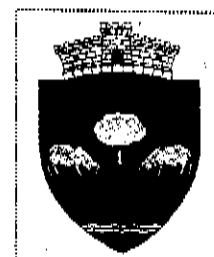




ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA CORNEREVA
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Cornereva, pentru trimestrul IV al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliul Local al comunei Cornereva, județul Caras-Severin, întrunit în ședință ordinară de lucru în data de 27.01.2025;

Ținând cont de:

- referatul de aprobare nr.251 din 21.01.2025, al primarului comunei Cornereva, cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul IV al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

- raportul compartimentului Registru agricol nr.250 din 21.01.2025, precum și avizul consultativ favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local.

Având în vedere dispozițiile 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 și 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.

În temeiul art.129 alin (1) și alin.(2), lit. d, alin (7) lit. s, și alin (14), art.139 alin.(1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORNEREVA, adopta prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Cornereva, pentru trimestrul IV al anului 2024, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol al comunei Cornereva, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanță potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art.4. Secretarul general al comunei, va publica în Monitorul Oficial Local și va comunica prezenta hotărâre în condițiile OUG nr. 57/2019 - Codul administrativ la:

- Instituația Prefectului-Județul Caras-Severin;
- Primarul comunei Cornereva;
- Compartiment Registru Agricol.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CERNESCU Nicolae



CONTRASEMNEAZA
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI CORNEREVA

LOZICI Stefan-Ioan

**STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI
CORNEREVA PENTRU TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2024**

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului General al comunei Cornereva, județul Caras Severin, în 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 și 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 asigurată de 2 funcționari publici în funcție de execuție:

- 1.Referent, grad profesional principal -BALACI IOAN VALERIU
- 2.Consilier, grad profesional asistent -VULPES STROITA NICOLETA

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor 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

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 218/2015, instituțiile publice locale au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului agricol constau în: 1.

Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I*-componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentuni

- *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/exploatațiilor 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* – Mentii 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 vnzare –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, numarul 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 Judeteana de Statistica, Directia pentru Agricultura Judeteana CARAS SEVERIN sau altor institutii, daca este cazul;

3. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si cartete 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. Inregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,

6. Inregistrarea 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. Intocmirea 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 ANUL 2024 TRIMESTRUL IV.

In anul 2024-trimestrul IV, 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.

In cursul anului 2024-trimestrul IV, la nivelul compartimentului agricol s-au eliberat urmatoarele documente, necesare locuitorilor comunei :

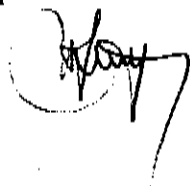
- Adeverinte pentru C.I.,C.I.P.,RESEDINTA,nr. 35;
- Adeverinte pentru PPC ENERGIE, nr.6;
- Adeverinte pentru Ecologic-APIA,nr.60;
- Adeverinte pentru Autoritațile Germane,nr.41;
- Adeverinte Notar Public nr.25;
- Adeverinte pentru CSV,nr.8;
- Atestate de producator si Carnete de Comercializare nr.37;
- Cereri marcari din proprietate catre Ocolul Silvic nr.41;
- Adeverinte diverse,necesare la anumite institutii nr. 4;
- Adeverinte intocmirea dosarelor cu masuratorile efectuate la cladiri si terenuri de catre cetatenii comunei nr.215.

Functionarii din cadrul compartimentului au avut in anul

2024-trimestrul IV: 1.Total pozitii inregistrate: 1682

- Pozitii persoane fizice cu domiciliul in localitate:1173
- Pozitii persoane cu domiciliul in alte localitati: 327
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in localitate: 142
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in alte localitati:4.
- Poziții instituții in localitate:36.

Compartiment registru agricol,
Vulpes Stroita Nicoleta



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 Vulpes Stroita Nicoleta
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 Vulpes Stroita Nicoleta
3	Registrul agricol are caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații: -pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protective socială, cadastru, edilitar urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local; -pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor; -este sursa administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea și organizarea recensămintelor agricole, ale clădirilor și ale populației. Întrucât registrul agricol se reînnoiește o dată la 5 ani, se va realiza corespondența atât cu poziția din registrul agricol anterior, cât și cu nr. din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv și se vor transmite invitații persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor din anul precedent	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Vulpes Stroita Nicoleta

4	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	permanent	Balaci Ioan Valeriu Vulpes Stroita Nicoleta
5	Registrul agricol în format electronic se va interconecta cu Registrul agricol național(RAN) în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Vulpes Stroita Nicoleta
6	Pentru o bună evidență privind efectivele de animale, datele din registrul agricol se pun de acord cu evidențele sanitar-veterinare.	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Vulpes Stroita Nicoleta
7	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Cornereva	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Vulpes Stroita Nicoleta
8	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare-cumpărare, donație, contracte de arenda	Permanent	Balaci Ioan Valeriu Vulpes Stroita Nicoleta
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 Vulpes Stroita Nicoleta
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 Vulpes Stroita Nicoleta

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CERNESCU Nicolaie



CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR GENERAL
LOVICI Stefan-Ioan