

R O M Â N I A
CONSILIUL LOCAL AL
ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS
JUDEȚUL IAȘI



HOTĂRÂREA nr. 6

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și aprobarea programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2022 la nivelul Orașului Târgu Frumos

Consiliul Local al Orașului Târgu Frumos, Județul Iași,

Luând în considerare:

- Referatul de aprobare nr. 48568/28.12/2021;
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 48588/28.12/2021;
- Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol al orașului Târgu Frumos pentru anul 2021–Anexa 1;
- Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol –Anexa 2;
- Avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Orașului Târgu Frumos nr. 27056/27.01.2022;

În baza prevederilor:

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;
- O.G. nr. 28/2008 privind Registrul agricol;
- Legii nr. 98/2009 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind Registrul agricol;
- Codului civil;
- H.G. nr. 218/2015 privind Registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- Ordinului comun al MADR/MIRA/MEF nr. 734/1003/480/3727 din 2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- Legii nr.54/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind Registrul agricol;
- Ordinului nr. 289/2017 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;

În temeiul art. 129, aln. 2, lit. d, aln. 7, lit. s, art. 139 și art. 155, aln. 1, lit. b, lit. d din O.U.G. nr. 57/2019 (Codul Administrativ):

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol, astfel cum rezultă din ANEXA 1.

Art.2. Se aprobă programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2022, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic conform ANEXA 2.

Art.3. Secretarul general Orașului Târgu Frumos va asigura comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului Județului Iași, Primarului Orașului Târgu Frumos, serviciilor, birourilor și compartimentelor interesate din cadrul primăriei orașului Târgu Frumos și o va aduce la cunoștință publică prin afișare și/sau pe pagina de internet www.primariatgfrumos.ro și/sau în presă.

Adoptată astăzi, 27.01.2022, în ședință ordinară.

Președinte de ședință,
Consilier local,
Ciurea Andrei- Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al orașului,
Valache Arghir Gabriel

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL ORAȘULUI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS NR. 6/27.01.2022			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	27/01/2022	
2	Comunicarea către primarul orașului ²⁾	28/01/2022	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	31/01/2022	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	31/01/2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	/ /2022	
6	Hotărârea devine obligatorie⁶⁾ sau produce efecte juridice⁷⁾, după caz	31/01/2022	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”; ²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”; ³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...; ⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.; ⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 17 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 voturi „abțineri”, exprimate de un număr de 17 consilieri locali care au votat, dintr-un număr de 17 consilieri locali în funcție.

ANALIZA STADIULUI DE INSCRIERE A DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL PENTRU ANUL 2021

Secretarul General al oraşului Târgu Frumos, judeţul Iaşi, având în vedere:

I. COMPONENTA BIROULUI

Activitatea biroului este asigurată de 3 funcţionari publici, din 5 posturi conform organigramei instituţiei.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea Biroului Cadastru, Agricol şi Protecţia Mediului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanţa nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2009 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Prevederile Noului Cod Civil;
- Legea nr. 17/2014 modificată şi completată de Legea nr. 175/14.08.2020 privind unele măsuri de reglementare a vânzării – cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului, cu modificările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor şi adeverinţelor de către autorităţile publice centrale şi locale, modificată şi completată;
- Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, modificată si republicată;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- Legea nr. 145/21.10.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol;
- Ordinul nr. 1468/2015 pentru completarea şi modificarea Ordinului 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condiţiilor specifice şi a modului de implementare a schemelor de plăţi care se aplică în agricultură în perioada 2015 – 2020;
- Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul ANCPI nr. 700/2014 (*Regulament cadastru*);
- H.G. nr. 294/2015 privind aprobarea Programului naţional de cadastru şi carte funciară pentru perioada 2015 – 2023;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecţia mediului;
- Legea nr. 211/2011 (*republicată*) privind regimul deşeurilor;
- H.G. nr. 856/16.08.2002 privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi pentru aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase;
- Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deşeurilor în instituţiile publice;
- Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European privind deşeurile;
- H.C.L. nr. 128/25.10.2018 privind aprobarea Planului de măsuri pentru colectarea selectivă a deşeurilor in cadrul Primăriei oraşului Târgu Frumos.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Scopul activității Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului constă în rezolvarea problemelor specifice de agricultură, obiectiv care se realizează prin punerea în executare a legilor și a altor acte normative, efectuarea activității de consiliere în domeniul de specialitate, reprezentarea intereselor autorității locale în raporturile cu persoanele fizice și juridice, în limita competențelor stabilite și în probleme specifice activității desfășurate.

Înscrierea de date și ținerea la zi a Registrului Agricol al orașului Târgu Frumos se face atât pe suport hârtie, cât și în format electronic în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale. Datele care se înscriu în Registrele Agricole se referă la componența gospodăriei/ exploatației agricole cu sau fără personalitate juridică din localitate, la terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, modul de utilizare a întinderilor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, suprafețele cultivate în sere și solarii, suprafețele de teren cultivate cu legume în grădini familiale, suprafața plantațiilor pomicole, viile, animalele domestice.

Aceste date constituie o sursă importantă pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, al protecției sociale, etc. și o bază de date pentru rezolvarea unor solicitări ale cetățenilor.

Principalele activități desfășurate în cadrul Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor de rol din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor, dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului general;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 10 file, respectiv 20 pagini, conținând un număr de 16 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* - componenta gospodăriei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legături de rudenie – denumire – cod – mențiuni;
- *Capitolul II* – subcapitolul II a. și b. - terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pasuni, fanite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul III* - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul IV* – subcapitolul a – a.1., b.1., b.2., c, - suprafața arabila cultivate pe raza localității - grupe de culturi și anume - cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte ;
- *Capitolul V* – subcapitolele a, b, c, d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hamești pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul VI* - suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VII* – animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii, situatie la inceputul semestrului - pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul VIII* - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliu in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul IX* – utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul X* – subcapitolele a si b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul XI* – constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii – cladiri, adresa cladirii, zona, suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul XII* - atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate - produsul pentru care se solicita atestatul, nr. atestat/data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare, data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;
- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici: data decesului, date despre succesibili, nume si prenume, adresa, localitate, strada, numar, numar/data inregistrarii, SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- *Capitolul XIV* - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune;
- *Capitolul XV* - a. Inregistrari privind contractile de arendare - nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa;
b. Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioada de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitolul XVI* - Mentiuni speciale.
 1. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Judeteana si Agentia de Plati si Interventii pentru agricultura sau altor institutii, daca este cazul;
 2. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a biroului;
 3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole;
 4. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi;
 5. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza localitatii;
 6. Efectuarea de activitati in afara biroului (*verificarea in teren*), ce constau in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (*bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine, etc*);
 7. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole;
 8. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea problemelor curente si colaborarea cu diferite institutii (*Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola Judeteana, Directia*

pentru Cultura si Patrimoniu, Agentia de Plati si Interventii pentru Agricultura, Biroul Taxe si Impozite Locale, Serviciul Public de Evidenta a Populatiei, etc), in limita competentelor;

9. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local;

10. Predarea anuala a documentelor create de Biroul Cadastru, Agricol și Protecția Mediului la arhiva.

Secretarul general al localitatii coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2021

In anul 2021, activitatea functionarilor din cadrul Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul biroului.

1. Actualizare date Registru Agricol:

➤ **3212 - roluri pe suport de hârtie – actualizate 100%;**

➤ **3212 – roluri în format electronic – actualizate 100%.**

2. In cadrul Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului au fost înregistrate și repartizate spre rezolvare un număr de **1411 cereri, solicitări, sesizări, înștiințări și adrese din partea persoanelor fizice sau juridice**, din care:

➤ 148 - adeverințe pentru O.C.P.I. / B.C.P.I.;

➤ 244 - adeverințe pentru Notariat;

➤ 5 - adeverințe pentru Judecătorie;

➤ 170 - adeverințe pentru A.P.I.A.;

➤ 666 - adeverințe pentru S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos;

➤ 89 - adeverințe diverse (ajutor social, alocație susținere familie, Apa Vital, banca, burs socială, Direcția Județeană Veterinară, Serviciul Emigrări, D.G.A.S.P.C., EON, facultate, Registrul Comerțului, Serviciul Înmatriculări Auto, autorități interesate din străinătate, etc.);

➤ 89 - adrese solicitări, comunicări, buletine de avertizare de la diferite instituții;

3. Contracte de arendare înregistrate – **391**.

4. În conformitate cu prevederile Legii 145/2014 au fost depuse cereri de către persoane fizice în vederea obținerii atestate de producător și carnete de comercializare și în urma verificărilor efectuate, s-au eliberat:

➤ **114** - atestate de producător;

➤ **225** - carnete de comercializare produse agricole.

5. Întocmire și transmitere dosare către Direcția Agricolă Județeană Iași și Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Iași pentru vânzare teren extravilan conform Legea 17/2014 – **4 dosare**.

Populația orașului Târgu Frumos este de aproximativ **14.400 de locuitori**. Numărul total al gospodăriilor de pe raza administrativ-teritorială la data de 31.12.2021 fiind de **2322**, iar roluri agricole **3212**.

Suprafața totală a terenului aflat pe unitatea administrativ – teritorială a orașului este de **2687,82 ha**, din care:

- 1 270,18 ha – teren arabil;
- 394,36 ha – pășuni;
- 43,41 ha – fânețe;
- 20 ha – vii;
- 7 ha – livezi;
- 25,55 ha – terenuri cu vegetație forestieră;
- 9,27 ha – ape și bălți;
- 50,49 ha – căi de comunicații;
- 13,26 ha – terenuri degradate și neproductive;
- 854,40 ha – curți – construcții.

Principalele culturi agricole existente la nivelul orașului sunt:

- 615,69 ha – culturi de cereale pentru boabe (grâu, porumb boabe, orz, orzoaică, ovăz);
- 281,94 ha – culturi de plante uleioase (floarea soarelui, rapiță, soia);
- 16,85 ha – cultură de sfeclă de zahăr;
- 7 ha – cultură de cartofi;
- 325,78 ha – culturi de legume în solarii și în câmp;
- 18,92 ha – culturi de plante de nutreț.
- 7 ha – culturi de fructe;
- 20 ha – culturi de viță de vie;

Numărul utilajelor agricole este de 259 buc., din care:

- 10 buc. - tractoare până la 45 CP;
- 8 buc. – tractoare 46 - 65 CP;
- 3 buc. – tractoare 66 – 100 CP;
- 2 buc. – tractoare 101 – 140 CP;
- 4 buc. – tractoare 201 – 280 CP;
- 3 buc. – combine pentru păioase;
- 3 buc. – combine pentru porumb;
- 38 buc. - pluguri;
- 9 buc. – cultivatoare;
- 16 buc. – grape cu tracțiune;
- 5 buc. – combinatoare;
- 2 buc. - mașini de împrăștiat îngrășăminte;
- 9 buc. - semănători pentru păioase;
- 9 buc. - mașini pentru erbicidat;
- 45 buc. – motocultoare;
- 5 buc. – motocositoare;

- 3 buc. - prese pentru balonat;
- 19 buc. - remorci pentru tractor;
- 43 buc. - care și căruțe.

Efectivele de animale la nivelul orașului Târgu Frumos:

- 114 capete – bovine adulte;
- 983 capete - ovine adulte;
- 171 capete - caprine;
- 16 capete - cabaline;
- 509 capete – porcine;
- 7830 capete - păsări;
- 110 – familii de albine.

Măsurile pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestru I anul 2022 sunt prezentate în Planul de măsuri – ANEXA 2.

**Președinte de ședință,
Consilier local,
Ciurea Andrei- Alexandru**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al orașului,
Valache Arghir Gabriel**

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Înscrierea și actualizarea datelor în registrul agricol vor fi efectuate cu respectarea prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol cu completările și modificările ulterioare și a normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol	permanent	Personal cu atribuții conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
2	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	permanent	Personal cu atribuții conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
3	Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie cât și în format electronic, va fi făcută corect din punctul de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic și de punctuație	permanent	Personal cu atribuții conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
4	Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie se va face numai cu cerneală/pastă albastră	permanent	Personal cu atribuții conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
5	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace 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, funcționarii publici cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul Aparatului 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 trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.	permanent	Personal cu atribuții conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
6	Secretarul localității sau alte persoane din Aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de	permanent	Secretar General

	registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie		
7	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului localitatii	permanent	Personal cu atributii conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
8	Modalitatea de operare a modificărilor datelor înscrise în registrul agricol pe suport de hârtie este următoarea:se taie datele ce necesită modificate cu o singură linie orizontală cu cerneală/pastă roșie și se înscriu datele corecte de asemenea cu cerneală/pastă roșie, lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară	permanent	Personal cu atributii conform fisa postului/Birou Cadastru, Agricol si Protectia Mediului
9	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.	permanent	Primar, si/sau persoanele imputernicite de acesta

**Președinte de ședință,
Consilier local,
Ciurea Andrei- Alexandru**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al orașului,
Valache Arghir Gabriel**