

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trim. I și trim II al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru solutionarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin norme

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 3716/06.07.2022 la proiectul de hotărâre înregistrat la nr. 46/2022 inițiat de primarul localității cu privire la analiza stadiului înscrierii datelor în Registrul agricol pe trim I și trim II anul 2022
- Referatul de specialitate nr. 3736/06.07.2022 întocmit de compartimentul agricol
- prevederile art.7, alin. 4 din Ordinul nr. 25/1.382/37/1642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
- prevederile art.1, alin (1), alin (6), art.2, lit b) și c), art. 3, art.4 și art.6 din OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art 1, alin 5, art.121, alin 1 și alin.2 din Constituția României,
- prevederile art.7, alin (2), din Legea 287/2009 privind Codul Civil, republicat
- prevederile HG nr. 985/2019, privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024
- raportul compartimentului agricol cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2022, nr. 222/07.01.2022
- avizul 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, nr. 1/18.01.2022

În temeiul art. 129, alin (1), alin. (14), art. 133, alin (1), art. 138, alin (1) 139, alin (1), art. 140, alin (1) și art. 196, alin. (1)(a din OUG 57/2019 privind Codul administrative, cu completările și modificările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COLONESTI, JUDETUL OLT
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Colonessti pentru trimestrul I și trimestrul II al anului 2022, conform celor prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

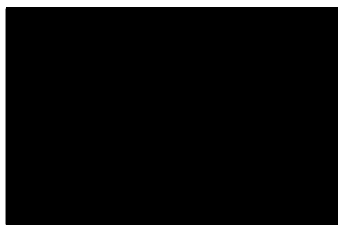
Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Colonesti, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. (1) Se aproba ca inscrierea in registrul agricol al datelor privind componenta gospodariei / exploatarei agricole fara personalitate juridica sa se faca pe baza de declaratie pe propria raspundere sau pe baza de documnte de catre capul gospodariei sau in lipsa acestuia de un alt membru major al gospodariei care dispune de capacitate deplina de exercitiu inclusiv prin invitarea la primarie a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol .

(2) se aproba formularul tipizat al invitatiei prin care functionarii cu atributii din cadrul compartimentului agricol invita la primarie persoanele fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol, conform anexei nr. 3 la prezenta hotarare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se insarcineaza secretarul general al comunei si compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Colonesti.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – județul Olt, primarului, persoanei responsabile cu registrul agricol, se afișează la sediul primăriei.

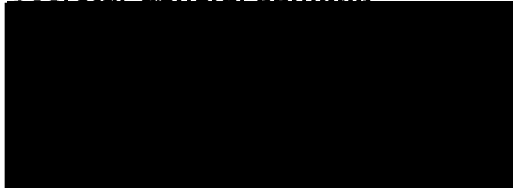


SEDINTA

ESA MARAI

Contrasemneaza,

Secretar general comuna



Nr. 48, 12.04.2022

Adoptata cu 11 - voturi pentru, 0 voturi impotriva, 0 abtineri, din total de 11 consilieri locali prezenti la sedinta

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL NR. <u>48/12.04.2022</u>			
Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotararii ¹⁾ s-a facut cu majoritate <input type="checkbox"/> simpla <input type="checkbox"/> absoluta <input type="checkbox"/> calificata ²⁾	.../.../.....	
2	Comunicarea catre primar ²⁾	.../.../.....	
3	Comunicarea catre prefectul judetului ³⁾	.../.../.....	
4	Aducerea la cunostinta publica ⁴⁾⁺⁵⁾	.../.../.....	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	.../.../.....	
6	Hotararea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , dupa caz	.../.../.....	

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 persoana desemnată prin dispoziția primarului. Persoana desemnată va respecta prevederile HG 2985/2019 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 aprobate prin Ordinul 25/2020 .

3. Se vor publica pe pagina de internet prevederile legale specifice și termenele de înregistrare în registrele agricole în termen de 5 zile de la aprobarea programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierilor datelor în registrul agricol.

4. Se vor publica pe pagina de internet formularul tipizat al declarației privind înscrierea în registrul agricol și actele necesare în termen de 5 zile de la aprobarea programului de măsuri pentru eficientizarea înscrierilor datelor în registrul agricol.

5. 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:

a). Compartimentul Achizitii publice, Taxe și Impozite Locale;

b). Compartimentul Secretariat

6. Secretarul comunei verifică concordanța dintre cele 2 forme de registru agricol , în format electronic și pe suport de hârtie;

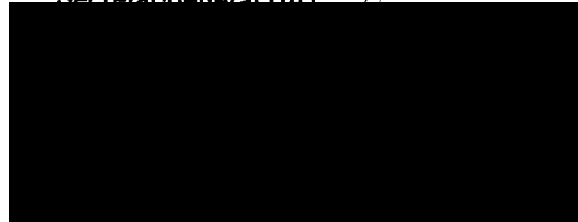
7. Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei.

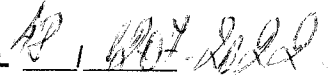
8. Vor fi aplicate sancțiuni prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.

Președinte de sedință,



Secretar general UAT





COMPARTIMENTUL AGRICULTURĂ-CADASTRU

Nr. ____ / ____

RAPORT DE ACTIVITATE - TRIM I SI TRIM.II ANUL 2022

Compartimentul Agricol functioneaza in subordinea directa a Primarului si a Secretarului Comunei Colonesti, județul Olt

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici in functii de executie si un personal contractual :

- 1.Consilier Superior – Radulescu Lia – activitatea Registrul agricol
2. Referent I- Colta Razvan –Constantin –activitate registrul agricol
3. Agent veter nar II – Stegaru Florica – activitate registru agricol si operator insamantator

II. CADRUL LEGAL

Activitatea Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Hotarire de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024
- Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pe perioada 2020-2024, publicat in MF nr. 307/2020
- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, al Ministerului Administratiei si Internelor si al Ministerului Finantelor Publice si al Institutului National de Statistica nr 734/480/1003/3727/2015.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune si inchiriere a pajistilor din domeniul public cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici rererepublicata
- Hotarirea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal.
- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii verificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale modificata si completata;
- Legea Arhivelor Nationale nr 16/1996, modificata si republicata .

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 985/2019, prevede obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât si in format electronic.

Principalele activitati desfasurate la registrul agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare pozitie din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 7 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

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

- *Capitolul II* – subcap II a și terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respective 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 –subcap. a, a1, b1, b2, 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 producătoare de semințe respective suprafața cultivate în sere și solară pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul V* –subcap 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 și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VIII* - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fara personalitate juridical, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul IX* –utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale existente la începutul anului pe fiecare an în parte;

- *Capitolul X* – subcap. A, b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respective utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XI* –construcții existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XII* - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produșul pentru care se solicită atestatul, nr atestat /data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării,, nr. și data avizului consultative;

- *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

- *Capitolul XIV* - Înregistrări privind exercitarea dreptului de prețiuire-nr.data ofertei de vânzare –suprafața (ha)-numărul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețiu (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.

- *Capitolul XVI* - Mentii speciale.

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

3. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Colonesti;

7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren), ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

9. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primariei, în special taxe și impozite, in rezolvarea problemelor curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, poliția, prefectura, in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Colonesti,

10. Întocmirea de referate pentru sedintele Consiliului Local

11. Predarea anuala a documentelor create la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

12. Întocmirea rapoartelor tehnice, AGR, centralizatoare, raportări statistice, operative.

Secretarul 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 cite 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

Activitatea a fost axata pe semnarea si completarea 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 inregistrilor inregistrate in cadrul compartimentului, introducerea datelor din registrul agricol în programul informatic.

La finele semestrului I 2022 figurează in gestiune un numar total de 1554 pozitii in registrul agricol, din care 988 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate – registre tip 1, 529 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati registre tip 2 si 37 pozitii ale persoanelor juridice – registre tip 3, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

In semestrul I 2022 s-au efectuat 3 de masuratori in teren , ca urmare a cererilor depuse de cetateni , au fost distribuite cartile funciare efectuate ca urmare a introducerii cadastrului general gratuit in localitatea noastra pentru o parte din tarlale si parcele.

La 30.06 . 2022 , în Registrul agricol al comunei Colonesti au fost înregistrate următoarele suprafețe totale:

- Arabil – 3400 ha;
- Pajiști – 570 ha;
- Vii – 18 ha;
- Livezi – 112 ha;
- 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 semestrului I 2022 în colaborare cu medicul veterinar:

- bovine – 265 capete;
- porcine – 923 capete;
- ovine – 1355 capete;
- caprine – 363 capete;
- păsări – 12 200 capete;
- cabaline – 22 capete;
- familii de albine – 205 stupi

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 100%.

S-a realizat interconectarea cu Registrul Agricol Național.

Compartimentul agricol a transmis catre Directia Agricola si catre Directia teritoriala de Statistica situatiile :AGR 2b si respective AGR 2A , iar in semestrul 2 al anului 2022, la aceasta data se realizeaza recensamantul populatiei si al locuintei , actiune in curs de efectuare.

Întocmit,

COMPARTIMENT AGRICOL

Insp

PRESEDINTE DE SEDINTA

SECRETAR GENERAL

anexa nr. 3 la HCL nr. ____/____

JUDETUL OLT
PRIMARUL COMUNEI COLONESTI

Către,
d-l /d-na _____

Primarul COMUNEI COLONESTI, JUDETUL OLT , domnul ASTAN NICOLAE în calitate de reprezentant legal al unității administrativ - teritoriale, în temeiul anexei la Ordinul 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024, formulează prezenta

INVITAȚIE,

prin care vă aduce la cunoștință că aveți obligația să vă prezentați la Primăria comunei Colonesti, judetul olt, strada Principala, nr. 61 compartiment registrul agricol, în perioada _____ (se prevede o perioadă de 5 zile lucrătoare), între orele 9⁰⁰ - 15⁰⁰ , în scopul efectuării declarației pentru înscrierea și actualizarea datelor din registrul agricol, în scopul respectării legii.

Avem rugămintea să aveți asupra dvs. actele care vă conferă un drept asupra animalelor, imobilelor, terenuri și construcții, ce aveți intenția să le declarați ori le aveți declarate la registrul agricol. Vă mulțumim pentru înțelegere.

PRIMAR,

SECRETAR GENERAL,