

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA CRISCIOR
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 13 /2021

PRIVIND ANALIZA STADIULUI DE ÎNSCRIERE A DATELOR ÎN REGISTRUL AGRICOL PENTRU TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2020 ȘI STABILIREA MĂSURILOR PENTRU EFICIENTIZAREA ACESTEI ACTIVITĂȚI

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CRISCIOR, JUDEȚUL HUNEDOARA;

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.9 din 25.01.2021 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, inițiat de către primarul comunei Criscior;
- Referatul de aprobare nr.8/42/15.01.2021 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, prezentată de domnul primar Furdui Ovidiu Ilie ;
- Raportul Compartimentului Agricol nr. 9/42/15.01.2021;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei din cadrul Consiliului local al comunei Criscior.

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;
- HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- art. 7, alin. (4) din Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin. (14), art. 139 din OUG 57 / 03.07.2019 privind Codul Administrativ;

H O T Ă R Ă Ș T E :

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

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

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Criscior prin Compartimentul Agricol, prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

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

Art.5 - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara,
- Primarului comunei Criscior,
- Compartimentului Agricol, prin afișare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ALMASAN LIVIU CONSTANTIN**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
TODA ALEXANDRA**

notă: - Prezenta hotărâre a fost adoptată cu cvorumul de 13 voturi “pentru”, din 13 consilieri în funcție; _____ voturi “contra”; _____ voturi “abțineri”, votul fiind liber.

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2020

Compartimentul AGRICOL, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului General Comunei Criscior, județul Hunedoara .

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 1 funcționar public de execuție: inspector debutant, în cadrul Compartimentului Agricol, numit prin dispoziția primarului nr. 152/28.06.2019, David Alexandra.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020/2024
- Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor
- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor și adeverintelor de către autoritatile publice centrale si locale, modificata si completata;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 care la, art.7 alin. 4 prevede ca : *“ Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme ”.*

Principalele activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor 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/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiu
- *Capitolul II* – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si cai ferate, constructii, terenuri neproroductive, ape, balti) respectiv 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 situata pe raza localitatii- grupe de cultura si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivata 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 hameiste 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 domiciliu 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, respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) 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 semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ ;
- *Capitolul XIII* – Mentiuini 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 înregistrarii, SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- *Capitolul XIV* - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vanzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vanzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);
- *Capitolul XV* - A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume arendas/arendator, 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/concesionar, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitolul XVI* - Mentiuini speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Hunedoara-Deva RAN; sau altor institutii, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnet 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 Criscior;
7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta în verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor 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 servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola, APIA Institutia Prefectului judetului Hunedoara ,Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Criscior,
10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local Criscior ;
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 naționale.

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 ANUL 2020

În trimestrul IV al anului 2020, fiind **perioada de transcriere a datelor in registrul agricol** activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost în mare parte axată pe **transcrierea datelor din registrul agricol 2015-2019 în registrul agricol 2020-2024.**

De asemenea s-a preocupat de colectarea de informații de la gospodarii si unitati cu personalitate juridica cu privire la productia vegetala, animala, precum si cu privire la productia apicola, modificarea, semnarea și aducerea la zi a datelor în Registru Agricol, in condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in trimestrul IV anul 2020, în gestiune un numarde 1823 pozitii în registrul agricol poziții care la 31.12.2021 au fost transferate în totalitate **din registrul agricol 2015-2019 în registrul agricol 2020-2024**

- Din totalul de 1823 gospodării 1661 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 162 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 48 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

- La data de 31.12.2020, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:
- Au fost completate un număr de 22 volume / 2020
- TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Criscior -19 volume x 1897 pozitii;
- Tipul II - persoane fizice cu domiciliul în afara localității – 2 volume x 197 poziții;
- Tipul III- persoane juridice cu domiciliul în localitate – 1 volum x 31poziții;
- Tipul IV – persoane juridice cu domiciliul în afara localității – 1 volum x 29 poziții

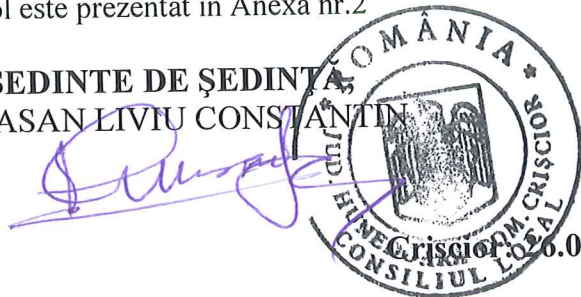
În trimestrul IV :

- au fost efectuat un numar de 38 operatiuni privind modificarea registrului agricol.
- a fost intocmite 3 atestate de producător si 9 carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunind intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea în teren, pentru verificarea existentei în gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii în piete.
- au fost eliberate 670 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

Luand în considerare toate cele propuse prin proiectul de hotarare, va rog domnilor consilieri sa aprobatî proiectul de hotarare în forma propusa.

Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezentat în Anexa nr.2

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ALMASAN LIVIU CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
TODA ALEXANDRA

26.02.2021

Cvorum : 13 voturi pentru
— voturi împotriva
— abtineri

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	Moldoveanu Chiritescu Raluca
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 completare 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	Moldoveanu Chiritescu Raluca
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Criscior	permanent	Moldoveanu Chiritescu Raluca
4	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Moldoveanu Chiritescu Raluca
5	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către, funcționarul public 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	Primăria Criscior

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ALMASAN LIVIU CONSTANTIN



Criscior: 26.02.2021

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
TODA ALEXANDRA

