



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TĂMĂȘENI
CONSILIUL LOCAL
Fax 0233/749.333, Tel. 0233/749.494
E-mail: primariatamaseni@yahoo.com

HOTĂRÂRE

Nr...*2*... din 31.01.2019

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II anul 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Tămășeni, întrunit în ședință ordinară în data de 31.01.2019
Având în vedere prevederile:

- Ordonanței nr. 28 din 27 august 2008 (*actualizată*) privind registrul agricol,
- Ordinului nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 - 2019
- prevederile H.G. nr.218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;

Văzând:

- referatul de aprobare nr.396/23.01.2019 al primarului comunei Tămășeni;
- raportul de specialitate nr.57 din 07.01.2019 întocmit de compartimentul registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tămășeni;
- avizul comisiilor de specialitate a Consiliului Local ;

În temeiul art.36, alin.2, lit. a, art.45 – 48 și art.115, lit. b din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată , cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2018, în conformitate cu datele din raportul de specialitate al compartimentului din cadrul aparatului de specialitate al primarului nr.57/07.01.2019 ,care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba Programul de masuri privind eficientizarea activității de înscriere a datelor din Registrul agricol al comunei Tămășeni, județul Neamț, conform anexei, care face parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Tămășeni prin funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4. . (1) Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului-județului Neamț în vederea exercitării controlului cu privire la legalitatea actului administrativ și se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului com.Tămășeni.

(2) Aducerea la cunoștință publică se face prin afișare la sediul autorităților administrației publice locale, cât și prin site-ul oficial al Primăriei com.Tămășeni www.comunatamaseni.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local
IOSUB IOSIF



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul com. [REDACTED]
Jr.CĂLIMAN ALIN [REDACTED] TINA



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

Fax 0233/749.333; Tel.0233/749.494
e-mail:primariatamaseni@yahoo.com

Nr. 57 din 07.01.2019

RAPORT DE ACTIVITATE

privind stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II din anul 2018

Cunoscând prevederile H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, reglementată prin Ordinul nr. 734/480/1003/3727/2015 privind aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 care, la art. 8, alin. 5 prevede ca „Semestrial, 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” s-a întocmit prezentul raport.

În comuna Tămășeni, registrul agricol se completează pentru gospodăriile populației din cele două sate componente, Tămășeni și Adjudeni; pentru persoanele fizice cu domiciliul în alte localități care dețin bunuri pe raza comunei; pentru persoanele juridice cu sediul în localitate sau în afara localității, dar care dețin bunuri pe raza comunei.

Registrul agricol conține date privind:

- componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică;
- terenurile aflate în proprietate, identificate pe parcele;
- modul de utilizare a suprafețelor agricole (arendă, parte, titlu gratuit, concesiune, asociere, alte forme);
- suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi;
- suprafața cultivată în sere și solarii;
- suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale;
- numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole;
- viile, pepinierele viticole și hameiștile;
- suprafețele efectiv irigate în câmp;
- animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, situația la începutul semestrului precum și evoluția efectivelor de animale pe parcursul anului;
- utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică;



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

Fax 0233/749.333; Tel.0233/749.494
e-mail:primariatamaseni@yahoo.com

- aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor, pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi;
- clădirile existente pe raza localității;
- atestatele de producător și carnetele de comercializare;
- mențiuni cu privire la sesizările și cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;
- înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune;
- înregistrări privind contractele de concesiune;
- înregistrări privind contractele de arendare;
- alte mențiuni.

La data de 31.12.2018, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. Numărul pozițiilor deschise în registrul agricol

Tipul volumului	Numărul volumelor	Numărul pozițiilor
Tipul 1 – persoane fizice cu domiciliul în localitate	66	3292
Tipul 2 – persoane fizice cu domiciliul în altă localitate + moșteniri	13	629
Tipul 3 – persoane juridice cu sediul în localitate	1	35
Tipul 4 – persoane juridice cu sediul în altă localitate	1	14

Pozițiile menționate în tabelul de mai sus sunt deschise atât în format scriptic, pe hârtie, cât și în format electronic.

2. Terenuri

Categoria de folosință	Suprafață (ha)
Arabil	1636
Pășuni	330
Vii	1,4
Grădini familiale	69
Drumuri și căi ferate	23
Construcții	195
Terenuri degradate și neproductive	45
Ape și bălți	137
TOTAL	2436.4



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

Fax 0233/749.333; Tel.0233/749.494
e-mail:primariatamaseni@yahoo.com

3. Pomi fructiferi

Specia	Numărul pomilor
Meri	1330
Peri	748
Caiși și zarzări	423
Cireși	503
Vișini	1000
Pruni	1057
Nuci	842
Alți pomi	56

4. Animale

Specia	Capete/Familii
Bovine	300
Ovine	459
Caprine	108
Porcine	350
Cabaline	169
Iepuri	245
Păsări	7250
Familii de albine	420

În paralel cu operațiunea de completare a registrului agricol pe hârtie și în format electronic, o mare parte din timp se acordă rezolvării cererilor cetățenilor, astfel, în semestrul II din anul 2018 s-au mai desfășurat următoarele activități:

- a. s-au eliberat 1000 adeverințe din care:
 - 553 adeverințe de spațiu, necesare la Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Roman;
 - 25 adeverințe de stare materială necesare la notarul public sau judecătoria pentru diferite tranzacții sau partaje succesoriale;
 - 58 adeverințe necesare la serviciul urbanism;
 - 19 adeverințe necesare la Casa de Asigurări de Sănătate Neamț;
 - 4 adeverințe necesare la Camera de Comerț și Industrie Neamț;
 - 66 adeverințe necesare pentru perfectare contracte apă-canal;
 - 25 adeverințe necesare la Delgaz Grid pentru reînnoirea contractului;
 - 175 adeverințe necesare la serviciul asistență socială pentru acordarea de alocație complementară, VMG sau ajutor social;
 - 75 adeverințe necesare pentru burse sociale sau alte ajutoare financiare sau materiale acordate de școli gimnaziale, licee sau universități;



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

Fax 0233/749.333; Tel.0233/749.494
e-mail:primariatamaseseni@yahoo.com

- b. s-au eliberat 9 atestate de producător agricol și 9 carnete de comercializare. Dintre acestea, 7 au fost eliberate pentru producerea și comercializarea de produse de origine vegetală, 2 pentru produse de origine animală.
- c. s-au înscris 26 de sesizări pentru deschiderea procedurilor succesoriale;
- d. s-au operat modificări în registrul agricol, aferente a 122 de documente (contracte de vânzare-cumpărare, sentințe civile, certificate de moștenitor, contracte de donație, contracte de dezmembrare etc.);
- e. s-a răspuns unui număr de 28 de cereri/reclamații depuse de cetățeni.
- f. s-au realizat rapoarte statistice necesare pentru Institutul Național de Statistică;
- g. s-au înregistrat în Registrul Intrări – Ieșiri 3533 documente;

Menționăm că lunile iulie și august sunt cele mai aglomerate în această perioadă datorită întoarcerii acasă a cetățenilor ce lucrează în străinătate lucru care se reflectă în numărul ridicat de adeverințe eliberate îndeosebi pentru schimbarea actului de identitate. Începând cu luna septembrie crește numărul de adeverințe necesare elevilor și studenților pentru obținerea de burse sau alte ajutoare financiare sau materiale. Începând cu luna octombrie se primesc dosarele pentru obținerea subvenției la încălzire. Anul acesta s-a observat totuși o scădere considerabilă față de anul trecut (cu aproximativ 100 de gospodării), lucru datorat creșterii veniturilor unora dintre cetățeni.

De asemenea, în momentul de față, gradul de completare a datelor în registrul agricol în format electronic este de 100% fiind în permanență actualizat. În platforma RAN au fost transferate în totalitate doar 12 gospodării alese aleatoriu pentru testarea platformei. Am achiziționat și un modul care ne permite transferarea datelor din programul nostru în platforma RAN fără a fi nevoie de asistența personalului specializat în acest sens. Am reușit să transferăm parțial 3 volume din Registrul Agricol însă platforma prezenta probleme de natură tehnică ce ne-au împiedicat să transferăm în totalitate gospodăriile iar în prezent platforma este în mentenanță ceea ce ne împiedică momentan să avansăm în acest sens.

La compartimentul registrul agricol lucrează 2 persoane: d-na Andrici Mariana având funcția de referent superior și d-na Andrici Cătălina având funcția de consilier asistent.

Întocmit,

ANDRICI MARIANA – referent superior, compartimentul registru agricol

ING. ANDRICI CĂTĂLINA – consilier asistent, compartimentul registru agricol

Nr. Crt.	Denumirea activitatii	Termen realizare	Persoane responsabile
1	<p>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, și anume:</p> <p>a) componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică;</p> <p>b) terenurile aflate în proprietate sau în folosință, identificate pe parcele, pe categorii de folosință, intravilan/extravilan;</p> <p>c) terenurile agricole aflate în folosință și modul de deținere a respectivelor suprafețe agricole;</p> <p>d) modul de utilizare a suprafețelor agricole, respectiv: suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, ogoarele, suprafața cultivată în sere, solare și alte spații protejate, suprafața utilizată pentru culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității și suprafața cultivată cu legume și cartofi în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp;</p> <p>e) animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, respectiv: situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea entităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității;</p> <p>f) echipamentele, utilajele și instalațiile/agregatele pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului;</p> <p>g) aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi;</p> <p>h) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;</p> <p>i) atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate;</p> <p>j) mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;</p> <p>k) înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune;</p> <p>l) înregistrări privind contractele de arendare;</p> <p>m) înregistrări privind contractele de concesiune/închiriere;</p> <p>n) alte mențiuni.</p> <p>Registrul agricol pe suport hârtie, având caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații, va fi numerotat, parafat și sigilat, filele necesitând a fi cusute pentru evitarea desprinderii acestora, ca urmare a utilizării îndelungate a registrului agricol, precum și înregistrat în registrul de intrare-ieșire de la nivelul autorității executive a administrației publice locale respective. Informațiile conținute în baza de date a registrului agricol gestionat în format electronic sunt informații oficiale și sunt supuse reglementărilor legale privind securitatea, integritatea și funcționalitatea sistemelor informatice.</p> <p>Se vor lua măsuri pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii registrelor, precum și pentru folosirea/furnizarea datelor din registre, (suport hârtie/informatic) cu respectarea prevederilor legale. Se vor îndosaria, numerota și preda, anual declarațiile/documentele aferente înscrierii datelor în registrul agricol, conform prevederilor legale, la arhivă;</p> <p>Se vor elibera certificate și adeverințe numai în cazurile în care situațiile sau datele a căror confirmare se cere rezultă din documentele deținute de către unitate, conform legislației specifice (ex: O.G 33/2002, e.t.c.,...).</p> <p>Documentele eliberate pe suport hârtie în baza informațiilor existente în baza de date electronică privind registrul agricol se supun aceluiași prevederi legale ca în cazul în care registrul agricol este gestionat pe suport de hârtie.</p> <p>Răspunde de întocmirea și ținerea al zi a registrului agricol și de realitatea datelor/modificărilor în acesta, atât pe suport hârtie cât și electronic</p> <p>Răspunde de realitatea, calitatea, eficiența, oportunitatea, legalitatea datelor înscrise și operațiunilor cuprinse în documentele întocmite în cadrul compartimentului/instituției, în conformitate cu prevederile legale (ex: adeverințe, certificate, adrese, ...e.t.c).</p>	permanent	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing.Andrici Cătălina</p>

2	<p>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. 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.</p> <p>Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza documentelor/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:</p> <p>a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;</p> <p>b) la primărie, în cazul în care capul gospodăriei sau de un alt membru major al gospodăriei se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;</p> <p>c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuielile persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;</p> <p>d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;</p> <p>e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.</p> <p>Pentru persoanele juridice datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal respectiv, însoțite de documente.</p> <p>În cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari va putea da declarația în condițiile legii.</p> <p>În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. (1), se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea «report din oficiu» la rubrica «semnătura declarantului».</p> <p>Înscrierea datelor în registrul agricol se face de către persoanele cărora le revine, prin dispoziția primarului, obligația completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării datelor către Registrul agricol național (RAN).</p>	Permanent	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing. Andrici Cătălina</p>
3	<p>Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la titulari/membrii familiilor acestora înscrise în registrul agricol (ex: mutare în altă localitate, deces, ...e.t.c) 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 natura să conducă la modificarea oricărui impozit și taxe locale prevăzute de titlul IX din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului comunei Tămășeni, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>Datele cu privire la orice modificări necesare înscrierii în registrul agricol referitoare la titulari/membrii familiilor acestora înscrise în registrul agricol (ex: mutare în altă localitate, deces, deschidere procedură succesorală...e.t.c), terenuri, clădiri, e.t.c instrumentate la nivelul oricărui compartiment de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului (ex: registru rol, urbanism, stare civilă, ...) și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării, pentru ca personalul aferent compartimentului de specialitate să procedeze în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță.</p>	Permanent	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing. Andrici Cătălina</p>
4	<p>Înscrierea datelor în registrul agricol se face numai cu cerneală/pastă albastră.</p> <p>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.</p> <p>Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu respectarea prevederilor legale, care reglementează acest aspect</p>	Permanent	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing. Andrici Cătălina</p>

5	<p>Demersuri în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol(suport de hârtie -electronic)și datele din registrul rol.</p> <p>Orice modificări efectuate la nivelul datelor instrumentate la nivelul compartimentelor,conform prevederilor legale ,care reglementează acest aspect se vor aduce,după caz,în funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță la cunoștința persoanelor din cadrul compartimentelor de resort/autorităților competente imediat/ maxim trei zile de la data modificării.</p>	Permanent	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing.Andrici Cătălina</p> <p>Agenti fiscali: Referent: Dorcu Vaerica</p> <p>Referent: Antili Maricica</p>
6	<p>Centralizarea datelor,întocmirea ,transmiterea/raportarea datelor centralizate din Registrul Agricol,după caz către Registrul Agricol național(RAN) ,directiei teritoriale de statistică,cât și direcțiilor pentru agricultură,conform actelor normative ,care reglementează acest aspect,colaborând în acest sens cu persoanele aferente compartimentului de resort respectiv,după caz autoritățile/instituțiile competente.</p> <p>- semestrial se va întocmi un raport de specialitate privind stadiul de înscriere a datele în Registrul Agricol,raport ce va fi prezentat în sedința Consiliului Local</p>	Conform prevederilor legale care reglementeaza acest aspect	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing.Andrici Cătălina</p>
7	<p>Secretarul comunei Tămășeni, va verifica prin sondaj concordanta dintre cele doua forme de registru agricol : în format electronic si pe suport de hartie</p>	Conform prevederilor legale care reglementeaza acest aspect	<p>Secretar comuna: Căliman Alina Cristina</p>
8	<p>Se vor efectua după caz funcție de situația de fapt și prevederile legale în speță de catre functionarii cu atributii in completarea registrului agricol verificari în teren privind declaratiile inregistrate.</p>	Permanent	<p>Referent: -Andrici Mariana</p> <p>Consilier asistent: -ing.Andrici Cătălina</p>
9	<p>Vor fi aplicate sanctiunile prevazute de lege in cazul in care cu ocazia verificarilor efectuate de catre functionarii cu atributii in completarea registrului agricol se constata declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare,nedeclararea la termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol.</p>	Permanent	<p>Primarul comunei Tămășeni</p>