ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA COMUNEI COLONESTI

H O T Ă R Â R E

privind Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Având în vedere:

- prevederile art. 8(4) din Ordinul comun nr. 289/2017 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;
- prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile HG nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019;
- Referatul de aprobare și motivare nr. 1556/17.03.2020 și proiectul de hotărâre nr. 1557/17.03.2020 ,inițiat de domnul primar
- raportul compartimentului de specialitate cu privire la analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 nr. 1552/17.03.2020
- avizul Comisiei pentru activitati economico-financiare, buget, finante, amenajarea teritoriului si urbanism, organizarea si realizarea de lucrari publice, protectia mediului si turism, administrarea domeniului public si privat, agricultura,

În temeiul art. 139(1) și art. 196(1)(a din OUG 57/2019 privind Codul administrativ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COLONESTI , JUDETUL OLT
H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se ia act si se aprobă raportul privind analiza stadiului de înscriere a datelor in Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2019, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.3. 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.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituţiei Prefectului – judeţul Olt, primarului, persoanei responsabile cu registrul agricol, se afişează la sediul primăriei.

PRESEDINTE DE SEDINTA
PINTA FLORENTIN

[redacted]

Contrasemneaza ,
Secretar general,
BURDUCEL Luminita

[redacted]

Nr. 10 / 31.03.2020

Hotărârea a fost adoptată cu 10 voturi *pentru*, — voturi *împotrivă* şi — *abţineri*.
DIN 10 CONSILIERI PREZENTI

JUDEȚUL OLT

PRIMĂRIA COMUNEI COLONESTI

COMPARTIMENTUL AGRICULTURĂ-CADASTRU

Nr. 1552 / 17.03. 2020

RAPORT DE ACTIVITATE - SEMESTRUL II 2019

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. Consilier Superior – Zamfirescu Florea – activitate registru agricol, inginer agricol

3. Agent veterinar 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 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale,al Ministerului Adminstratiei si Internelor si al Ministerului Finantelor Publice si al Institului 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 vertificatelor 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 228/2015, 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;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I*-componenta gospodariei/exploatatiei agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi 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 neporoductive,ape,balti) respective identitficarea 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 culture si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solaria 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 ;

- *Capitolil 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/exploatatiilor agricole fara personalitate juridical, cu domiciliu in localiotate si /sau in proprietstea 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 chim,ice (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 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 semestraiale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;

- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale 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 conceciune, 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.

- Capitoull XVI - Mentiuni 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 societatilor 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 statistaca, 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 IN SEMESTRUL II 2019

In semestrul II 2019, 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 inscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului, introducerea datelor din registrul agricol în programul informatic.

La finele semestrului II 2019 figurează in gestiune un numar total de 1030 pozitii in registrul agricol, din care 985 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate – registre tip 1, 498 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati registre tip 2 si 47 pozitii ale persoanelor juridice – registre tip 3, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

In semestrul II 2019 s-au efectuat un numar de 350 operatiuni privind modificarea registrului agricol .

La 31 decembrie 2019, în Registrul agricol al comunei Colonesti au fost înregistrate următoarele suprafețe totale:

- Arabil – 3600 ha;
- Pajiști – 570 ha;
- Vii – 18 ha;
- Livezi – 102 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 sfîrșitul semestrului II 2019, în colaborare cu medicul veterinar:

- bovine – 420 capete;
- porcine – 1500 capete;
- ovine – 1200 capete;
- caprine – 362 capete;
- păsări – 14830 capete;
- cabaline – 22 capete;
- familii de albine – 250 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 90%.

Până la sfîrșitul semestrului II 2019 s-a realizat interconectarea cu Registrul Agricol Național.

Întocmit,

Consilier superior Radulescu Lia

[redacted]

ANEXA NR. 2 LA HCL nr. 2 /2020

PROGRAM DE MĂSURI
Pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în Registrul Agricol

9. Înscrierea datelor, completarea, ţinerea la zi şi centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât şi în format electronic se face de către funcționarul public responsabil, care va respecta prevederile HG 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 şi Ordonanţa 28/2008 privind registrul agricol;

10. Centralizarea datelor din registrul agricol se realizează în conformitate cu normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 aprobate prin Ordinul 289/2017;

11. Se vor afișa la avizierul primăriei și se vor publica pe pagina de internet prevederile legale specifice şi termenele de înregistrare în registrele agricole;

12. Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la clădiri, la mijloace 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 prevăzute de codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, funcţionarul public 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, cu titlul de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuţii în domeniu: Compartimentul Taxe şi Impozite Locale, Compartimentul Urbanism;

13. Funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va efectua verificări în teren, în prezența celor care fac declarația privind patrimoniul agricol;

14. Funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va notifica persoanele fizice și juridice care nu depun în termenul legal declarațiile privind patrimoniul agricol;

15. Se vor efectua confruntări periodice între datele înscrise în registrul agricol și evidențele fiscale;

16. Secretarul comunei verifică concordanţa dintre cele 2 forme de registru agricol , în format electronic şi pe suport de hârtie, precum și, prin sondaj, modul de completare a acestora;

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

18. Semestrial, funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va întocmi un raport privind stadiul completării registrului agricol care va fi prezentat Consiliului local Colonesti ;

19. Vor fi aplicate sancţiuni prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor de către funcţionarii publici cu atribuţii în completarea registrului agricol se constantă declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite şi în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.

Președinte de ședință,
PINTA Florentin

[redacted]

Secretar general,
BURDUCEL Luminița

[redacted]