

## HOTARARE

Privind: analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea planului de măsuri pentru eficientizarea acestei activități la nivelul UAT Roșiorii de Vede

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, intrunit in sedinta ordinara de lucru astazi 25.07.2019

Avand in vedere:

- referatul de aprobare al primarului inregistrat sub nr. 16093 / 18.07.2019;
- raportul de specialitate al Compartimentului Registrul Agricol inregistrat sub nr. 16095 / 18.07.2019;
- prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile OMADR nr. 289/2017 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local ;
- prevederile art. 129 alin. (1) și alin. (14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

In temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

## HOTARASTE

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol pe semestrul I al anului 2019 la nivelul UAT Roșiorii de Vede, conform anexei nr. 1 la prezenta, care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol la nivelul UAT Roșiorii de Vede, conform anexei nr. 2 la prezenta, care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotarâre se comunică în termen legal, prin grija secretarului municipiului, autorităților și persoanelor interesate.

Președinte de sedință  
Unteșu Elvira Mihaela



Contrasemnează  
SECRETAR  
Cîța Mioara Iulia



ROSIORII DE VEDE  
Nr. 114 /25.07.2019

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 19 voturi „pentru”,     voturi „impotriva”,     abtineri, din totalul de 19 consilieri in functie din care 19 prezenti.

Anexa nr. 1  
la HCL nr. 114 / 25.07.2019

Președinte de ședință  
Unteșu Elvira Mihaela

*M. Unteșu*



Contrasemnează  
SECRETAR  
Cița Mioara Iulia



Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol  
Pe semestrul I al anului 2019  
La nivelul UAT Roșiorii de Vede

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 juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

Registrul agricol constituie sursa administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea și organizarea recensământului clădirilor și al populației, ale unor programe-pilot, organizarea sistemului de observări statistice prin sondaj și altele asemenea.

La nivelul UAT Roșiorii de Vede Registrul Agricol se ține în format letric și electronic. Este asigurată întocmirea și ținerea la zi precum și asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia. De asemenea se asigură utilizarea datelor conform prevederilor legale.

S-a procedat la înscrierea datelor declarate cât și ale celor reportate din anii anteriori pentru persoanele care nu au depus declarație, considerându-se că nu au intervenit modificări.

S-a procedat la actualizarea datelor înscrise ori de câte ori a fost necesar.

Registrul Agricol în format letric conține 58 volume, din care:

- tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate - 51 volume;
- tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol – 5 volume;
- c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate - 1 volum;
- d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care se află bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol – 1 volum.

La nivelul Municipiului Roșiorii de Vede sunt deschise un număr de 3733 partide, din care:

- persoane fizice 3687 partide;
- persoane juridice 46 partide.

În primele 6 luni au fost eliberate:

- 116 adeverințe pentru APIA;
- 864 adeverințe diverse (pentru burse, ajutor social, alocații, coasigurat, etc.)

Au fost înregistrate 35 contracte de arendă.

În primele 6 luni au fost eliberate un număr de 9 atestate de producător și 9 carnete de comercializare din totalul de 136 eliberate la nivel de instituție.

Toate sunt operate în evidențele Registrului Agricol în format letric și în format electronic.

În primele 6 luni au fost completate la capitolul specific un număr de 115 formulare Anexa 24 pentru deschiderea procedurii succesorale, din care, operate în evidențe 28.

În primele 6 luni au fost înregistrate un număr de 36 oferte vânzări terenuri extravilan și eliberate 36 adeverințe de vânzare terenuri din totalul de 175 existente la nivelul municipiului. Nu sunt operate în evidențele Registrului Agricol în format letric și nici în format electronic.

Pentru înscrierea și modificarea datelor a fost asigurată corespondența cu poziția din registrul agricol perioada anterioară.

Correspondența cu rolul nominal unic și datele din cadrul Direcției Impozite și Taxe locale este realizată parțial.

S-a participat în proporție de 100% la lucrările comisiilor având ca obiect acțiunile de constatare a pagubelor produse de calamități, la acțiunile de combatere a buruienii ambrozia și acțiunile de prevenire și combatere a pestei porcine africane, pentru care a fost necesară prezența salariaților din cadrul compartimentului.

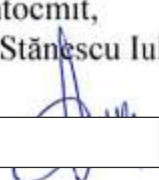

Activitatea de arhivare a documentelor este executată parțial, existând restanțe din anii anteriori.

Activitatea de verificare în teren a datelor declarate a fost realizată numai în cazurile în care a fost imperios necesară.

Procedurile operaționale sunt parțial actualizate și este necesară reanalizarea acestora astfel încât să nu mai existe activități conexe procedurate separat sau aceeași activitate cuprinsă în mai multe proceduri operaționale.

Nu s-au constatat cazuri care să impună aplicarea de sancțiuni pentru nedeclararea sau declararea necorespunzătoare a datelor.

Întocmit,  
Inspector Stănescu Iulian

Președinte de ședință  
Unteșu Elvira Mihaela



Contrasemnează  
SECRETAR  
Cița Mioara Iulia



Plan de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol  
Pe semestrul II al anului 2019  
La nivelul UAT Roșiorii de Vede

1. Se va actualiza evidența în format letric și în format electronic pe baza declarațiilor și a documentelor prezentate, cu respectarea prevederilor legale.  
Termen de realizare: Permanent  
Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea
2. Se va efectua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor.  
Termen de realizare: Permanent  
Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea
3. Se va realiza corespondența cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară cât și cu poziția din rolul nominal unic. Pentru situațiile în care nu a existat poziție anterioară se va face mențiunea "poziție nouă".  
Termen de realizare: Permanent  
Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea
4. Înscrierea datelor va fi făcută cu cerneală/pastă albastră, cu respectarea normelor în vigoare. Modificarea datelor se va face cu cerneală/pastă roșie, prin tăierea cu linie orizontală și înscrierea datelor corecte, lăsând vizibilă înscrierea anterioară.  
Termen de realizare: Permanent  
Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea
5. Se vor lua măsurile necesare pentru prevenirea și asigurarea împotriva degradării, distrugerii, sustragerii documentelor, precum și pentru furnizarea datelor cu respectarea prevederilor legale.  
Termen de realizare: Permanent  
Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea
6. Se vor lua măsuri ca registrul agricol în format electronic să fie corect completat, să corespundă cu cel letric, să respecte formatul stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare. Se vor lua deasemenea măsurile necesare în vederea prevenirii și asigurării împotriva sustragerii, scurgerii sau publicării accidentale de informații.  
Termen de realizare: Permanent  
Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

7. Se vor lua măsurile necesare în vederea asigurării confidențialității datelor cu caracter personal gestionate sau prelucrate și în vederea prevenirii sustragerii sau publicării accidentale a acestora.

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

8. Se va urmări însușirea și aplicarea prevederilor legale ce reglementează activitatea din domeniul compartimentului

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

9. Se vor înscrie cotele de arendă înregistrate, în registrul agricol format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

10. Se vor înscrie atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate în registrul agricol format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

11. Se vor înscrie anexele 24 privind deschiderea procedurii succesorale eliberate în registrul agricol în format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

12. Se vor înscrie ofertele de vânzare terenuri în registrul agricol în format letric și electronic

Termen de realizare: Permanent

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

13. Se va finaliza acțiunea de arhivare a documentelor compartimentului conform Nomenclatorului Arhivistic și procedurii de arhivare

Termen de realizare: 01.12.2019

Răspund: Stănescu Iulian și Răceanu Mircea

Primar,  
ec. Cîrciumaru Gheorghe Valerică



Secretar,  
Cîța Mioara Iulia

