

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA LUNGANI
CONSILIUL LOCAL

Satul Lungani, Comuna Lungani, Județul Iași, Str. Principala nr. 31.
Telefon: 0232/322.975, E-mail: primaria_lungani@yahoo.com

HOTĂRÂREA nr. 6 din 26.01.2021,
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în
registru agricol al UAT Lungani în anul 2020, precum și stabilirea măsurilor
pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul local al comunei Lungani județul Iași, întrunit în ședința ordinară în data de 26.01.2021,

Având în vedere:

Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol al UAT Lungani în anul 2020, precum și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Raportul de aprobare prezentat de domnul primar Corobuță Ioan, din care rezultă necesitatea și oportunitatea analizei stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2020 și a stabilirii măsurilor pentru eficientizarea acestei activități în scopul respectării legislației și a îmbunătățirii activității compartimentului Registrul Agricol;

Referatul privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol în anul 2020 întocmit de către doamna Ciocan Doina - Inspector în cadrul compartimentului Registrul Agricol;

Prevederile HOTĂRÂRII nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol;

ORDINUL nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020 publicat în Monitorul Oficial Partea I din 13 aprilie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

ORDONANȚA nr. 28/2008 privind registrul agricol;

În temeiul prevederilor art. 129, alin.2, lit.d, alin 7, lit.s, art.139, art.155, alin.1, lit.b, lit.d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Văzând prevederile art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al UAT Lungani în anul 2020, în conformitate cu datele din raportul întocmit de doamna Ciocan Doina - Inspector în cadrul compartimentului Registrul Agricol, care constituie anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. – Se aprobă formularul tipizat al invitației prin care compartimentul Registrul Agricol invită la primărie persoanele fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol, anexa 2 la prezenta.

Art. 3. Se aproba programul de masuri, anexa 3 la prezenta hotărâre.

Art. 4. Secretarul Comunei Lungani va înainta o copie după prezenta: Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, Primarului comunei Lungani, și o va aduce la cunoștință publică prin afișare și pe site-ul Primăriei Lungani.



Președinte ședință,

Bogdan TĂNASE

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar General

Teodora Marilena ALECSA

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară de astăzi 26 ianuarie 2021, cu un număr de 15 voturi, "pentru", 0 voturi "împotriva", 0 "abțineri" din 15 consilieri prezenți la lucrările ședinței, din totalul de 15 consilieri.

R A P O R T

privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol în anul 2020

Compartimentul Registrul agricol se află în subordinea direct a Primarului și a Secretarului general al comunei Lungani, județul Iași.

Activitatea compartimentului este asigurată de 3 functionari publici în funcție de execuție:

1. Insepector-Ciocan Doina
2. Inspector Gheorghiu Mihaela
3. Inspector Mihai Oana- Mihaela și este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative :
 - O.G nr 28/2008 privind registrul agricol, probată cu modificări și completări prin legea 98/2009, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr 25/1.382/371.642/14.297/746/202/2020, publicate în Monitorul, Partea I, nr 307 bis.
 - Ordonanța Guvernului nr 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr 145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței din sectorul agricol;
 - Legea arhivelor Naționale nr 16/1996 modificată și republicată.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI:

Având în vedere prevederile art 1 alin7 din OG 28/2008, au obligația de a organiza, întocmi și ține la zi registrul agricol, începând cu anul 2018, pe suport electronic.

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr 25/1.382/371.642/14.297/746/202/2020 la art 7 alin (4), se prevede că:

“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 prin prezentele norme”.

Registrul agricol constituie:

- document oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice/juridice care au teren în proprietate/folosință și /sau animale;
- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea;
- sursă administrativă de date pentru sistemul informational statistic, respective: statistic oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, al unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Regeistrului Statistic al Exploatațiilor Agricole și altele .

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

- 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 16 capitole și 24 subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială.

- Înregistrări privind contractele de arendă și a actelor adiționale;
- Înregistrări privind contractele de concesiune;
- Furnizarea de date către Direcția Județeană de statistică și pentru Direcția pentru agricultură;
- Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și cărnete de comercializare;
- Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date;
- Efectuarea de activități relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;
- Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente în special de fond funciar și colaborarea cu diferite instituții.
- Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul agricol, la arhivă;
- Secretarul localității, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.
- 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, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

În anul 2020, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în format electronic, în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

În anul 2020 au fost înregistrate un număr de 2129 gospodării cu domiciliul în localitate înregistrate în registrul agricol tip 1, 1227 gospodării cu domiciliul în alte localități înregistrate în registrul agricol tip 2 și 26 Societăți înregistrate în registrul agricol tip 3 și 4;

S-au înregistrat un număr de 261 bovine; 11523 ovine; 282 porcine; 119 cabaline; 1262 păsări;

De asemenea s-au înregistrat un număr de 267 contracte de arendă și s-au eliberat un număr de 22 atestate de producător și cărnete de comercializare

S-au întocmit 2 dosare pentru înstrăinare teren extravilan, documentație întocmită în conformitate cu prevederile Legii 17/2014, s-au eliberat un număr 330 adeverințe pentru subvenții APIA și 3003 adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social și

pentru SERVICIUL Public Comunitar de Evidență Persoanelor.



Președinte de ședință,

Bogdan Tanase

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA LUNGANI
CONSILIUL LOCAL

Satul Lungani, Comuna Lungani, Judetul Iasi, Str. Principala nr. 31.
Telefon: 0232/322.975, E-mail: primaria_lungani@yahoo.com

INVITAȚIE

Către,

Domnul/Doamna _____

Primarul comunei Lungani, judetul Iasi, domnul COROBUȚĂ Ioan, în calitate de reprezentant legal al unității administrativ-teritoriale, în temeiul art 6 alin (2) litera e) din Ordinul 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, vă invită la sediul Primariei comunei Lungani, județul Iași, în vederea efectuării declarației privind înscrierea și actualizarea datelor din registrul agricol pentru anul _____ în data de _____, intervalul orar _____, la compartimentul registrul agricol.

Vă rugăm să aveți asupra dvs. documentele care vă conferă dreptul de proprietate asupra imobilelor, terenuri și construcții, ce aveți intenția să le declarați ori pe care le aveți declarate la registrul agricol. Totodată vă aducem la cunoștință că în conformitate cu prevederile art 20 alineatul 1 din Ordonanța 28/2008 a Guvernului României privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei pentru persoanele fizice și de la 300 lei la 1.500 lei pentru persoanele juridice.

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
LUNGANI, JUDEȚUL IAȘI

Teodora Marilena ALECSA

INSPECTOR COMPARTIMENT
REGISTRUL AGRICOL,

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA LUNGANI
CONSILIUL LOCAL

*Satul Lungani, Comuna Lungani, Judetul Iasi, Str. Principala nr. 31.
Telefon: 0232/322.975, E-mail: primaria_lungani@yahoo.com*

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 verificarea în teren a corectitudinii datelor pe baza declarației date de către capii gospodariilor și de către reprezentanții legali a persoanelor juridice.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
2	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform dispozițiilor prevăzute la art.6, alin. 1 din Ordonanța Guvernului României nr. 28/2008 privind registrul agricol în format electronic.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
3	Toate datele din registrul agricol în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punct de vedere al proprietății, termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și după caz sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
4	Registrul agricol în format electronic are caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații: - Pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție 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, ale unor anchete pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj pentru actualizarea registrului statistic al exploatațiilor agricole, etc.; - Asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela

	verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții; - Constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și evidența efectivelor de animale respectiv a familiilor de albine în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermier.		
5	Registrul agricol în format electronic furnizează la termenele stabilite sau la cerere date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structură administrativ teritorială, pentru unul sau mai mulți ani, păstrând codurile de rând și denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport de hârtie.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
6	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
7	Comunicarea către biroul financiar-contabil impozite și taxe, în termen de 3 zile lucrătoare, a modificărilor intervenite în registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosință a acestora, la clădiri, la utilaje sau orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
8	O zi pe săptămână, funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Ciocan Doina Gheorghiu Mihaela Mihai Oana Mihaela
9	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.	Permanent	Secretarul general al comunei Alecsa Teodora Marilena
10	Se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege în cazuri în care, în urma verificărilor efectuate în teren, se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea în termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.	Permanent	Primar, prin funcționarii din structurile cu atribuții, în condițiile legii

Președinte de ședință,
Bogdan Tanase

