

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 art. 7(4) din Ordinul comun nr. 20/25/37/14297/1382/1642/746/2020 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Referatul de aprobare și motivare nr. 5199/28.10.2022 și proiectul de hotărâre nr. 68/2022 inițiat de domnul primar
- raportul de specialitate nr. 5206/28.10.2022 întocmit Compartimentul agricol
- avizul al comisiei pentru activități economico-financiare, buget, finanțe, amenajarea teritoriului și urbanism, organizarea și realizarea de lucrări publice, protecția mediului și turism, administrarea domeniului public și privat, agricultura,

În temeiul art. 139(1) și art. 196(1)(a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL COLONESTI, JUDETUL OLT

HOTĂRĂȘTE

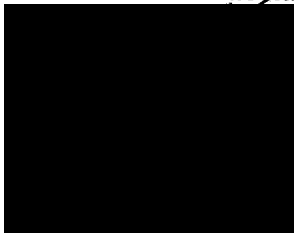
Art.1. Se ia act și se aprobă raportul privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Colonești, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se în sarcinează secretarul general comunei și compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Colonești

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – județul Olt, primarului, persoanei responsabile cu registrul agricol, se afișează la sediul primăriei.

Președinte de ședință,
CONSTANTIN Nicolae- Laurentiu



Contrasemnează
 Secretar general comună



Nr. 71 / 03.11.2022

Hotărârea a fost adoptată cu 10 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. <u>71/03.11.2022</u>			
Nr crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate <input checked="" type="radio"/> simplă <input type="radio"/> absolută <input type="radio"/> calificată	<u>03.11.2022</u>	
2	Comunicarea către primar	<u>03.11.2022</u>	
3	Comunicarea către prefectul județului	<u>03.11.2022</u>	
4	Aducerea la cunoștința publică	<u>03.11.2022</u>	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual		
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz		

RAPORT DE ACTIVITATE - TRIM. III 2022

Compartimentul "Agricol" funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Colonesti județul Olt.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 3 persoane, din care un funcționar public în funcție de execuție, și 2 persoane contractual:

1. Inspector Superior – Radulescu Lia – activitatea Registrul agricol,
2. Colta Razavan Constantin – Referent II,
3. Stegaru Florica – Gent Agricol II

II. CADRUL LEGAL

Activitatea Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărâre de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024.
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr 20/25/14297/1382/1642/2020.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern 1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, republicată.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Art.6 (1) din O.G. nr 28/2008, prevede obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Principalele activități desfășurate la registrul agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor 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.

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I*-componenta gospodăriei/exploatației agricole fara personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mntiuni

- *Capitolul II* – subcap II a si terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- Capitolul IV* –subcap. a, a1, b1, b2, c,-suprafata arabila cultivate pe raza localitatii- grupe de culturi si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solarie pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul V* –subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul VI*-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul VII* –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia 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/exploatatilor agricole fara personalitate juridical, 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* – subcap. A,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul XI* –constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita defasurata – 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 atestatu, nr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare, data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;
- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, 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 premtiune-nr.data ofertei de vinzare – suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);
- *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(lei);
 B) Inregistrari privind contractile de concesiune, nume si prenume concedent, nrmar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitoul XVI* - Mentiuni speciale

2. Furnizarea de date catre Directia Teritorială de Statistica, Directia Agricola Olt sau altor institutii, daca este cazul;

3. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

4. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,

5. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Corbu;

6. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren), ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

7. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole,

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei, în special taxe și impozite, în rezolvarea problemelor curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Corbu,

9. Întocmirea de referate pentru ședințele Consiliului Local

10. Predarea anuală a documentelor create la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

11. Întocmirea rapoartelor tehnice, AGR, centralizatoare, rapoarte statistice, operative.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.

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 oricărui impozit și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIM. III 2022

În trimestrul III 2022, activitatea a fost axată pe semnarea și completarea registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului, introducerea datelor din registrul agricol în programul informatic.

La finele trimestrelor III 2022 figurează în gestiune un număr total de 1589 poziții în registrul agricol, din care 988 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate – registre tip 1, 601 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități registre tip 2 și 37 poziții ale persoanelor juridice – registre tip 3, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În trimestrul III 2022 s-au efectuat un număr de 28 operațiuni privind modificări în registrul agricol în urma documentelor depuse la Primărie de către cetățeni (CertIFICATE de moștenitor, Hotărâri Judecătorești, Contracte de vânzare cumpărare, etc.)

La 30 septembrie 2022, în Registrul agricol al comunei Corbu au fost înregistrate următoarele suprafețe totale:

- Arabil – 3400 ha;

- Fajiști – 570 ha;
- Vii – 18 ha;
- Livezi – 112ha;
- Păduri și alte terenuri forestiere – 644 ha;
- Terenuri cu ape – 27 ha;
- Căi de comunicație și căi ferate – 19 ha;
- Terenuri ocupate cu construcții – 106 ha;
- Terenuri degradate și neproductive – 6 ha;

Efectivele de animale înregistrate la sfârșitul trimestrului III 2022:

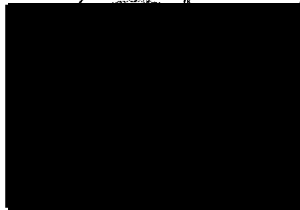
- bovine – 257 capete;
- porcine – 98 capete;
- ovine – 1224 capete;
- caprine – 440 capete;
- păsări – 2065 capete;
- cabaline – 40 capete;
- familii de albine – 170.

Periodic au fost făcute verificări în teren privind situația reală a datelor declarate.

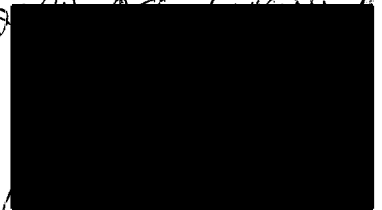
La nivelul comunei Colonesti, județul Olt există și programul informatic pentru registrul agricol unde s-au introdus date în procent de aproximativ 95%.

Până la sfârșitul trimestrului III 2022 nu s-a realizat interconectarea cu Registrul Agricol Național.

PREȘEDINTE ȘEBIHTA
CONSTANȚIN, NICOLAE-LAURENȚIU



SECRETAR GENERAL U.A.
RO [REDACTED]

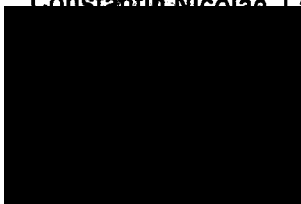


PROGRAM DE MĂSURI

Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

1. Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic se face de către funcționarul public responsabil, care va respecta prevederile HG 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 și Ordonanța 28/2008 privind registrul agricol;
2. Centralizarea datelor din registrul agricol se realizează în conformitate cu normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
3. Se vor afișa la avizierul primăriei și se vor publica pe pagina de internet prevederile legale specifice și termenele de înregistrare în registrele agricole;
4. Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, 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, cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării, cu titlul de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în domeniu: Compartimentul Taxe și Impozite Locale, Compartimentul Urbanism;
5. Funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va efectua verificări în teren, în prezența celor care fac declarația privind patrimoniul agricol;
6. Funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va notifica persoanele fizice și juridice care nu depun în termenul legal declarațiile privind patrimoniul agricol;
7. Se vor efectua confruntări periodice între datele înscrise în registrul agricol și evidențele fiscale;
8. Secretarul comunei verifică concordanța dintre cele 2 forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie, precum și, prin sondaj, modul de completare a acestora;
9. Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei;
10. Trimestrial, funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va întocmi un raport privind stadiul completării registrului agricol care va fi prezentat Consiliului local Corbu;
11. Vor fi aplicate sancțiuni prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.

Președinte de ședință,
Constantin Nicolae Laurentiu



Secretar general UAT
Burdusel, Luminita

