ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROTEASA , JUDEŢUL OLT
Dobroteasa , str. Principala nr. 95,cod 237145 Tel,0249469005 Fax.: 0249469010
e-mail: contabil@primariadobroteasa.ro

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2020 şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROTEASA, JUDEŢUL OLT

Examinând:

- Raportul de specialitate nr. 65/12.01.2021 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2019 şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi intocmit de secretarul general al comunei;
- Raportul compartimentului fond funciar nr. 53/11.01.2021;
- Proiectul de hotarare initiat de primarul comunei inregistrat la nr. 92/15.01.2021;
- Referatul de aprobare intocmit de initiatorul proiectului inregistrat la nr. 81/14.01.2021;
- Avizele comisiilor de specialitate pe principalele domenii de activitate din cadrul consiliului local Dobroteasa, inregistrate la nr. 167;186 din 28.01.2021 si nr. 126/22.01.2021;

În scopul asigurarii unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosinta a terenurilor, a mijloacelor de productie agricola si a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii si buna utilizare a resurselor locale, autoritatile administratiei publice locale ale comunelor, oraselor si municipiilor organizeaza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie si in format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotarare a Guvernului, pe unitati administrativ-teritoriale si pe localitati componente ale acestora.

În temeiul dispoziţiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările şi modificările ulterioare;
- HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- art. 8, alin. (4) din Ordinul comun 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- programul de măsuri propus de către compartimentul de specialitate;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu completările şi modificările ulterioare;

- Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. (1), (2) si (11), art. 133, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), coroborat cu art. 197, alin. (1), (2), (4) si (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

H O T A R A S T E :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2020 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Fond funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobroteasa, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se mentine Programul de măsuri pentru eficientizarea inscrierii datelor în Registrul agricol aprobat prin H.C.L. nr. 4/31.01.2020.

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Dobroteasa prin Compartimentul Fond funciar cu atribuţii în completarea registrului agricol.

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi contestata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare, la Tribunalul Olt, Secţia Contencios Administrativ.

Art.5 - Hotărârea se comunică: Instituţiei Prefectului – Judetul Olt, Primarului comunei Dobroteasa, Compartimentului Fond funciar si va fi facuta publica prin afisare la avizierul primariei si publicare pe site-ul institutiei.

PRESEDINTE DE SEDINTA
C O N S I L I E R

[redacted]tru,

CONTRASEMNEAZA
Secretar general

Anghel Florinel,

[redacted]

Nr. 4.
Adoptata la Dobroteasa astazi 29.01.2021.
Consilieri in functie = 9 consilieri;
Consilieri prezenti = 9 consilieri.
Voturi „pentru" = 9 voturi.

ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA COMUNEI DOBROTEASA
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL
Nr. 53 din 11.01.2021

Anexa nr. 1
la HCL nr. 4/29 .01.2021

RAPORT

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2020

Compartimentul : REGISTRUL AGRICOL : functioneaza in subordinea directa a Secretarului si a Primarului comunei Dobroteasa .

1 COMPONENTA COMPARTIMENTULUI.

Activitatea compartimentului este asigurata de 1 functionar public in functie de executie.

1. Inspector superior – OPRISOR GHEORGHITA .

2 CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative ;

.Ordonanta de Guvern nr 28 / 2008 privind registrul agricol , aprobata prin Legea 98/2009 cu modificarile si completarile ulterioare , cu respectarea Ordinului comun nr 289/147/7325/2017/437/1136/2018/1588/2017/3/2018, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019 .

3 OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI .

Avind in vedere prevederile art.1 , alin 1 , din O.G.28/2008 aprobata prin legea Legea 98/2009 autoritatile administratiei publice locale , au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol atit pe suport de hirtie cit si in format electronic .

Principalele activitati desfasurate de angajatul din cadrul registrului agricol ;

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

  In acest sens , fiecare pozitie din registru are un numar de 7 file respectiv 14 pagini ,continind un numar de 16 capitole , care trebuiesc completate cu urmatoarele informatii ;

  1. Capitolul I - componenta gospodariei – nume si prenume , cod numeric personal ,gradul de rudenie , mentiuni;
  2. Capitolul II - subcap .a si b – terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil , pasuni, finite, vii, livezi. Gradini familiale ,paduri ,drumuri si cai ferate , constructii , terenuri neproductive , ape si balti)

3. Capitolul III – modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii ,pe fiecare anin parte ;
4. Capitolul IV – subcap.a, b, c – suprafata arabila cultivate pe raza localitatii –pe grupe de culture si anume ; cereale , leguminoase ,radacinoase, plante textile , plante pentru alte industrializari ,legume ,plante de nutret ,plante pentru producerea de seminte , respective suprafata cultivate in sere si solari pe raza localitatii si suprafata cultivata cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivata cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;
5. 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 agricol pe raza localitatii , vii ,pepiniere viticole si hameisti pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;
6. Capitolul VI – suprafetele efectiv irrigate in camp , situate pe raza localitatii , pe culturi ,pe fiecare an in parte .
7. Capitolul VII – animale domestic si / sau animale salbatice crescute in captivitate ,in conditile legii – situatia la inceputul semestrului –pe specii si categorii de animale ,pe fiecare an in parte ;
8. Capitolul VIII – evolutia efectivelor de animale in cursul anului , aflate in proprietatea gospodariilor /exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul in localitate si / sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica care au activitate pe raza localitatii , pe fiecare an in parte;
9. Capitolul IX – utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura , /mijloace de tansport cu tractiune animala si mecanica existente la inceputul anului ,pe fiecare an in parte ;
10. Capitolul X –subcap.a ,b ,- aplicarea ingrasamintelor ,amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii , respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) la principalele culture, pe fiecare an in parte ;
11. Capitolul XI – constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii– cladiri cu destinatia de locuinta si constructii anexe, grajduri , magazii , hambare pentru cereale , remize si soproane , fanare , garaje, alte cladiri si constructii- anexe,pe fiecare an in parte;
12. Capitolul XII Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate / vizate .
13. Capitolul XIIIMentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale inaintea notarilor publici .
14. Capitolul XIV Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune .
15. Capitolul XV a Inregistrari privind contractile de arendare .

16. Capitolul XVI Inregistrari privind contractile de concesiune
17. Capitolul XVII Mentiuni speciale ..

Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Slatina sau altor institutii daca este cazul ;
*intocmirea si eliberarea Atestatelor de producator .
*eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului
*efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren)ceea ce constain verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (din categoriile bovine , ovine .porcine. cabaline familii de albine .)
*efectuarea de activitati privind relatii cu publicul ,consiliere , acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite problem agricole ;
*colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor problem curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica , oficiul de cadastru , directia Agricola , politia , prefectura , in limita competentelor stabilite de catre conducerea Primariei .
*predarea anuala a documentelor create de compartimentul Registrul Agricol , la arhiva , aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr .16/ 1996 a Arhivelor Nationale .
Potrivit art 7 ,alin (6) din Ordinul 95 /153/1998/3241/2010 datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din aparatul de specialitate al primarului si care fac obiectul inscrierii in Registrul Agricol (constructii locuinte sau anexe gospodaresti , decesul unui membru din gospodarie , date cu character personal in cazul persoanelor fizice , situatia juridical a terenurilor etc.) se comunica compartimentului de resort cu atributii in acest sens, in termen de 3 zile lucratoare de la data inregistrarii lor , prin grija conducatorului compartimentului respective .
Acest lucru presupune preluarea lunara a informatilor de la serviciul de Stare civila – privind persoanele nascute ori decedate si inregistrarea lor in registrele agricole .
Potrivit art 20 Ordinul 95/153/1998/3241/2010 , inscrierea in registrul agricol atit a persoanelor fizice cat si cea a persoanelor juridice , privind adresa domiciliului fiscal , cea a constructilor si cea a terenurilor din intravilanul si extravilanul localitatilor se face conform nomenclatorului stradal .
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 cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri , la categoria de folosinta a acestora , ls cladiri , mijloace 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 specialit/ate al primarului , in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii .

ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2020 , SEMESTRUL II

In secmestrul II al anului, activitatea functionarului din cadrul compartimentului registrul agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a 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 din cadrul compartimentultui.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in anul 2020 semestrul II , in gestiune un numar 36 registre agricole care au fost numerotate, sigilate, parafate si inregistrate in Registrul unic de inregistrare si mun centraliator pentru perioada anilor 2020/2024.

.In perioada 01 .07. 2020- 31 .12. 2020.s-au preluat date si informatii de la cetatenii din cele 4 sate Batia , Cimpu Mare , Dobroteasa si Vulpesti in vederea inscrierii si completarii registrului agricol aferent anului 2020 .

Au fost intocmite Rapoartele statistie cu productia vegetala , atit la gospodariile populatiei ,cit si la societatile juridice.

In anul 2020 , semestrul II s-au efectuat un numar de 15 operatiuni cu acordul secretarului unitatii administrative teritoriale privind modificarea inscrisurilor in registrul agricol pe baza contractelor de vinzare – cumparare si a sentintelor judecatoresti .

In anul agricol semestrul II - 2020 s-a eliberat un singur atestat de producator , aceasta activitate presupunind intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren , pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete sau oboare .

O alta activitate de importanta deosebita , pe linga tinerea la zi si completarea Registrului Agricol, in semestrul II al anului 2020 s-a procedat la intocmirea documentatiei pentru Cadastru Sistematic pentru un numar de 11 sectoare, in vederea intocmirii Cartilor Funciare .

Colaborarea cu secretarul la verificarea si complementarea documentatiei necesare intocmirii Anexei 24, in baza Ordinului 95/2010 privind Normele tehnice de completare in registrul agricol .

De asemenea in anul 2020 , semestrul II s-au inregistrat un numar de 483 cereri care cuprind diverse solicitari, si anume ; inscrierea in registrul agricol,radierea din evidentele serviciului in urma mostenirii, cumparării sau vinzarii unor suprafete de teren , eliberare de adeverinte cu informatiile inscrise in registrul agricol pentru notariat , carte funciara, scoli ,dosarul de ajutor social, carti de identitate ,vize trimestriale ale certificatelor de producator adeverinte rol ptr CAO , si altele .

Toate aceste solicitari ale cetatenilor au fost solutionate cu promptitudine si in termenele prevazute de legislatia in vigoare si regulamentul intern .

Conform legii noului Cod Civil cu modificarile si completarile ulterioare cu privire la contractele de arenda in anul 2020 ,semestrul II au fost inregistrate in registrul de evidenta a arendei un numar de 47 contracte de arenda.

Informatiile din contractele de arenda au fost descarcate in pozitia de rol a fiecarui arendator. .

Registrul agricol in format pe hartie si electronic se tine in paralel .In legatura cu evidenta in format electronic conpartimentul nostru a achizitionat softul necesar in vederea inscrierii tuturor datelor din registrul agricol pe suport electronic ,urmind ca incepind cu anul 2021, sa fie incheiat , un contract de prestari servicii,cu firma care se ocupa de mentenanta programului Registrului Agricol, pentru a exista posibilitatea exportarii datelor introduse privind Registrul Agricol National.

Avind in vedere ca la fiecare 5 ani complexitatea registrelor agricole creste , ceea ce presupune inscrierea a cat mai multor date si informatii in componenta acestora , aceste aspecte aratand ca volumul de munca creste an de an , pentru ca activitatea prestata presupune lucru direct cu cetatenii dar si operarea de inscrisuri in documente oficiale cu regim special propun , daca este posibil sa mi se acorde mai mult timp in completarea si tinerea la zi a registrelor in ambele formate ,deoarece Registrul Agricol in format electronic, v-a fi interconectat la aplicatia informatica RAN, gestionata de ANCPI pentru ca exportarea datelor introduse privind Registrul Agricol National sa decurga in bune conditii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

[redacted]

Secretar general

[redacted]