

**R O M A N I A**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORBENI**  
**Comuna CORBENI ,sat CORBENI, Județul ARGEȘ E-mail :primaria\_corbeni**  
**@yahoo.com CUI 4122051, Tel/Fax :0248 730236**

**HOTARAREA nr.53/04.08.2022**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Corbeni pentru trimestrul I si trimestrul al II-lea din anul 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al Comunei Corbeni întrunit în ședința ordinară

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului Comunei Corbeni, înregistrat sub nr. 7008/27.07.2022,

- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al comunei Corbeni, înregistrat sub nr. 7009/27.07.2022;

Vazand avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local ,respectiv:

- Comisia nr. 1 pentru agricultura, activitati economico-financiare amenajarea Teritoriului si urbanism, administrarea domeniului public si privat al comunei,

- Comisia nr. 2 pentru invatamant, sanatate si familie, activitati social – culturale culte, munca si protectie sociala, protectie copii tineret si sport

- Comisia nr. 3 pentru protectia mediului si turism, juridica si de disciplina

Tinand cont de prevederile:

- art.139, art.129, alin.(14) din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

- H.G. nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024

- art.7, alin.(4) din Anexa la Ordinul nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) coroborat cu art.196 , alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ, adoptă prezenta

**H O T Ă R Ă R E :**

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Corbeni pentru trimestrul I si trimestrul al II-lea din anul 2022 conform raportului Compartimentului Registrul Agricol – Arhiva, prevazut in anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Corbeni si Compartimentul Registrul Agricol – Arhiva.

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi contestata potrivit prevederilor Legii

contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare.

Art.5. Prezenta hotarare se comunica , prin grija secretarului general al comunei, in termenul prevazut de lege, Prefectului judetului Arges , Primarului comunei Corbeni, Compartimentului Registrul Agricol – Arhiva si se aduce la cunostinta publica, prin publicare , in Monitorul Oficial Local , pe site-ul oficial al primariei comunei Corbeni.

Adoptata astazi: 04.08.2022

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CONSILIER LOCAL  
*Vasile* HERISANU

Contrasemneaza pentru legalitate  
SECRETARUL GENERAL  
AL COMUNEI CORBENI  
jr. *Eugenia* ŢIŢEI

Raport privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol  
afărent trimestrului I și trimestrului al II-lea din anul 2022

Având în vedere HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, reglementată prin Ordinul nr. 25/2020 privind Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, s-a întocmit prezentul raport.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI:

- inspector TALPAN Elena-Simona
- inspector GORUNESCU Adriana-Nicoleta

II. CADRU LEGAL

Activitatea Compartimentului Registrul agricol - Arhiva este reglementată de prevederile următoarelor acte normative:

- OG nr. 28/2008 privind Registrul Agricol cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul nr. 25/2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autorităților publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

În perioada ianuarie - martie 2022, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în conformitate cu HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 și cu Ordinul nr. 25/2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție Agricolă și a efectivelor de animale, care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale

Registrul agricol se întocmește în format electronic, cu obligația de a se interconecta cu Registrul Agricol Național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de acesta.

Principalele activități desfășurate de angajații de cadrul compartimentului registru Agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor de rol din registrele Agricole, atât pe suport de hartie, cât și în format electronic, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor precum și operațiuni de modificare a datelor;

In acest sens precizam ca fiecare pozitie de rol din Registrul agricol, aferent unei gospodarii are un numar de 6 file, respectiv 12 pagini, continand un numar de XVI capitole care trebuiesc completate conform actelor normative in vigoare.

2.Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola, OCPI sau altor institutii;

3.Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor Agricole;

4.Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date;

5.Inregistrarea contractelor de arenda si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi;

6.Inregistrarea contractelor si a actelor aditionale privind cedarea dreptului de folosinta a terenurilor;

7.Efectuarea de activitati in vederea eliberarii Anexei 1 (Certificat pentru atestare ca petentul este cunoscut ca proprietar) si Anexei 2 ( Proces – verbal de identificare a imobilului) ;

8.Intocmirea adeverintelor si verificarea actelor necesare pentru depunerea de catre contribuabili a cererilor unice de plata la Agentia de Plata si interventie pentru Agricultura (APIA);

9.Efectuarea de activitati privind relatiile cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme Agricole;

10.Colaborarea cu celelalte servicii/compartimente ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii ( Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola, Serviciul Fnantelor Locale, Serviciul de Evidenta a Populatiei, etc) in limita stabilita de conducerea Primariei Corbeni;

11.Gestionarea documentelor din arhiva primariei comunei Corbeni, cu privire la registrul agricol.

Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora, la cladiri sau la alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduc la modificarea oricaror aspecte initiale, responsabilii cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele Agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari compartimentului financiar-contabil pentru efectuarea modificarilor.

#### IV. ACTIVITATEA DESFASURATA IN PERIOADA IANUARIE – MARTIE 2022

1. In conformitate cu cerintele Agentiei de Plati si Interventie pt. Agricultura, au fost eliberate un numar 300 adeverinte;

2. In conformitate cu prevederile Legii nr. 145/2014 pt. stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor agricole au fost intocmite un numar de 4 atestate de producator si 4 carnete de comercializare;

3. S-au inregistrat si operat 224 cereri de modificare a rolurilor agricole;

4. S-au inregistrat 14 contracte de comodat;

5. S-au eliberat un numar de aproximativ 2000 adeverinte de rol pentru schimbare carti de identitate, OCPI, obtinere burse, contracte vanzare-cumparare, contracte energie electrica.

• La nivelul comunei Corbeni exista un numar de 48 registre agricole, din care:

- Satul Oestii Paminteni: TIP I – 6 volume – 572 pozitii si TIP II – 3 volume – 249 pozitii;
- Satul Oestii Ungureni: TIP I – 5 volume – 424 pozitii si TIP II – 2 volume – 140 pozitii;
- Satul Rotunda: TIP I – 4 volume – 300 pozitii si TIP II – 1 volum – 36 pozitii;
- Satul Bucsenesti: TIP I – 5 volume – 422 pozitii si TIP II – 2 volume – 133 pozitii;
- Satul Corbeni: TIP I – 3 volume – 219 pozitii si TIP II – 2 volume – 118 pozitii;
- Satul Poienari: TIP I – 3 volume – 236 pozitii si TIP II – 2 volume – 141 pozitii;
- Satul Berindesti: TIP I – 2 volume – 155 pozitii si TIP II – 2 volume – 105 pozitii;
- Satul Turburea: TIP I – 1 volum – 54 pozitii si TIP II – 2 volume – 108 pozitii.
- 2 volume cu persoane juridice cu domiciliul fiscal in localitate;
- 1 volum cu persoane juridice cu domiciliul fiscal in alte localitati.

• Suprafata totala a terenurilor comunei Corbeni este de 6113,46 ha, din care suprafata intravilan este de 614,55 ha si suprafata extravilan este de 5498,91 ha.

Suprafata totala agricola a comunei Corbeni este de 3515,936 ha, din care:

- Arabil – 256 ha;
- Pasuni – 1308,34 ha;
- Fanete – 1694,596 ha;
- Livezi – 257 ha.

Suprafata neagricola a comunei Corbeni este 2558,57 ha, din care:

- Paduri si alte terenuri cu vegetatie forestiera – 2273,68 ha;
- Terenuri cu ape – 44,59 ha;
- Drumuri si cai ferate – 18,27 ha;
- Curti constructii – 126,37 ha;
- Terenuri degradate si neproductive – 95,66 ha.

• Efectivele de animale inscrise in registrul agricol:

- Bovine – 860 capete;
- Ovine – 9900 capete;
- Caprine – 160 capete;
- Porcine – 500 capete;
- Pasari – 5000 capete;
- Cabaline – 160 capete;
- Animale de blana – 10 capete.

Familii de albine – 1200 familii.

## V. ACTIVITATEA DESFASURATA IN PERIOADA APRILIE - IUNIE 2022

1. In conformitate cu cerintele Agentiei de Plati si Interventie pt. Agricultura, au fost eliberate un numar 150 adeverinte;

2. In conformitate cu prevederile Legii nr. 145/2014 pt. stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor agricole au fost intocmite un numar de 4 atestate de producator si 4 carnete de comercializare;

3. S-au inregistrat si operat 132 cereri de modificare a rolurilor agricole;

4. S-au inregistrat 19 contracte de comodat;

5. S-au eliberat un numar de aproximativ 2800 adeverinte de rol pentru schimbare carti de identitate, OCPI, obtinere burse, contracte vanzare-cumparare, contracte energie electrica.

- La nivelul comunei Corbeni exista un numar de 48 registre agricole, din care:
  - Satul Oestii Paminteni: TIP I – 6 volume – 576 pozitii si TIP II – 3 volume – 251 pozitii;
  - Satul Oestii Ungureni: TIP I – 5 volume – 425 pozitii si TIP II – 2 volume – 144 pozitii;
  - Satul Rotunda: TIP I – 4 volume – 300 pozitii si TIP II – 1 volum – 36 pozitii;
  - Satul Bucsenesti: TIP I – 5 volume – 424 pozitii si TIP II – 2 volume – 133 pozitii;
  - Satul Corbeni: TIP I – 3 volume – 219 pozitii si TIP II – 2 volume – 122 pozitii;
  - Satul Poienari: TIP I – 3 volume – 236 pozitii si TIP II – 2 volume – 142 pozitii;
  - Satul Berindesti: TIP I – 2 volume – 156 pozitii si TIP II – 2 volume – 106 pozitii;
  - Satul Turburea: TIP I – 1 volum – 54 pozitii si TIP II – 2 volume – 108 pozitii.
  - 2 volume cu persoane juridice cu domiciliul fiscal in localitate;
  - 1 volum cu persoane juridice cu domiciliul fiscal in alte localitati.

• Suprafata totala a terenurilor comunei Corbeni este de 6113,46 ha, din care suprafata intravilan este de 614,55 ha si suprafata extravilan este de 5498,91 ha.

Suprafata totala agricola a comunei Corbeni este de 3515,936 ha, din care:

- Arabil – 256 ha;
- Pasuni – 1308,34 ha;
- Fanete – 1694,596 ha;
- Livezi – 257 ha.

Suprafata neagricola a comunei Corbeni este 2558,57 ha, din care:

- Paduri si alte terenuri cu vegetatie forestiera – 2273,68 ha;
- Terenuri cu ape – 44,59 ha;
- Drumuri si cai ferate – 18,27 ha;
- Curti constructii – 126,37 ha;
- Terenuri degradate si neproductive – 95,66 ha.

• Efectivele de animale inscrise in registrul agricol:

- Bovine – 629 capete;
- Ovine – 7330 capete;
- Caprine – 125 capete;
- Porcine – 223 capete;
- Pasari – 5000 capete;
- Cabaline – 110 capete;
- Animale de blana – 0 capete.

Familii de albine – 1200 familii.

Raportul privind stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol a fost intocmit cu respectarea actelor normative in vigoare.

Intocmit,

Compartimentul Registrul Agricol – Arhiva

TALPAN Elena-Simona  
GORUNESCU Adriana-Nicoleta

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER LOCAL  
Vasile HERIȘANU

## PROGRAM DE MĂSURI

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Corbeni ,  
judetul Arges

I. Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic se fac de către persoane, desemnate prin dispoziție a primarului, potrivit prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector si Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector.

Termen: Permanent

II. Centralizarea datelor din registrul agricol în conformitate cu Ordinului nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector si Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

III. Realizarea corespondenței la nivelul comunei Corbeni 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”.

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector si Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector Termen: Permanent

IV. 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.

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.

(1) Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel:

a) tipul 1 - pentru persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu domiciliul fiscal în localitate;

b) tipul 2 - pentru persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;



c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate. Nu se înscriu unitățile aparținând Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției și Serviciului Român de Informații;

d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector și Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

V. Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale.

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector și Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

VI. Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze, la termenele stabilite la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formulare, un formular, o structură administrativ teritorială pentru unul sau mai mulți ani, păstrând codurile de rând și denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport de hârtie.

Programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile legii 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol rezultată din îndreptarea unei erori materiale strecurată în înscrisurile existente se face numai cu acordul secretarului general al comunei.

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector și Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

VII. (1) Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența 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.

(2) 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:

a) în fața secretarului general al localității;

b) în fața notarului public;

c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

(3) În cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari poate da declarația în condițiile alin. (1).

(4) Pentru entitățile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente..

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector și Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

VIII. 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 sau în folosință, după caz, de natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Legea 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, are 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.

Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate a 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 membrilor compartimentului.

Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în domeniul :

a) administrării impozitelor și taxelor locale – Compartimentul Impozite și taxe, Casierie și Compartimentul Contabilitate

b) amenajării teritoriului, urbanismului- Compartimentul Urbanism, Amenajare Teritorială, Administrarea domeniului public și privat

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector și Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

IX. (1) Se asigură publicitatea perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea în ziare locale și pe site-ul propriu al instituției [www.primariacorbeni.ro](http://www.primariacorbeni.ro) Secțiunea Informare publică, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează :

Termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să

declare datele pentru înscrierea în registrul agricol sunt următoarele:

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, utilajele și instalațiile 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 terenului, 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 lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări

În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. (1), se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea « report din oficiu » la rubrica « semnătura declarantului » .

O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole manipulării lor, păstrării acestora în securitate , fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop și feririi acestora de intemperii atunci când se face deplasarea acestora prin vizite la domiciliul fiecărei gospodării în parte.

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector si Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

X. O atenție deosebită se va acorda înregistrării contractelor de arendă , evitându-se înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren .

Răspunde : Persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului : Talpan Elena Simona – inspector si Gorunescu Adriana – Nicoleta - inspector

Termen: Permanent

XI. Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținare la zi a registrului agricol.

Răspunde: Secretarul general al UAT – Titei Eugenia

Termen: Permanent

XII. Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol.

Răspunde: Secretarul general al UAT – Titei Eugenia

Termen: acord scris dat pe referatul întocmit de persoana responsabilă cu înscrierea datelor în registrul agricol .

XIII. Functionarul public din cadrul Compartimentul Urbanism, Amenajare Teritoriala,

Administrarea domeniului public si privat va informa permanent Compartimentul Registrul agricol, Arhiva cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol.

Răspunde: Handuc Eugen

Termen: Permanent

XIV. De două ori pe an sau ori de câte ori este nevoie secretarul general al UAT-ului va verifica concordanța dintre cele două forme de registru agricol (pe suport de hartie si in format electronic).

Răspunde: Secretarul general al UAT – Titei Eugenia

Termen: Permanent.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CONSILIER LOCAL  
Vasile HERISANU

Contrasemneaza pentru legalitate  
SECRETARUL GENERAL  
AL COMUNEI CORBENI  
ir. Eugenia TITEI