



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COROD
PRIMAR

Comuna Corod, sat
Corod, str. Ștefan Cel Mare, nr.
258, județul Galați,
CP807080,
Tel:0236.864006,
Fax:0236.864002
e-mail:corod@gl.e-adm.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE
din 24.02.2021

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol în trimestrul IV al anului 2020 și aprobarea Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol

Nr. și data înregistrării proiectului de hotărâre: 1553/24.02.2021
Inițiator: Dumitru TENIE, primarul comunei Corod, județul Galați

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile :

- art. 1, alin. (5) , art. 6, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 7 alin. (4) din anexa I la Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, nr. 1382/2020, Ministerului Finanțelor Publice nr. 1642/2020, Institutului Național de Statistică nr. 14.297/2020, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, nr. 746 /2020, Autorității Naționale Sanitar- Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- H.G.R. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024, respectând prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Luând act de :

- referatul de aprobare, prezentat de către primarul comunei Corod, înregistrat sub nr. 1553/24.02.2021
- raportul de activitate privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol, prezentat de Compartimentul Registru agricol, fond funciar, înregistrat sub nr. 1521/23.02.2021;
- raportul de specialitate al secretarului general al Comunei Corod, prin care se propun modul de întocmire/completare și ținere la zi a registrului agricol, conform O.G. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, precum și măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol, înregistrat sub nr. 1597/25.02.2021;

În baza art. 129, alin. (2), lit. a) , art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare în exercitarea atribuțiilor legale, propune prezenta,

HOTĂRÂRE :

Art.1. Se ia act de stadiul de întocmire și înscriere datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2020, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol, conform anexei nr.2 la prezenta;

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Corod, prin Compartimentul Registru agricol, fond funciar, cadastru.

Art.4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, prin intermediul Compartimentului Relații cu Publicul și se comunică, potrivit prevederilor legale, la:

- Instituția Prefectului - județul GALAȚI;
- Primarul Comunei Corod;
- Compartimentul Registru agricol, fond-funciar, cadastru.

PRIMAR,
Ing. Dumitru TENIE



Avizează pentru legalitate,
Jr. Casandra GRECU



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COROD
PRIMAR
Nr. 1553/24.02.2021

REFERAT DE APROBARE:

La proiectul de hotărâre privind: stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol din trimestrul IV al anului 2020 și aprobarea Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol

Am inițiat acest proiect de hotărâre în temeiul art. 136, alin. (1) și alin. (8) din OUG 57/2019 privind Codul administrative, modificat și completat ulterior.

Având în vedere necesitatea și oportunitatea aprobării modului de ținere a registrului agricol, precum și a măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol, în conformitate cu prevederile art. 6, alin (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol care prevede că *“Primarii comunelor, ai orașelor, ai 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 prevederileo, donanțe, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale”*.

Potrivit art. 2, alin. (3) din Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, nr. 1382/2020, Ministerului Finanțelor Publice nr. 1642/2020, Institutului Național de Statistică nr. 14.297/2020, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, nr. 746 /2020, Autorității Naționale Sanitar- Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, potrivit căruia *(3) Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe unități 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..” de aceea apreciez importanța analizării activității registrului agricol și vă reamintesc ca la nivelul comunei Corod începând cu 1 ianuarie 2020, se utilizează aceasta modalitate de completare a registrului agricol, adică numai în format electronic.*

De asemenea, conform art. 8 alin. (4) din același act normativ, am propus măsurile pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol.

Față de cele de mai sus, propun Consiliului local să analizeze și să aprobe proiectul de hotărâre inițiat, în forma prezentată.

PRIMAR,
ING. Dumitru TENIE





ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMARIA
COMUNEI COROD
SECRETAR GENERAL

Comuna Corod, sat Corod,
str. Ștefan Cel Mare, nr. 258,
Județul Galați,
CP807080,
Tel: 0236.864006,
Fax: 0236.864002
e-mail: corod@gl.e-adm.ro

Nr. 1597/25.02.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

Privind : stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol în trimestrul IV al anului 2020 și aprobarea Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol

Prezentul Raport de specialitate a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 136 alin. 8, lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Registrul agricol constituie 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.

Având în vedere prevederile art. 7 alin. (4) din Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, nr. 1382/2020, Ministerului Finanțelor Publice nr. 1642/2020, Institutului Național de Statistică nr. 14.297/2020, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, nr. 746 /2020, Autorității Naționale Sanitar- Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, prevede: " (4) *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.*"

În conformitate cu prevederile art. 1, alin. (5) și (7) și art. 6 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, care stipulează:

"Art. 1(5) *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.*

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

"Art. 6. *Primarii comunelor, iau măsuri 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.*"

Măsurile propuse pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol cuprind:

- Îndrumarea cetățenilor, cu privire la declararea datelor în registrul agricol, la termenele stabilite de prevederile legale, date care să fie în concordanță cu declarațiile făcute la alte birouri/instituții;
- Publicarea pe pagina de internet a instituției, a nomenclurii stradale și a anunțului privind termenele până la care se declară datele în registrul agricol și completarea registrului agricol cu nomenclatura stradală aprobată;

- c) Obținerea contului pentru Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale (RENNS) și încărcarea datelor în această aplicație de către persoana desemnată din aparatul de specialitate al primarului;
- d) Analiza trimestrială a stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor de eficientizare;
- e) Deschiderea de volume separate pentru persoanele juridice din localitate-voluma tip 3 și persoane juridice din afara localității-voluma tip 4;
- f) Să se folosească diacritice la scriere;
- g) Datele din registre se vor transmite către Registrul Agricol Național, conform normelor legale, de către funcționarii din cadrul Compartimentului Registru agricol, fond-funciar din aparatul de specialitate al primarului;
- h) aceleași persoane sunt responsabile, atât cu întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol și a centralizatoarelor, în format electronic, cât și cu raportarea unitară a datelor gestionate de către acestea, în Registrul agricol național (RAN), Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale (RENNS) și către instituțiile interesate.
- i) Se vor completa cu datele la zi, registrele agricole și totodată se vor corela datele din acestea, cu pozițiile de rol din registrele agricole din perioada anterioară și cu pozițiile din Rolul Nominal Unic de la Compartimentului "buget, contabilitate, taxe și impozite", de către persoanele desemnate, din aparatul de specialitate al primarului;
- j) Completarea tabelor centralizatoare ale registrului agricol, conform termenelor stabilite;
- k) Respectarea reglementărilor în vigoare și a procedurii de lucru privind completarea în registrele agricole, (înscrierea numelui cu litere mari și a prenumelui cu litere mici, utilizare diacritice, efectuarea modificărilor în registru doar cu acordul scris al secretarului comunei, înscrierea corectă a codului SIRUTA, etc.
- l) Efectuarea sondajelor și completarea chestionarelor conform anexelor 1 și 2 la Normele tehnice;
- m) Comunicarea tuturor modificărilor apărute în registrul agricol, către compartimentul de impozite și taxe locale și efectuarea de punctaje reciproce între compartimentele de resort din cadrul primăriei, în vederea identificării eventualelor diferențe.
- n) Anexarea și verificarea documentelor justificative la declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol;
- o) Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoanele care le întocmesc;
- p) Eliberarea adeverințelor pe baza datelor din registrele agricole, numai la cererea scrisă a persoanelor îndreptățite.

Proiectul de hotărâre prin care se propune analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol la finele trimestrului IV al anului 2020 și aprobarea Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol este temeinic, oportun și respecta prevederile legale și poate fi supus aprobării în plenul ședinței Consiliului local, în forma prezentată de inițiator.

Secretar general al comunei,

Casandra GRECU



RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL IV DIN ANUL 2020

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea privind Registrul Agricol este asigurată de către:

- Alexandru Lucica, consilier, grad superior
- Ghinea Gina-consilier, grad superior
- Duma Alexandru-consilier, grad principal

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- OG 28/2008 privind Registrul Agricol
- HG 218/2015 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020 – 2024
- Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, nr. 1382/2020, Ministerului Finanțelor Publice nr. 1642/2020, Institutului Național de Statistică nr. 14.297/2020, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, nr. 746 /2020, Autorității Naționale Sanitar- Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Principalele activități constau în:

- 1.Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea ,completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor ,cu acordul scris al secretarului;
- 2.Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Galați sau a altor instituții, dacă este cazul;
- 3.Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date;
- 4.Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;
5. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Corod;
- 6.Efectuarea de activități în afara biroului(muncă de teren)

7.Efectuarea de activități privind consiliere

8.Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea problemelor curente și colaborarea cu diferite instituții în limita competenței stabilite de conducerea primăriei Corod.

9.Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local.

10.Predarea documentelor create la arhivă,conform Legii nr.16/1996

Secretarul general al comunei 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 UAT. 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 cu atribuții privind completarea,ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole,au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici responsabil în termen de 3 zile lucrătoare dela data modificării.

III. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL IV DIN ANUL 2020

Până la finele trimestrului IV din anul 2020,activitatea funcționarilor responsabili cu registrul agricol a fost axată pe semnarea și completarea registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare,culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor,cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii responsabili cu registrul agricol au avut în gestiune în trimestrul IV anul 2020 un număr de 5398.poziii în registrul agricol, din care :

-4680 .poziii ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate,

-678 poziii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și

-40.poziii ale persoanelor juridice,care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol,astfel:

o Alexandru Lucica, satul Corod cu un număr de 40.registre

- 1670 poziii ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate

- 477poziii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități

o Ghinea Gina

- 28 registre cu 1430 pozitii în satul Corod

- 16 registre cu 780 pozitii în sat Blânzi

- doua registre pentru societati comerciale ,cu sediul fiscal in Corod si in alte localitati.

o Duma Alexandru- satul Brătulești și satul Cărăpcești,cu un număr de 20 registre

900 poziii ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate,101.poziii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități.

Au fost eliberate sau au fost vizate atestate de producator agricol.

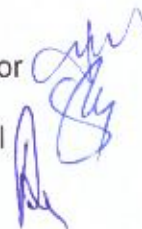
În trimestrul IV anul 2020 au fost efectuate operațiuni privind modificarea registrului agricol și au fost eliberate 900 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole pentru carti de identitate, radieri auto,ajutoare pentru încălzire,burse scolare,venit minim garantat,burse studenti.

Intocmit,

-Alexandru Lucica, consilier, grad superior

-Ghinea Gina-consilier,grad superior

-Duma Alexandru-consilier,grad pricipal

Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed in the text above. There are three distinct signatures, one for each name.

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL IV DIN ANUL 2020

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea privind Registrul Agricol este asigurată de către:

- Alexandru Lucica, consilier, grad superior
- Ghinea Gina-consilier,grad superior
- Duma Alexandru-consilier,grad principal

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- OG 28/2008 privind Registrul Agricol
- HG 218/2015 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020 – 2024
- Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020, Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, nr. 1382/2020, Ministerului Finanțelor Publice nr. 1642/2020, Institutului Național de Statistică nr. 14.297/2020, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, nr. 746 /2020, Autorității Naționale Sanitar- Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor nr. 20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Principalele activități constau în:

- 1.Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole,operațiune ce presupune înscrierea ,completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor ,cu acordul scris al secretarului;
- 2.Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică,Direcția Agricolă Galați sau a altor instituții,dacă este cazul;
- 3.Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date;
- 4.Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;
5. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale,încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Corod;
- 6.Efectuarea de activități în afara biroului(muncă de teren)

- 7.Efectuarea de activități privind consiliere
 - 8.Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea problemelor curente și colaborarea cu diferite instituții în limita competenței stabilite de conducerea primăriei Corod.
 - 9.Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local.
 - 10.Predarea documentelor create la arhivă,conform Legii nr.16/1996
- Secretarul general al comunei 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 UAT. 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 cu atribuții privind completarea,ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole,au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici responsabil în termen de 3 zile lucrătoare dela data modificării.

III. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL IV DIN ANUL 2020

Până la finele trimestrului IV din anul 2020,activitatea funcționarilor responsabili cu registrul agricol a fost axată pe semnarea și completarea registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare,culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor,cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii responsabili cu registrul agricol au avut în gestiune în trimestrul IV anul 2020 un număr de 5398.poziii în registrul agricol, din care :

- 4680 .poziii ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate,
- 678 poziii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și
- 40.poziii ale persoanelor juridice,care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol,astfel:

- o Alexandru Lucica, satul Corod cu un număr de 40.registre
 - 1670 poziii ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate
 - 477poziii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități
 - o Ghinea Gina
 - 28 registre cu 1430 pozitii în satul Corod
 - 16 registre cu 780 pozitii în sat Blânzi
 - doua registre pentru societati comerciale ,cu sediul fiscal in Corod si in alte localitati.
 - o Duma Alexandru- satul Brătulești și satul Cărăpcești,cu un număr de 20 registre
 - 900 poziii ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate,101.poziii ale persoanelor cu domiciliul în alte localități.
- Au fost eliberate sau au fost vizate atestate de producator agricol.

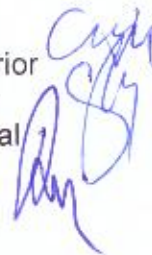
În trimestrul IV anul 2020 au fost efectuate operațiuni privind modificarea registrului agricol și au fost eliberate 900 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole pentru carti de identitate, radieri auto,ajutoare pentru încălzire,burse scolare,venit minim garantat,burse studenti.

Intocmit,

-Alexandru Lucica, consilier, grad superior

-Ghinea Gina-consilier,grad superior

-Duma Alexandru-consilier,grad pricipal



Programul de măsuri

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol,

- a) Informarea și îndrumarea cetățenilor, cu privire la declararea datelor în registrul agricol, la termenele stabilite de prevederile legale, date care să fie în concordanță cu declarațiile făcute la alte birouri/instituții;
- b) Publicarea pe pagina de internet a instituției a nomenclurii stradale și a anunțului privind termenele până la care se declară datele în registrul agricol și completarea registrului agricol cu nomenclatura stradală aprobată;
- c) Obținerea contului pentru Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale (RENNS) și încărcarea datelor în această aplicație de către persoana desemnată din aparatul de specialitate al primarului;
- d) Analiza semestrială a stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor de eficientizare;
- e) Deschiderea de volume separate pentru persoanele juridice din localitate- volume tip 3 și persoane juridice din afara localității-voluma tip 4;
- f) Să se folosească diacritice la scriere;
- g) Datele din registre se vor transmite către Registrul Agricol Național, conform normelor legale, de către persoanele desemnate din aparatul de specialitate al primarului;
- h) Se vor desemna aceleași persoane responsabile, atât cu întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol și a centralizatoarelor, în format electronic, cât și cu raportarea unitară a datelor gestionate de către acestea, în Registrul agricol național (RAN), Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale (RENNS) și către instituțiile interesate.
- i) Se vor completa cu datele la zi și totodată se vor corela datele din acestea, cu pozițiile de rol din registrele agricole din perioada anterioară și cu pozițiile din Rolul Nominal Unic de la Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale, de către persoanele desemnate, din aparatul de specialitate al primarului;
- j) Completarea tabelor centralizatoare ale registrului agricol, cu datele la zi;
- k) Respectarea reglementărilor în vigoare și a procedurii de lucru privind completarea în registrele agricole, (înscrierea numelui cu litere mari și a prenumelui cu litere mici, utilizare diacritice, efectuarea modificărilor în registru doar cu acordul scris al secretarului general al comunei, înscrierea corectă a codului SIRUTA, etc.
- l) Efectuarea sondajelor și completarea chestionarelor conform anexelor 1 și 2 la Normele tehnice;
- m) Comunicarea tuturor modificărilor apărute în registrul agricol, către compartimentul de impozite și taxe locale în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării și efectuarea de punctaje reciproce între compartimentele de resort din cadrul primăriei, în vederea identificării eventualelor diferențe.

n) Anexarea și verificarea documentelor justificative la declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol; o) Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoana desemnată; p) Eliberarea adeverințelor pe baza datelor din registrele agricole, numai la cererea scrisă a persoanelor îndreptățite; q) La eliberarea diverselor documente, cetățenilor, la care sunt necesare date din evidențele mai multor compartimente, persoanele responsabile cu aceste evidențe vor face confruntul între ele și dacă se impune, vor lua măsuri legale pentru remedierea eventualelor neconcordanțe. r) Ținerea permanentă a evidenței datelor din registrele agricole, la zi, în format electronic. s) Confruntarea periodică a datelor și punerea de acord cu evidențele sanitar-veterinare, reprezentanții Agenției Naționale pentru Zootehnie , O.C.P.I., D.A.D.R., etc.)

ș) Înregistrarea în registrele agricole a contractelor de arendă, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora și operarea modificărilor intervenite de către persoanele responsabile care, împreună cu persoana care are atribuții de cadastru și fond funciar, vor monitoriza permanent contractele de arendă înregistrate, pentru a preveni înregistrările multiple ale parcelelor cadastrale și acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc., vor invita părțile contractante pentru a le remedia.

t) Pentru o evidență corectă în registrele agricole, persoana responsabilă de înregistrarea datelor în acesta, va conlucra mereu cu specialistul în agricultură, din cadrul compartimentului de cadastru și agricultură, cu delegatul de stare civilă, cu persoanele din compartimentul financiar contabil, etc.

ț) O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole., manipulări lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite scop sau auy responsabilitate în acest sens;