

STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI CORNEREVA PENTRU TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2022

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL” functioneaza in subordinea directa a Primarului si a Secretarului Comunei Cornereva, județul Caras Severin in temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, ale HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024 precum si ale art. 8, alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici in functie de executie:

- 1.Referent,grad profesional principal –Balaci Ioan Valeriu
- 2.Referent, grad professional asistent – Stanciu Stefan

II. CADRUL LEGAL

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

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare,
- HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024.
- Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Avind in vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotarirea de Guvern nr 218/2015, institutiile publice locale au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât si in format electronic.

Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului 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 16 capitole , care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I*-componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni.

- *Capitolul II* – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neporoductive,ape,balti) respectiv identificarea 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, ,suprafata arabila cultivata pe raza localitatii-grupe de culturi si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solarie 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 ;

- *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 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/exploatatiiilor 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;

- *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 chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XI* –cladiri 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 anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;

- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale 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 preemtiune-nr.data ofertei de vinzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR

/DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Inregistrari privind contractele 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 contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitolul XVI* - Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia pentru Agricultura Judeteana CARAS SEVERIN sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole

4. 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 CORNEREVA;

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 albine(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 servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, politia, prefectura, serviciul finante publice locale, serviciul de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei CORNEREVA.

10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local

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

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 TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2022

In trimestrul iv al anului 2022, activitatea functionarilor din cadrul compartimentului 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 si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

- De asemenea la nivelul compartimentului agricol s-au mai eliberat si urmatoarele adeverinte necesare locuitorilor comunei:

- Adeverinte pentru C.I.,C.I.P.
- Adeverinte pentru ENEL
- Adeverinte Notar Public
- Atestate de producator si Carnete de Comercializare
- Cereri marcari din proprietate catre Ocolul Silvic
- Intocmirea dosarelor cu masuratorile efectuate la cladiri si terenuri de catre cetatenii comunei .

Functionarii din cadrul compartimentului au avut in anul

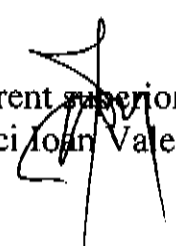
2022: 1.Total pozitii inregistrate: 1216

- Pozitii persoane fizice cu domiciliul in localitate:1036
- Pozitii persoane cu domiciliul in alte localitati: 176
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in localitate: 4
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in alte localitati:0

1.Referent,grad profesional principal –Balaci Ioan Valeriu

2.Referent, grad professional asistent – Stanciu Stefan

Referent ~~superior~~
Balaci Ioan Valeriu



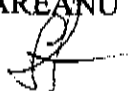
PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. CRT	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Personae 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	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
2	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 ,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. 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.	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
3	Registrul agricol are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii: -pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile:fiscal,agrara,protective sociala,cadastru,edilitarurbanistic,sanitar,scolar,servicii publice de interes local; -pentru satisfacerea unor solicitari ale cetatenilor; -este sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic,respectiv:statistica oficiala,pregatirea si organizarea recensamintelor agricole,ale cladirilor si ale populatiei Intrucat registrul agricol se reînnoieste o data la 5 ani,se va realiza corespondenta atat cu pozitia din registrul agricol anterior,cat si cu nr din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv si se vor transmite invitatii persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor din anul precedent	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
4	Secretarul localității sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru	permanent	Balaci Ioan Valeriu

	agricol, în format electronic și pe suport de hârtie		Stanciu Stefan
5	Registrul agricol în format electronic se va interconecta cu Registrul agricol national(RAN)in vederea raportarii unitare catre institutiile interesate a datelor gstionate de catre acesta	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
6	Pentru o buna evidenta privind efectivele de animale,datele din registrul agricol se pun de acord cu evidentele sanitar-veterinare.	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
7	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Cornereva	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
8	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vanzarecumparare,donatie,contracte de arenda	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
9	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan
10	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	Balaci Ioan Valeriu Stanciu Stefan

PRESEDINTE DE SEDINTA,

URDAREANU Stana




CONTRASEMNEAZA,

Secretar General

LOZICI Stefan-Ioan

