



R O M Â N I A
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA RADOVANU
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Strada Principală, nr. 158, Cod Fiscal: 3796845, Tel./Fax: 0242.517.215 Tel./Fax:
0242.517.211, Cod Postal: 917205, E-Mail: primaria_radovanu@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 38376



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RADOVANU

HOTĂRÂRE

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

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RADOVANU

*întrunit în cea de-a 5 a - ședință , a celui de-al IX-lea mandat, 2024-2028 la data de 30.01.2025 -sedinta
ordinara*

Analizând temeiurile juridice

- ☐ H.G. nr. 985-2020 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- ☐ dispozițiile art. 2 alin. 2) și ale art. 7 alin. 4) din Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2025,
- ☐ Prevederilor Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Prevederilor Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
- ☐ Prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.b și d), alin.(7) lit.n), art.136 alin.(1), art.155 alin.(1) lit.d), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ

Luând în considerare:

- prevederile art.9 pct.3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;prevederile art.121 alin.(1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr.429/2003;
- prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr.287/2009, republicată, modificată și completată;
- prevederile art.211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

Având în vedere

- a) referatul de aprobare al primarului comunei Radovanu în calitatea sa de inițiator,
 - b) raportul de specialitate al compartimentului registrul agricol, privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trim IV al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
 - c) raportul Comisiei de specialitate nr. 1 a Consiliului Local, Comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice a cetățenilor
 - d) raportul Comisiei de specialitate nr. 2 a Consiliului Local, Comisia economico-socială, de mediu și administrarea domeniului public și privat al comunei
 - e) Hotărârea nr. 71 din 12.11.2024 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Radovanu pentru o perioadă de trei luni (Noiembrie 2024-Ianuarie 2025)
- În temeiul** art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RADOVANU

adoptă prezenta hotărâre

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2024 în conformitate cu datele din raportul privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe trimestrul IV, anul 2024 al Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Radovanu, 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 Compartimentul Registrul Agricol prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4 - Secretarul comunei, va comunica prezenta hotărâre, persoanelor și autorităților interesate

Art.4 - Secretarul comunei, va comunica prezenta hotărâre, persoanelor și autorităților interesate

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comunei Radovanu
Cristinel TABAC

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al

Ionela BOGATU

Nr consilieri =13

Nr consilieri în funcție =13

Nr consilieri prezenți =13

Voturi "pentru" = 13

Voturi "împotriva" = -

Abțineri =-

Nr. 3
Adoptată la Radovanu
Astăzi 30.01.2025

RAPORT

privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe trimestrul IV anul 2024

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Radovanu, jud. Calarasi.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 3 funcționari publici în funcții de execuție:

1. Consilier - Bordei Ionel
2. Consilier – Mustatea Florina
3. Referent- Artache Dorin

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărâre de Guvern nr. 985-2020 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr. 734/480/1003/3727/2015.
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajistilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici republicată
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării verificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și republicată.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (1) din Hotărârea de guvern nr. 228/2015, au obligația de a organiza înțelegerea 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 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

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

- *Capitolul II* – subcap. II a și terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pasuni, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

Capitolul IV – subcap. a, a1, b1, b2, c, -suprafața arabila cultivate pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în 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/exploatare agricole fara personalitate juridical, 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 animale 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* –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 consultative;

- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cereri pentru deschiderea procedurilor succesorale 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 premtiune-nr.data ofertei de vinzare – suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);

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

- Capitoul XVI - Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica,Directia Agricola Calarasi sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberea 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 Radovanu;

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 agricole, polia, prefectura,serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Radovanu,

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 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 mijloacele 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.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2024 PE TRIMESTRUL AL PATRULEA

Până la data de 31.12.2024 avem deschise un număr de 59 de registre pentru perioada 2020-2024, acestea fiind completate în proporție de 80% pe suportul pe hartie și în proporție de 90% pentru registrul electronic.

La data de 31.12.2024 stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. –Pozitii Persoane fizice cu domiciliul în localitate – 2450
 2. –Pozitii Persoane fizice cu domiciliul în alte localități – 890
 3. –Persoane juridice cu sediul în localitate și alte localități – 51
- Animale domestice / și sau crescute în captivitate în condițiile legii:
- bovine – 16 capete
 - ovine – 1700
 - caprine – 670
 - cabaline -12
 - porcine – 780
 - pasari 4500
 - albine – 1200 familii

În trimestrul patru al acestui an s-au efectuat un număr de 62 de operațiuni privind modificarea registrului agricol

Având în vedere prevederile Legii 17/7.03.2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, au fost înregistrate un număr de 17 cereri și oferte de vânzare;

În al doilea trimestru am avut un număr de 6 cereri pentru eliberare atestate de producător și 8 cereri pentru vizarea carnetelor de producător.

Colaborează cu serviciul de Stare Civilă la verificarea și completarea documentației necesare întocmirii Anexei 24.

În trimestrul întâi au fost înregistrate un număr de 62 contracte de arenda și 54 de acte adiționale.

În trimestrul al patrulea al anului au fost prelucrate de către personalul cu atribuții în completarea și ținerea la zi a Registrului Agricol următoarele documente:

- înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice și juridice proprietari de teren și animale prin declarații anuale și în acest sens au fost înregistrate un număr de 88 de declarații;
- înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare;
- eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol pentru persoanele fizice și juridice.
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, alocatii de sprijin familial, eliberarea cartilor de identitate, etc.
- rezolvarea corespondenței pentru Registrul Agricol prin Registratura;
- completarea și transmiterea situațiilor statistice întocmite de personalul cu atribuții în domeniu, către Direcția Județeană de Statistică Calarasi-verificarea în Registrul Agricol a suprafețelor de teren declarate necesare birourilor notariale pentru succesiuni, intabulari;

Radovanu la 31.12.2024

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al
Comunei Radovanu

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol la Primăria Comunei Radovanu, Județul
Călărași

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	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
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	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
3	Secretarul general al Comunei Radovanu 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.	Iulie, Decembrie	Secretarul general al Comunei Radovanu
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al Secretarului general al Comunei Radovanu.	permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
5	Prin rotație, bilunar, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
	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 Radovanu
7	Se va efectua înscrierea datelor în Registrele agricole și urmare Declarațiilor persoanelor fizice, date în fața Secretarului general al Comunei Radovanu, ca urmare a invitării la sediul instituției, conform art.7, alin.(1) lit. e) din anexa la Ordinul nr. 289/147/7325/437/1136/1588/3/2017.	Permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
8	Se va analiza, lunar, împreună cu funcționarii responsabili din compartimentul financiar-contabil desemnați, concordanța datelor din evidența financiar-contabilă și cea de la Registrul agricol.	Permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Comunei Radovanu



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al