

## HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2024 și stabilirea programului de măsuri pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul local al comunei Gavojdia, întrunit în ședință ordinară în data de 31.07.2024  
Analizând:

- referatul de aprobare al primarului nr. 3900/08.07.2024
- raportul compartimentului agricol nr. 3898/08.07.2024
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local, înregistrat la nr. 4141/31.07.2024

Având în vedere prevederile O.G. nr.28/2008 privind Registrul agricol, aprobată prin Legea nr.98/2009, ale H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024

În temeiul prevederilor art.196 alin.1 lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 – privind Codul administrativ

## HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Se ia act de stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pentru semestrul I al anului 2024, în conformitate cu datele din raportul de specialitate al compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gavojdia, înregistrat la nr. 3898/08.07.2024, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol 2020 – 2024, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 – În anul 2024 evidența datelor din registrul agricol se va ține atât în format electronic, cât și în format pe hârtie.

Art.4 – Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 – Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de compartimentul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gavojdia.

Art.6 – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș
- primarului comunei Gavojdia
- Compartimentului agricol
- se face publică prin afișare la avizierul Primăriei Gavojdia și pe site-ul [www.comunagavojdia.ro](http://www.comunagavojdia.ro)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
SORIN JUȘCA

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
LENUȚA MOICA

GAVOJDIA, 31.07.2024  
NR. 64

JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GAVOJDIA

PROGRAM DE MĂSURI  
privind eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol 2020 –  
2024

1. Persoana desemnată de primarul comunei Gavojdia prin dispoziție va respecta legislația privind registrul agricol 2020 – 2024, atât pentru registrul agricol pe suport hârtie, cât și pentru registrul agricol pe suport electronic.

Răspunde – referent Todica Anca  
Termen – permanent

2. Centralizarea datelor din registrul agricol

Răspunde – referent Todica Anca  
Termen – permanent

3. Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul comunei Gavojdia, atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se va face mențiunea “poziție nouă.”

Răspunde – referent Todica Anca  
Termen – permanent

4. Înregistrarea datelor în registrul agricol corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației.

Răspunde – referent Todica Anca  
Termen – permanent

5. 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.

Răspunde – referent Todica Anca  
- viceprimar Gașpar Ioan  
Termen – permanent

6. Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze, la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, 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.

Răspunde – referent Todica Anca

Termen – permanent

7. Înscriserea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației date pe propria răspundere dată 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 agentul agricol din cadrul primăriei
- b. la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă 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 speciale date de capul gospodăriei
- e. prin invitație la sediul primăriei a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol

Persoana responsabilă cu întocmirea și ținerea la zi a registrelor agricole va verifica conformitatea datelor declarate cu realitatea din teren, ori de câte ori va considera necesar.

Răspunde – referent Todica Anca

Termen – permanent

8. Înscriserea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, 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, de un membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

Răspunde – referent Todica Anca

Termen – permanent

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

Răspunde – referent Todica Anca

Termen – permanent

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

Răspunde – secretarul general al comunei

Termen – permanent

11. Acordul prealabil pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol

Răspunde – referent Todica Anca (prin dispoziție)

Termen – permanent

12. Persoanele responsabile cu urbanismul, cadastru, stare civilă, vor informa permanent agentul agricol cu privire la modificările care apar la aceste servicii

Răspund – persoanele din compartimentele respective

Termen – permanent

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

Răspunde – secretarul general al comunei

Termen – permanent

14. Menținerea programului zilnic de lucru cu publicul la 7 ore/zi.

Răspunde – referent Todica Anca

Termen – permanent

15. Derularea activității de introducere a tuturor datelor din registrele agricole în programul electronic.

Răspunde – referent Todica Anca

Termen – permanent

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
SORIN JUȘCA

SECRETAR GENERAL  
LENUȚA MOICA