de un alt membru major al gospodăriei sau în lipsa acestuia de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:

- în fața secretarului general al comunei
- în fața notarului public.

În baza diviziunii, oricare dintre coindivizari poate da declarația în condițiile alin. (1).

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:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

- 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 sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricărui impozit și taxe locale prevăzute de titlul IX din Legea 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, funcționarul cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, are 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.

Datele instrumentate la nivelul oricărui compartiment de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija membrilor compartimentului.

Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în domeniul:

- administrării impozitelor și taxelor locale ;
- amenajării teritoriului, urbanismului

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

(1) Se asigură publicitatea pentru perioadele în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol, care sunt următoarele :

- **5 ianuarie - 1 martie**, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, clădirile cu destinația de locuință, construcțiile - anexe și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării - cumpărării, a produselor obținute, a morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-iesiri.
- **1 - 31 mai**, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv.

(2) Persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele necesare pentru a fi înscrise în registrul agricol și în afara acestui interval de timp ori în cazul în care au intervenit modificări în proprietate, în termen de 30 de zile de la data apariției modificării.

În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. (1) și (2), se consideră ca nu au intervenit nici un fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu, datele din anul precedent, cu mențiunea corespunzătoare la rubrica « semnatura declarantului ».

O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop.

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian  
Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

O atenție deosebită se va acorda înregistrării contractelor de arendă, evitându-se înregistrările duble pentru aceeași suprafața de teren.

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian

Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol.

**Răspunde:** Secretarul general al comunei

Termen: Permanent

Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol.

**Răspunde:** Secretarul general al comunei

Termen: acord scris dat pe referatul întocmit de persoana responsabilă cu înscrierea datelor în registrul agricol .

Circularea rapidă și de îndată a oricăror date referitoare la imobilele: clădirile sau terenurile persoanelor fizice sau juridice.

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian

Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

Persoana responsabilă cu urbanismul va informa permanent agentul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol

**Răspunde:** Consilier principal urbanism și amenajarea teritoriului – Costăchescu Eugenia Georgiana

Termen: Permanent

De doua ori pe an sau ori de câte ori este nevoie secretarul general al comunei va verifica concordanta datelor inscrise în registrul agricol.

**Răspunde:** Secretarul general al comunei

Termen: Permanent

- Întrucât culegerea datelor este foarte greoaie, până la finalizarea înscrierilor, agentul agricol o zi pe săptămână sau cum îi va permite timpul se va deplasa la gospodariile din comună pentru luarea datelor necesare completării registrului agricol

**Răspunde:** Consilier principal (agent agricol) – Miliță Marian

Consilier asistent - Rotaru Mariana Florentina

Termen: Permanent

Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor în teren se constată declararea de date false sau neconforme cu realitatea.

**Răspunde:** Primarul comunei

Termen: Permanent

  
**Președinte de ședință,**  
**Moldoveanu Daniel Marius**

**Contrasemnează pt. Secretar general**  
**al U.A.T. Dragoș Vodă**  
**Lăstun Anişoara**