

**Măsuri pentru eficientizare a înscrierii datelor în registrul agricol**

**Măsuri pentru eficientizarea acestei activități:**

1. Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform O.G nr.28/2008 privind registrul agricol modificat, cât și a Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, aprobate prin Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.289 din 17 august 2017, *atat pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic*, în vederea interconectării cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta, începând cu 1 ianuarie 2019.

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent

2. Centralizarea datelor din registrul agricol

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent

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

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent

4. Cunoașterea legislației, conștiinciozitate, responsabilitate și remedierea erorilor de completare

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent.

5. Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației date pe propria răspundere 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) La primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;
- b) Pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;
- c) Pe baza unei procuri speciale date de capul gospodăriei;
- d) Prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol;

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent.

6. Înscriserea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, precum și a schimbării categoriei de folosință se face numai pe baza documentației anexate la declarație făcută sub semnătură a capului de gospodăriei sau în lipsa acestuia, de un membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

7.

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent

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

Responsabili: Amuza Aurelian – Vasile – referent  
Budrincă Ionuț – consilier

Termen : permanent

9. Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol

Responsabil : Brebenel Aurelia – secretarul general al comunei

Termen : permanent

10. De două ori pe an, sau ori de câte ori este nevoie, secretarul general al comunei va verifica concordanța dintre cele două registre

Responsabil : Brebenel Aurelia – secretarul general al comunei

Termen : permanent

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

  
**Chira Iulică**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**Secretar general,**

**Brebenel Aurelia**  
