

**Primar,
Ion Mihai**

R A P O R T
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol

Subsemnata, Praf Monica, secretar al comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița,

Având în vedere:

- prevederile Hotărârii nr. 14 din 14.03.2017 adoptată de Consiliul local al comunei Gheorghe Doja referitoare la aprobarea Raportului privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și a Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol, la nivelul comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița;

Vă fac cunoscut următoarele:

În conformitate cu:

- prevederile O.G.nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare:

“Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta. În cazul unităților administrativ-teritoriale unde nu s-a trecut la gestionarea registrului agricol în format electronic, acesta se poate întocmi pe suport hârtie.

Consiliul local, la propunerea primarului, aprobă prin hotărâre modul de întocmire a registrului agricol, pe suport hârtie sau în format electronic, potrivit capacității administrative de care dispune.

Începând cu data de 1 ianuarie 2018, registrul agricol se întocmește și se ține la zi în format electronic.

Primarii comunelor, orașelor, municipiilor și ai sectoarelor municipiului București iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.

Prefecții și împuterniciții acestora sunt responsabili de respectarea prevederilor legale cu privire la întocmirea și ținerea evidenței registrului agricol, iar primarii și secretarii comunelor, orașelor, municipiului și ai sectoarelor municipiului București, după caz, sunt responsabili cu privire la înscrierea corectă a datelor înscrise în acestea.

Înscrierea datelor în registrul agricol se face la comune, orașe, municipii și sectoare ale municipiului București de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).

Secretarul comunei, orașului, municipiului și al sectorului municipiului București, după caz, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).”

- prevederile H.G. nr. 218 din 25 martie 2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019:

“Se aprobă registrul agricol pentru perioada 2015-2019. Formularele registrului agricol sunt prevăzute în anexa nr. 1: "Partea I: Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploatație agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială și entități cu personalitate juridică" și anexa nr. 2: "Partea II: Tabele centralizatoare".”

- prevederile Ordinului nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019:

“Potrivit prevederile art. 3 alin. (4) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin dispoziția primarului se stabilesc persoanele din aparatul de specialitate al acestuia care colaborează direct cu Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară sau, după caz, cu oficiul teritorial.

(1) Primarii localităților iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.

(6) *În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acesta se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorii interni sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol. Aceste verificări se fac în mod corespunzător și în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.*

(1) *Înscrierea datelor în registrul agricol, în forma în care acesta este organizat, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol respectiv se fac la nivelul fiecărei localități de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, această atribuție.*

(2) *Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.*

(3) *Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.*

(4) *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.*

(5) *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 prevăzute de titlul IX din Legea nr. 571/2003 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, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.*

(6) *Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din aparatul 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 conducătorului compartimentului respectiv. Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului cu atribuții în domeniul:*

a) administrării impozitelor și taxelor locale;

b) amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții.

(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.”*

- prevederile art. (6) și art. (8) din H.G. nr. 777 din 19 octombrie 2016 privind structura, organizarea și funcționarea Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale și

- prevederile cap. III-VI din Anexa la Ordinul A.N.C.P.I. nr. 448 din 27 aprilie 2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedurile de lucru specifice Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale:

“Înscrierea datelor în RENNS se face de către persoanele desemnate prin dispoziția primarului, care au ca atribuții verificarea, completarea, validarea și actualizarea elementelor de nomenclatură stradală.”

Prin Dispoziția nr. 175 din 02.08.2017 privind desemnarea persoanelor responsabile cu operaționalizarea sistemelor RENNS și RAN, la nivelul comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, s-au

dispus următoarele:

“Se numesc, doamna Fuerea-Stanciu Corina, referent, în compartimentul “Registru agricol” din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița și doamna Radu Mariana-Laura, inspector, în compartimentul “Cadastru” din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, ca persoane responsabile cu operaționalizarea sistemului RAN, care au obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol pe suport hârtie, respectiv în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN), la nivelul comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița.

Se numește doamna Frîncu Cornelia, inspector în compartimentul “Contabilitate” din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița, ca persoana responsabilă cu operaționalizarea sistemului Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale (RENNS), având atribuții privind verificarea, completarea, validarea și actualizarea elementelor de nomenclatură stradală, la nivelul comunei Gheorghe Doja, județul Ialomița.”

Având în vedere cele susmenționate, prin prezentul, fac cunoscut domnului primar că este necesar a se întreprinde măsurile ce se impun pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic pentru ca furnizarea datelor din registru să se poată face cu respectarea prevederilor legale și totodată transmit, spre știință, consilierilor locali, că pentru eficientizarea activității la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Gheorghe Doja, în ceea ce privește registrul agricol, este necesară completarea la zi a tuturor registrelor agricole, în format scris, astfel:

A. Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploatație agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială și entități cu personalitate juridică

- I. **Componența gospodăriei/exploatației agricole**
- II. **Terenuri aflate în proprietate, atât cele aflate în localitatea de domiciliu/sediul cât și cele situate în alte localități**
- III. **Modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității**
- IV. **Suprafața arabilă situată pe raza localității**
- V. **Numărul pomilor răzleți pe raza localității, plantațiilor pomicole, viilor, pepinierelor viticole**
- VI. **Suprafețele efectiv irigate în câmp**
- VII. **Animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii**
- VIII. **Evoluția efectivelor de animale, în cursul anului, aflate în proprietate**
- IX. **Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului**
- X. **Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi**
- XI. **Clădiri existente la începutul anului pe raza localității**
- XII. **Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate**
- XIII. **Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici**
- XIV. **Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune**
- XV. **Înregistrări privind contractele de arendare și înregistrări privind contractele de concesiune**

B. Tabelele centralizatoare

După completarea la zi a formatului scris, se va trece la completarea registrului agricol în format electronic, în ordinea alfabetică a străzilor localității.

Pentru care am încheiat prezentul.

**Secretar,
Präf Monica**