

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

H O T Ă R Ă R E A  
NR. 4 DIN 30.01.2025

Privind aprobarea modului de întocmire și ținere a registrului agricol, precum și a măsurilor pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registru agricol

Consiliul local al comunei Drăgănești, județul Neamț;

Având în vedere referatul de aprobare al primarului comunei Drăgănești din care rezultă necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea modului de întocmire a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 la nivelul Unității Administrativ Teritoriale comuna Drăgănești, județul Neamț;

În conformitate cu prevederile:

- Art.1 alin.(5)-(7), art.6, alin.(3) ale Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Art. 129 alin(2) lit. a) și d) coroborat cu alin.(7) lit.s) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de :

- Referatul de aprobare nr.154/ 20./01.2025, întocmit de primarul comunei Drăgănești, județul Neamț;
- Raportul de specialitate nr.159/21.01.2025 din întocmit de către secretarul general al comunei Drăgănești;
- Avizele favorabile(consultative) ale Comisiilor de specialitate al Consiliului local al comunei Drăgănești;

În temeiul art. 139 alin.(1) și art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă modul de întocmire și ținere la zi a registrului agricol pentru comuna Drăgănești, județul Neamț, în format electronic și pe suport de hârtie.

Art.2. Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic cât și pe suport de hârtie se realizează potrivit prevederilor art.6 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor tehnice de completare a registrului agricol, și se va interconecta cu Registrul Agricol Național (RAN), fiind implementat, dezvoltat și administrat de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către aceste.

Art.3. Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registru agricol se vor lua următoarele măsuri:

- Îndrumarea cetățenilor, cu privire la declararea datelor în registru agricol, la termenele stabilite de prevederile legale, date care să fie în concordanță cu declarațiile făcute la alte compartimente / instituții:
  - Publicarea pe pagina de internet a instituției, a nomenclurii stradale și a anuțului privind termenele până la care se declară datele în registru agricol și completarea registrului agricol cu nomenclatura stradală aprobată;
  - Analiza semestrială a stadiului de înscriere a datelor în registru agricol și stabilirea măsurilor de eficientizare;
  - Datele din registru se vor transmite către Registrul Agricol Național, conform normelor legale, de către persoanele desemnate din aparatul de specialitate al primarului;

- Se vor completa cu datele la zi si totodata se vor corela datele din acestea, cu pozitiile de rol din registrele agricole din perioada anterioara si cu pozitiile din Rolul Nominal Unic de la Compartimentul Contabilitate, financiar, Taxe si impozite.
- Complatarea tabelor centralizatoare ale registrului agricol, cu datele la zi;
- Respectarea reglementarilor in vigoare si a procedurii de lucru privind completarea in registrele agricole ( inscrierea numelui cu litere mari si a prenumelui cu litere mici, utilizarea diacritice, efectuarea modificarilor in registru doar cu acordul scris al secretarului general al comunei, inscrierea corecta a codului SIRUTA, etc.);
- Efectuare sondajelor si complatarea chestionarelor conform anexelor 1 si 2 la Normele tehnice;
- Comunicarea tuturor modificarilor aparute in registrul agricol, catre Compartimentul de impozite si taxe locale in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii si efectuarea de punctaje reciproce intre compartimentele de resort din cadrul primariei, in vederea indentificarii eventualelor diferente;
- Anexarea si verificarea documentelor justificative la declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol;
- Inscrierea atestatelor de producator si a carnetelor de comercializare in registrul agricol, de catre agentul agricol;
- Eliberarea adeverintelor pe baza datelor din registrele agricole, numai la cererea scrisa a persoanelor indreptatite;
- La eliberarea diverselor documente, cetatenilor, la care sunt necesare date din evidentele mai multor compartimente, persoanele responsabile cu aceste evidente vor face confruntul intre ele si daca se impune, vor lua masuri legale pentru remedierea eventualelor neconcordanțe;
- Ținerea permanentă a evidenței datelor in registrele agricole, la zi, in format electronic si pe suport de hârtie;
- Confruntarea periodica a datelor și punerea de acord cu evidentele sanitar-veterinare, OCPI, DADR, etc;
- Inregistrarea in registrele agricole a contractelor de arenda, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora si operarea modificarilor intervenite de catre persoana responsabilă care, impreuna cu secretarul general al comunei , vor monitoriza permanent contractele de arenda inregistrate, pentru a preveni inregistrările multiple ale parcelelor cadastrale si acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc, vor invita părțile contractante pentru a le remedia;
- Pentru o evidență corectă în registrele agricole, persoana responsabilă de înregistrarea datelor în acesta, va conlucra mereu cu personalul din cadrul compartimentului cadastru/ urbanism/funciar, persoana cu atribuții de stare civilă, cu persoanele din compartimentul contabilitate, financiar, impozite si taxe, etc;

Art.4. Primarul comunei Drăgănești, județul Neamț prin intermediul peronalului din cadrul Compartimentului de Registru agricol, va asigura aducerea la indeplinire a prezentei hotărâri.

Art.5. Art.4. Secretarul general al comunei, va asigura comunicarea prezentei persoanelor si institutiilor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER, VASILE GĂINĂ



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETAR GENERAL,  
CRISTINA GĂINĂ



Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:  
9 pentru, 0 împotriva, 0 abțineri

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII			
Anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului local Nr.4 din 30.01.2025			
PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ		Vot prin ridicarea mainii individual	
HOTĂRÂRE CU CARACTER INDIVIDUAL			
1	Hotărâre care se adoptă cu votul : Majoritatii consilierilor in funcție	Voturi necesare	5
2	Numărul consilierilor locali conform legii		9
3	Numărul consilierilor locali in funcție		9
4	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		9
5	Număr voturi „ PENTRU,,		9
6	Număr voturi „ IMPOTRIVĂ,,	Voturile ABȚINERE se Numără la voturile IMPOTRIVĂ	0
7	Număr voturi „ ABȚINERE,,		0
8	Numărul consilierilor locali care absenteaza motivat		0
9	Numărul consilierilor locali care absenteaza nemotivat		0
10	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare si la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0
Semnatura secretarului general al unitatii administrative teritoriale			

**Cartus cu proceduri obligatorii ulterioare adoptarii hotararii consiliului local**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 4/10.12.2024			
Nr. crt	OPERATIUNI EFECTUATE	DATA ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu Majoritate __ simpla, __ absoluta, __ calificata	30.01.2025	
2	Comunicarea către primar	03.02.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului	03.02.2025	
4	Aducerea la cunostință publică	03.02.2025	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual	03.02.2025	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, dupa caz	03.02.2025	