



ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROTEASA , JUDEȚUL OLT

Dobroteasa , str. Principala nr. 95,cod 237145 Tel,0249469005 Fax.: 0249469010

e-mail: contabil@primariadobroteasa.ro

Nr. 2426 din 30.12.2022

HOTĂRÂRE - PROIECT

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROTEASA, JUDEȚUL OLT

Examinând:

- Raportul de specialitate nr. 2425/30.12.2022 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități întocmit de secretarul general al comunei;
- Proiectul de hotarare initiat de primarul comunei inregistrat la nr. 2426/30.12.2022;
- Referatul de aprobare întocmit de initiatorul proiectului inregistrat la nr. 2424/30.12.2022;
- Circulara Institutiei Prefectului – Judetul Olt nr. 27578/22.06.2022;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Dobroteasa;

În scopul asigurării unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 – art. 7, alin. (4);
- programul de măsuri propus de către compartimentul de specialitate;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. (1), (2) și (11), art. 133, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), coroborat cu art. 197, alin. (1), (2), (4) și (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 trimestrul IV al anului 2022 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 aproba Programul de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în Registrul agricol conform anexei nr. 2, parte integranta din prezenta hotarare.

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

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

Art.5 - Hotărârea se comunică: Instituției Prefectului – Județul Olt, Primarului comunei Dobroteasa, Compartimentului Fond funciar și va fi făcută publică prin afisare la avizierul primăriei și publicare pe site-ul instituției.

INIȚIATOR
PRIMAR
Ion Craciunescu,

A V I Z A T
Secretar general
F. Anghel,

Anexa nr. 1

RAPORT

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2022

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 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 .

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 pozitiiilor 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 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 an in 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 conditiile 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 transport 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 cultive, 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 XIII Mentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale 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 societatile 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 caracter 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 respectiv .

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 constructiilor 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 , 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 aparatului de specialitate al primarului , in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii .

ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2022 , TRIMESTRUL IV

In Trimestrul IV 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 compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in anul 2022 trimestrul IV , sa definitiveze competarea registrelor pe anul in curs cu completarea datelor pe fiecare capitol mentionat in registrul agricol .

.In perioada 01. 10. 2022 - 31 .12 2022 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 2022.

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

In anul 2022 , trimestrul IV s-au efectuat un numar de 12 operatiuni cu acordul secretarului unitatii administrative teritoriale privind modificarea inscrisurilor in registrul agricol pe baza

contractelor de vânzare – cumpărare și a sentințelor judecătorești. Colaborarea cu secretarul la verificarea și completarea documentației necesare întocmirii Anexei 24, în baza Ordinului 95/2010 privind Normele tehnice de completare în registrul agricol. De asemenea în anul 2022, trimestrul IV s-au înregistrat un număr de 235 cereri care cuprind diverse solicitări, și anume; înscrierea în registrul agricol, radierea din evidențele serviciului în urma mostenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren, eliberare de adeverințe cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciara, școli, dosare de ajutor social, cărți de identitate, vize trimestriale ale certificatelor de producător, adeverințe rol ptr CAO, și altele.

Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

Situația statistică a terenurilor în comuna Dobroteasa este următoarea

Terenuri agricole total = 2406,92 ha din care :

- Teren arabil = 1597.15 ha
- Pășuni = 310.43 ha
- Vii = 320.8 ha
- Livezi = 178.54 ha
- Terenuri neagricole total = 1329,72 ha :
- Pășuni = 699,74 ha
- Terenuri cu ape și stuf = 239,18 ha
- Căi de comunicații = 122,96 ha
- Terenuri ocupate cu curți
- Construcții = 108,27 ha
- Terenuri degradate și neproductive = 159,57 ha .

Total general comuna = 3736,64 ha .

Animale domestice în trimestrul IV 2022 am avut : Bovine : 50, cap Ovine : 63 cap : caprine 104 cap : porcine 369 cap : cabaline : 20 cap : păsări : 5980 cap : fam albine : 1020 ,

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 , pentru ca activitatea prestata presupune lucru direct cu cetatenii dar si operarea de inscrisuri in documente oficiale cu regim special ,in trimestrul IV anul 2022 au fost completate in totalitate registrele agricole pe anul in curs .

INTOCMIT ,

Inspector responsabil cu completarea registrului
agricol Oprisor Gheorghita .



PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	permanent	Oprisor Ghgeorghita
2	<p>Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, 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.</p> <p>Funcționarii publici cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.</p>	permanent	Oprisor Gheorghita
3	Secretarul localității sau alte persoane din Aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie	Ianuarie- Martie	Secretarul Comunei Dobroteasa
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Dobroteasa	permanent	Oprisor Gheorghita
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în	permanent	Oprisor Gheorghita

	completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.		
6	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul Comunei Dobroteasa

P R I M A R
Ion Craciunescu,