

PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE JUDEȚUL TELEORMAN

145300 - Videle, Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015
www.primariavidele.ro, E-mail: office@primariavidele.ro
primariavidele@yahoo.com

Nr. 13206/21.10.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind "analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul al III-lea al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

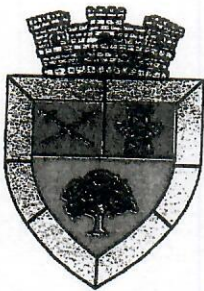
- Raportul de specialitate nr.18299/21.10.2022 al compartimentului Registrul Agricol, componentă organizațională a Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle;
- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/764/20 din 2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024:

"art. 7 alin.(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."

Față de cele de mai sus, propun aprobarea în plenul ședinței ordinare a Consiliului Local al orașului Videle ce va avea loc în luna octombrie 2022, proiectul de hotărâre prezentat.

PRIMAR,

BĂDĂNOIU NICOLAE



PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

JUDEȚUL TELEORMAN

145300 - Videle, Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015
www.primariavidele.ro, E-mail: office@primariavidele.ro
primariavidele@yahoo.com

Nr. 13 299/21 X 2022

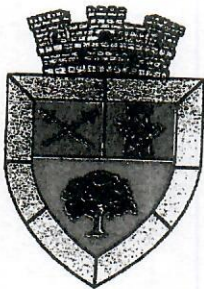
Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind "analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul III, al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

- prevederile H.G. nr. 985/2019 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020-2024;
- prevederile art. 7, alin. (4) din Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/764/20/2019 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, ce stipulează: "*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.*";
- faptul că Registrul Agricol (atât pe suport de hârtie, cât și cel pe suport electronic) se deschide pe o perioadă de 5 ani;
- conform art. 6, alin. (2) din Ordinul enunțat mai sus: „*Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:*
 - a) *prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;*
 - b) *la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;*
 - c) *pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;*
 - d) *pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;*
 - e) *prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.*”

Conform art. 5, alin. 4 din O.G. nr. 28/2008 (actualizată) privind Registrul Agricol, la orașe, municipii și sectoare ale municipiului București se înscriu în registrul agricol numai gospodăriile care dețin terenuri agricole și silvice, precum și acelea care dețin animale pe raza lor administrativ-teritorială.



PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

JUDEȚUL TELEORMAN

145300 - Videle, Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015
www.primariavidele.ro, E-mail: office@primariavidele.ro
primariavidele@yahoo.com

În cazul în care, persoanele fizice sau cele juridice nu se prezintă pentru a face declarațiile anuale, se consideră că nu au intervenit modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea corespunzătoare la rubrica "semnătura declarantului" (art. 11, alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008).

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.

Registrul agricol, la nivelul orașului Videle, 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.

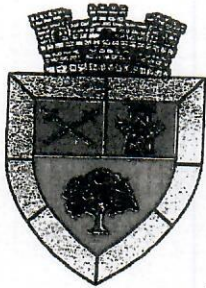
Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi:

- a) eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor;
- b) eliberarea/vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse;
- c) eliberarea adeverințelor privind calitatea de producător agricol, în cazul celor care nu desfășoară activitate economică pentru care se eliberează documentele prevăzute la lit. b);
- d) starea materială pentru situații de asistență/protecție socială, pentru obținerea unor beneficii/servicii sociale;
- e) alte cazuri prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Registrul agricol constituie 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.

Registrul agricol asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții. Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acesta:

- a) Sistemul integrat de administrare și control (IACS) de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA);
- b) Registrul național al exploatațiilor (RNE).



PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

JUDEȚUL TELEORMAN

145300 - Videle, Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015
www.primariavidele.ro, E-mail: office@primariavidele.ro
primariavidele@yahoo.com

Registrul agricol constituie bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național.

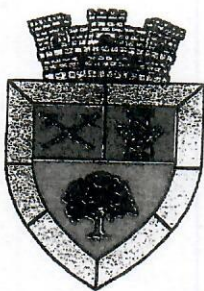
Referitor la stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol pe trimestrul al-III-lea al anului 2022, vă aducem la cunoștință următoarele:

- în prezent, la nivelul orașului Videle, au fost deschise 76 volume în care au fost înregistrate **3029** poziții;
- înscrierea datelor în registrul agricol pe suport electronic pentru perioada 2020-2024, se va face prin verificare și actualizare, astfel: *persoane fizice cu domiciliul în localitate – 2442 poziții, persoane fizice cu domiciliul în alte localități – 527 poziții, persoane juridice cu sediul în localitate – 28 poziții, persoane juridice cu sediul în alte localități – 32 poziții*;
- în conformitate cu prevederile legale, pentru trimestrul al III-lea al anului 2022, au fost înscrise în Registrul Agricol un număr de **25 contracte de arendă**, care inițial au fost înregistrate în registrul special privind contractele de arendă;
- în conformitate cu Ordinul nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol, pentru trimestrul al III-lea al anului 2022, au fost înscrise în registrul agricol un număr de **7 atestate de producător** și un număr de **7 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol** și au fost vizate toate carnete emise anterior prin înscrierea culturilor ce se comercializează în anul în curs (aproximativ 200 bucati)

Având în vedere prevederile *Legii nr. 17/2014* privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, s-au întocmit, în perioada 01.07.2022 – 30.09.2022, **29 dosare pe trimestrul III**, cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preemptorilor, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procesele verbale pentru fiecare etapă în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură a județului Teleorman precum și **23 dosare** cuprinzând dosarul ofertei de cumparare pentru preemptori sau cererea de cumparare pentru potentialii cumparatori.

Pentru respectarea și punerea în aplicare a programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol, s-au realizat următoarele:

- informări către persoane fizice și juridice în vederea declarării datelor în registrul agricol;
- procurarea, în funcție de prevederile bugetare a serviciilor de mentenanță cu privire la adaptarea aplicației Registrul Agricol la cerințele stabilite prin Ordinul nr. 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.



PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE JUDEȚUL TELEORMAN

145300 - Videle, Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015
www.primariavidele.ro, E-mail: office@primariavidele.ro
primariavidele@yahoo.com

Având în vedere cele expuse, propunem Consiliului Local al orașului Videle spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul al III-lea al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezentat în Anexa nr.1.

Întocmit,

Vîlcu Rodica, inspector compartiment Registrul Agricol

Drăghici Cătălin, consilier compartiment Registrul Agricol

Catrina Viorica, consilier compartiment Registrul Agricol

Dragomir Daniela, consilier compartiment Registrul Agricol

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI VIDELE

PROIECT

HOTĂRÂRE

Privind: analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul al III-lea al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI VIDELE, JUDEȚUL TELEORMAN
ÎNTRUNIT ÎN SEDINȚA ORDINARĂ

Avand in vedere:

- Referatul de aprobare nr.18306/21.10.2022 al Primarului orașului Videle;
- Raportul de specialitate nr.18299/21.10.2022 al compartimentului Registrul Agricol, componentă organizațională a Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle;
- Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20 din 2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Prevederile art. 129, alin. (2), lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTARASTE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul al III-lea al anului 2022 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al compartimentului Registrul Agricol, componentă organizațională a Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol, conform Anexei nr.1 la prezenta și care face parte integrantă din aceasta.

Art.3. Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul orașului Videle și Secretarul orașului Videle prin compartimentul Registrul Agricol din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle.

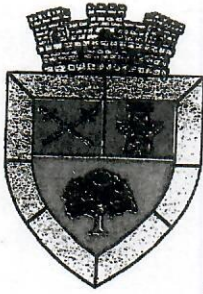
Art.4. Prin grija Secretarului orașului Videle, prezenta hotărâre va fi comunicată celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire a prezentei și Instituției Prefectului județului Teleorman pentru verificarea legalității, va fi publicată pe site-ul instituției pentru cunoaștere publică și prin afișare la sediul Primăriei.

INIȚIATOR PROIECT,
PRIMAR
BĂDĂNOIU NICOLAE

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
IVAN CORINA- NICOLETA

VIDELE

Data :...../.....2022



PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE JUDEȚUL TELEORMAN

145300- Videle , Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015
www.primariavidele.ro , E-mail – office@primariavidele.ro
primariavidele@yahoo.com

Nr. /

Anexa nr.1 la HCL nr.....

PROGRAM DE MĂSURI Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1.	<p>Se asigură publicitatea pentru perioadele în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol, care sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">a) între 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilaje și instalații pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri;b) între 1 și ultima zi lucrătoare a lunii mai, pentru datele privind categoria de folosință a terenurilor, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;c) persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol , și în afara termenelor prevăzute la alin.a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări;d) în cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela

	alin.a), b) și c) se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se raportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea <raportat din oficiu> la rubrica <semnătura declarantului>.		
2.	<p>Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se va face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol; la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme; pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol; pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei; prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol. 	Permanent	<p>Salariații comp. Registrul Agricol:</p> <ol style="list-style-type: none"> Drăghici Cătălin Vîlcu Rodica Catrina Viorica Dragomir Daniela
3.	<p>Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face numai pe bază de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> în fața secretarului localității; în fața notarului public; la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale 	Permanent	<p>Salariații comp. Registrul Agricol:</p> <ol style="list-style-type: none"> Drăghici Cătălin Vîlcu Rodica Catrina Viorica Dragomir Daniela <p>Secretar general Ivan Corina Nicoleta</p>

	<p>României;</p> <p>d) în cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari poate da declarația în condițiile alin.(1), (prezentate la punctul 1)</p> <p>e) pentru entitățile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente.</p>		
4.	Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul orașului Videle se va face atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care perioada anterioară nu a avut deschisă poziție în registrul agricol se va face mențiunea „poziție nouă”.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
5.	Înscrierea datelor în registrul agricol va fi făcută corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic și de punctuație, conform normelor în vigoare.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
6.	Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel: <ul style="list-style-type: none"> - tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate; - tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol; - tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate; - 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; 	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
7.	Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie se va face numai cu cerneală/pastă albastră. 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.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
8.	Înscrierea datelor în registrul agricol se face de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, obligația completării, ținerii la zi a registrului atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic,	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica

	precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN). Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului orașului.		3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela Secretar general Ivan Corina Nicoleta
9.	Secretarul orașului 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).	Permanent	Secretar ganeral Ivan Corina Nicoleta
10.	În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acestea se țin în paralel cu registrul agricol pe suport de hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul orașului și auditorul intern, verifică concordanța între cele două forme de regisru 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.	Semestrial (Iulie și Decembrie)	Secretar general Ivan Corina Nicoleta
11.	<p>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 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrării impozitelor și taxelor locale; - amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții; 	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
12.	O atenție deosebită se va acorda înregistrării contractelor de arendă, evitându-se înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela

13.	Se va face centralizarea datelor în registrele agricole, pe cartiere, la perioadele stabilite de lege, în așa fel încât în permanență conducerea orașului să cunoască situația privind cultivarea terenurilor, producția vegetală și animală, mișcarea efectivelor de animale, precum și efectivul de familii de albine și să poată întocmi dările de seamă statistice cerute.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
14.	O atenție deosebită se va acorda la confidențialitatea datelor înscrise în registrele agricole, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
15.	Persoana responsabilă cu urbanismul va informa permanent compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol.	Permanent	Referent Specialitate Urbanism și Amenajarea Teritoriului Paraschiv Florina
16.	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica 4. Dragomir Daniela
17.	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor în teren se constată declararea de date false sau neconforme cu realitatea.	Permanent	Serviciul Poliția Locală

Primar,
Bădănoiu Nicolae