



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TĂMĂȘENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol anul 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Tămășeni, județul Neamț

Având în vedere prevederile:

-art.1 alin.1,alin.2 lit.a),art.3-4 și art.6 Ordonanței nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare,

-Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum și prevederile art.6 și art.7 alin.4 din anexa Ordinului comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

Văzând:

- referatul de aprobare nr.488/22.01.2024 al primarului comunei Tămășeni;

- raportul de activitate nr.424/19.01.2024 întocmit de compartimentul registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tămășeni;

- avizul comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local

În temeiul art.129 alin.1,alin.14 ,art.139 alin.1 și ale art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare,
Adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE :

Art.1.Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Tămășeni pentru - anul 2023 în conformitate cu datele din raportul de activitate al funcționarilor publici desemnați cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului com.Tămășeni,prevăzut în anexa nr.1 ,care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Se aproba Programul de măsuri privind eficientizarea activității de înscriere a datelor din Registrul agricol al comunei Tămășeni, județul Neamț, ținut în format electronic și pe suport de hârtie conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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 general al 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,
Octavian-Iosif PARTAC

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general,

Alina-CĂLIMAN

Nr.7

Din 29.01.2024



AMEP9 / LA MCC MR, 7/29.01.2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



Nr. 424 din 19.01.2024

RAPORT DE ACTIVITATE

privind stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol pentru anul 2023

Registrul agricol funcționează în cadrul Compartimentului agricol care la rândul său face parte din Compartimentul agricol, urbanism și amenajarea teritoriului și achiziții publice și se află în subordinea directă a Secretarului general și al Primarului Comunei Tămășeni, județul Neamț .

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului agricol este asigurată de 2 funcționari publici cu funcție de execuție:

1. Consilier principal – Ing. Andrici Cătălina
2. Referent superior – Andrici Mariana

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului (Registrul Agricol) este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol ,aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.98/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și ale 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile central și locale , cu modificările și completările ulterioare; -



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



Legea nr. 145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol;

- Legea arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată, modificată și completată ulterior.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. 6, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008: „Primarii comunelor ... 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.”

În baza Normelor tehnice 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, 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



- 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 angajatul din cadrul registrului agricol 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;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file, respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială, 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, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

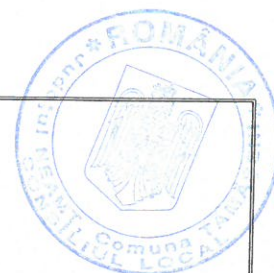
- *Capitolul III* - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



- familiale 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, pepiniere viticole și hameiști 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, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, 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 si



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



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, adeverința de vânzare liberă, nr./data, cumpărător, nume și prenume, prețul(lei);

- *Capitolul XV* -

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

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

- *Capitolul XVI* -

Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Neamț sau altor instituții, adică s-au transmis „Situția Statistică a Terenurilor la 31 dec. 2020 și R-AGR. –Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2020 (-situație care se transmite pe portalul *esop*);

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

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

5. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



agricole sau crescătoare de albine (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);

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

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția Județeană de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului Neamț, Instituția Prefectului-județul Neamț, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu de evidență a populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Tămășeni;

9. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local;

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

11. Preluarea declarațiilor cetățenilor și a actelor de proprietate, C.F, cadastru, contracte de vânzare-cumpărare, certificate de moștenitor, hotărâri judecătorești și alte documente care dovedesc proprietatea, scanarea lor și încărcarea în programul electronic pentru registrul agricol.

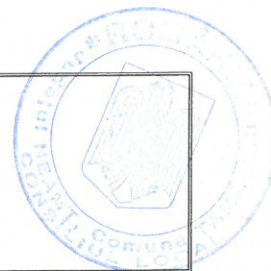
Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.

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 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2023

În *anul 2023*, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a 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 din cadrul compartimentului agricol au în gestiune în anul 2023, un număr de **94** registre agricole, întocmite pe fiecare localitate în parte.

În comuna Tămășeni în anul 2023, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul: **4511** poziții în registrul agricol, din care: **3575** poziții ale persoanelor fizice cu domiciliul în localitate, **879** poziții ale persoanelor fizice cu domiciliul în alte localități, **37** poziții ale persoanelor juridice cu sediul în localitate și **20** de poziții ale persoanelor juridice cu sediul în altă localitate, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Toate pozițiile menționate mai sus sunt înscrise și în registrul agricol - format electronic.

S-au înregistrat un număr de **390** de contracte de arendare.

Am actualizat **10 atestate de producător** și **10 carnet de comercializare**, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe.

S-au eliberat un număr de **2080** documente pentru: Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Roman; întocmirea contractelor pentru energie electrică, gaz, apă-canal; Registrul Comerțului; Casa de Asigurări de Sănătate Neamț; APIA; AFIR; cadastru; serviciul urbanism; asistență socială; notarul public, judecătorie; școală, liceu, universitate; instituții din străinătate ș.a.



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

S-au operat modificări în registrul agricol, aferente a 728 de documente (contracte de vânzare-cumpărare, sentințe civile, certificate de moștenitor, contracte de donație, contracte de dezmembrare, extrase de carte funciară etc.);

În continuare, accesul la baza de date a ANCPI ajută la actualizarea într-un timp mult mai rapid a rolurilor agricole ceea ce eficientizează eliberarea documentelor către cetățeni. De asemenea, ca urmare a actualizării programului electronic, aceste actualizări se transpun în scurt timp și la nivelul compartimentului taxe și impozite.

Întocmit,

ANDRICI MARIANA – referent superior, compartimentul registru agricol

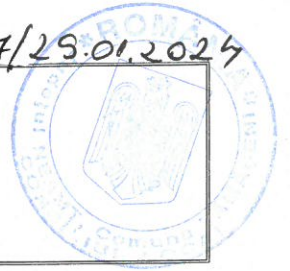
ING. ANDRICI CĂTĂLINA – consilier principal, compartimentul registru agricol

AMEPA 2 LA HCC MR. 7/29.01.2024



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



Nr. 426 din 19.01.2023

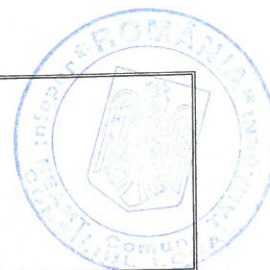
PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în
Registrul Agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoană responsabilă
1.	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației date de către capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali a persoanelor juridice.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
2.	Întocmirea și tinerea la zi a registrului agricol se organizează conform dispozițiilor prevăzute la art. 6, alin. (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
3.	Registrul agricol în format electronic furnizează la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structură administrativ-teritorială, pentru unul sau mai mulți ani.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



4.	Registrul agricol, atât cel pe suport de hârtie, cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizând în mod obligatoriu corespondența atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport de hârtie.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
5.	Toate datele din registrul agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății, termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
6.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
7.	Comunicarea către compartimentul administrativ, financiar-contabil - impozite și taxe, în termen de 3 zile lucrătoare, a modificărilor intervenite în registrul agricol, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul fiscal.	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
8.	Secretarul general al comunei verifică, prin sondaj, concordanța dintre cele două forme de registre iar în funcție de rezultatul controlului impune măsuri, care vor fi duse la îndeplinire, în condițiile legii.	semestrial	Secretarul comunei



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAMĂȘENI
PRIMAR

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



9.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu aprobarea primarului și acordul scris al secretarului comunei	permanent	Andrici Mariana Andrici Cătălina
10.	Se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege in cazurile in care, in urma verificărilor efectuate in teren, se constata declararea de date neconforme cu realitate, refuzul de declarare, nedeclararea in termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primar, prin funcționarii din structurile cu atribuții, în condițiile legii