ROMÂNIA
JUDEŢUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU

Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350cod poştal 237130, tel. 0249510560, fax. 0249510580, e-mail:primariadeveselu@yahoo.com

H O T A R A R E

cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2022 şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi

Avand in vedere:

- referatul de aprobare nr. 1089/18.01.2022 al primarului comunei Deveselu,
- raportul nr. 4250/20.04.2022 al inspectorului din cadrul Compartimentului registrul agricol, banca de date şi evidenţe funciare agricole, cadastru;
- prevederile art. 1, alin. (1), alin. 2, lit. a) art. 3 - 4 şi art. 6 din Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 6 şi art. 7, alin. (4) din anexa la Ordinul comun nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- prevederile H.G nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- prevederile art. 129 alin. (2), lit. b), art. 4 lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,
- avizul comisiei pentru activitati economico-financiare, agricultura, protectia mediului si turism;
- avizul comisiei pentru amenajare teritoriu si urbanism, juridica si de disciplina, munca si protectie sociala;
- avizul comisiei pentru activităţi social-culturale, culte, învăţământ, sănătate şi familie, protecţie copii, tineret şi sport.

În temeiul art. 139 alin. (1) si 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU
HOTARASTE:

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Deveselu, trimestrul I al anului 2022 în conformitate cu datele din raportul întocmit de către persoana responsabilă cu completarea şi ţinerea la zi a registrului agricol, din cadrul Compartimentului registrul agricol, banca de date şi evidenţe funciare agricole, cadastru, potrivit anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă programul de măsuri pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Deveselu, ţinut în format electronic şi pe suport de hârtie, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică primarului comunei Deveselu, secretarului general al UATC Deveselu, compartimentului registrul agricol, banca de date şi evidenţe funciare agricole, cadastru şi Instituţiei Prefectului - judeţul Olt.

[redacted]**INŢĂ**

contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
UATC DEVESELU,
[redacted]NA SILVIA

[redacted]

Nr. 74 din 26.04.2022

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL NR. 74/26.04.2022			
Nr. crt	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotararii s-a facut cu majoritate ❑ simpla x absoluta ❑calificata	26.04.2022	[redacted]
2	Comunicarea catre primar	27.04.2022	
3	Comunicarea catre prefectul judetului	27.04.2022	
4	Aducerea la cunostinta publica	27.04.2022	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual	27.04.2022	
6	Hotararea devine obligatorie sau produce efecte juridice, dupa caz	27.04.2022	

Anexa nr. 1 la HCL nr. 74/26.04.2022

RAPORT PRIVIND STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL

I. COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului registrul agricol, banca de date şi evidenţe funciare este asigurată de un funcţionar public cu funcţie de execuţie, care are delegate atribuţiile privind registrul agricol.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului (Registrul Agricol) este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

-Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol ,aprobată cu modificările şi completările prin Legea nr.98/2009, cu modificările şi completările ulterioare;

-Hotarârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum şi ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/2020;

-Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor şi adeverinţelor de către autorităţiile central şi locale , cu modificările şi completările ulterioare;

-Legea nr. 145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieţei produselor din sectorul agricol;

-Legea arhivelor Naţionale nr. 16/1996 republicată, modificată şi completată ulterior.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. 6, alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008: „Primarii comunelor ... iau măsuri pentru întocmirea şi ţinerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie şi în format electronic, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanţe, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum şi pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale."

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/2020, la art. 7, alin. (4), se prevede că:„Trimestrial, în şedinţa consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activităţi, inclusiv pentru soluţionarea situaţiilor particulare identificate la nivelul localităţii pe linia completării registrului agricol şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme."

Registrul agricol constituie:

- documentul oficial de evidenţă primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populaţiei şi la societăţile/asociaţiile agricole, precum şi la orice alte persoane fizice şi/sau entităţi juridice care au teren în proprietate/folosinţă şi/sau animale .
- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecţisocială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, şcolar, servicii publice de interes local şi altele asemenea.
-sursă administrativă de date pentru sistemul informaţional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea şi producerea de statistici pentru recensământul clădirilor şi ale populaţiei, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploataţiilor Agricole, şi altele asemenea.

Principalele activităţi desfăşurate de angajatul din cadrul registrului agricol constă în:

1. Ţinerea la zi a tuturor poziţiilor din registrele agricole, operaţiune ce presupune înscrierea, ompletarea şi centralizarea datelor dar şi efectuarea operaţiunilor de modificare a datelor şi informaţiilor, cu acordul scris al secretarului;

Astfel, fiecare poziţie din registru are un numar de 6 file, respectiv 12 pagini, continând un

număr de 16 capitole şi 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploataţii agricole individuale, persoane fizice autorizate, intreprindere individuală, intreprindere familială, cu urmatoarele informaţii:

Capitolul I - componenţa gospodăriei/exploataţiei agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-menţiuni;

Capitolul II – subcap. II a şi b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, păşuni, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri şi căi ferate, construcţii, terenuri neporoductive, ape, bălţi), respectiv identitficarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

Capitolul III - modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localităţii, pe fiecare an în parte, respectiv 2020-2021;

Capitolul IV – subcap. a, a1, b1, b2, c, - suprafaţa arabilă cultivată pe raza localităţii - grupe de culturi şi anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreţ, plante producerea de seminţe respectiv suprafaţa cultivată în sere şi solarii pe raza localităţii şi suprafaţa cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localităţii şi suprafaţa cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localităţii, pe fiecare an în parte ;

Capitotul V – subcap. a, b, c, d - numarul pomilor răzleţi pe raza localităţii, suprafaţa plantaţiilor pomicole şi numărul pomilor pe raza localităţii, alte plantaţii pomicole aflate în teren pe raza localităţii, vii, pepiniere viticole şi hameişti pe raza localităţii, pe fiecare an în parte;

Capitolul VI - suprafeţele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localităţii, pe culturi, pe fiecare an în parte;

Capitolul VII – animale domestice şi/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condiţiile legiisituaţia la începutul semestrului-pe specii şi categorii de animale, pe fiecare an în parte;

Capitolul VIII - evoluţia efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploataţiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu in localitate şi /sau în proprietatea unităţilor cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localităţii, pe fiecare an în parte;

Capitolul IX – utilaje, instalaţii pentru agricultură şi silvicultură, mijloace de transport cu tracţiune mecanică şi animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

Capitolul X – subcap. a, b - aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi pesticidelor pe suprafeţe situate pe raza localităţii, respectiv utilizarea îngrşămintelor chimice (în echivalent substanţă activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

Capitolul XI – construcţii existente la începutul anului pe raza localităţii – clădiri, adresa clădirii, zonasuprafaţa construită desfăşurată – metri pătraţi, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

Capitolul XII - Atestatele de producător şi carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, seria şi numărul carnetului de comercializare, data eliberării, nr. şi data avizului consultativ;

Capitolul XIII – Menţiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar, numar/data inregistrarii, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

Capitolul XIV - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemţiune-nr./data ofertei de vânzare – suprafaţa (ha)-numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR-nr./data, adeverinţa de vânzare liberă, nr./data, cumparator, nume si prenume, preţul(lei);

Capitolul XV

A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume şi prenume arendaş, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafaţa parcelei arendate, categoria de folosinţă, nr.bloc fizic, redevenţa(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume şi prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafaţa parcelei concesionate, categoria de folosinţă, nr. bloc fizic.

Capitolul XVI -

1. Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Directia Judeţeană de Statistică şi pentru Directia pentru Agricultură a judeţului Hunedoara sau altor instituţii, adică s-au transmis „Situaţia Statistică a Terenurilor la 31 dec. 2020 şi R-AGR. –Numărul pozitiilor inscrise în registrul agricol, utilaje, instalaţii pentru agricultură, mijloace de transportşi construcţii agricole existente în gospodăriile populatieişi unităţile cu personalitate juridică la începutul anului 2020 (-situaţie care se transmite pe portalul esop);

3. Întocmirea şi eliberea de atestate de producător şi carnet de comercializare a produselor agricole;

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

5. Înregistrarea contractelor de arendare şi a actelor adiţionale încheiate între arendatori şi arendaşi;

6. Efectuarea de activităţi în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populaţiei sau a societăţilor comerciale deţinătoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);

7. Efectuarea de activităţi privind relaţii cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente şi colaborarea cu diferite instituţii (Directia Judeţeană de statistică, Oficiul de cadastru şi publicitate imobiliară, Directia pentru agricultură a judeţului Olt, Instituţia Prefectului-judeţul Olt, Serviciul finanţe publice locale, Serviciu de evidenta a populaţiei, etc.) în limita competenţei stabilite de conducerea Primariei comunei Deveselu;

9. Întocmirea de referate pentru şedinţele de Consiliu Local;

10. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Registrul Agricol, la arhivă, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

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

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale funcţionarii publici cu atribuţii privind completarea, ţinerea la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole, au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL I, ANUL 2022

Până în prezent, activitatea functionarului din cadrul compartimentului registrul agricol a fost axată pe semnarea şi completarea anuală a registrelor agricole în condiţiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ţinerii la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole şi soluţionarea tuturor petiţiilor, cererilor şi înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

In decursul trimestrului I al anului 2022, faţă de cele 13 registre agricole, respectiv 650 pozitii pentru gospodăriile din satul Deveselu, completate la toate capitolele, s-au mai completat 3 registre agricole, pentru satul Comanca, la toate capitolele existente. Mentionam ca datele privind Registrul Agricol referitoare la suprafetele de teren si constructiile existente au fost confruntate cu evidentele computerizate ale Compartimentului Impozite si Taxe Locale din cadrul Primariei comuei Deveselu..

În vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a registrelor agricole, pentru anul 2022, se propun următoarele măsuri, :
-pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, începând cu anul 2017, persoanele desemnate prin dispoziția primarului transmit datele din registrul agricol către RAN (Registrul Agricol Național);
-continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie pentru perioada 2020-2024;
-comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurilor agricole, la categoria de folosință a acestora, către serviciul de taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Deveselu;
-se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire;

Pentru cele 150 de gospodării din satul Comanca s-au operat următoarele date:
140 ha teren extravilan pe toate categoriile de folosință din totalul de aprox. 1200 ha;
23 ha teren intravilan pe toate categoriile de folosință din totalul de aprox. 125 ha;
un efectiv de 150 capete ovine;
un efectiv de 120 capete caprine;
un efectiv de 100 capete porcine;
un efectiv de 1000 capete păsări.