

ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL CALMATUIU JUDETUL TELEORMAN

HOTĂRÂRE

Privind : analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Calmatuii, pentru semestrul II al anului 2020, și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliul local al comunei Calmatuii, județul Teleorman întrunit în ședința ordinară din data de 25 Februarie 2021, având în vedere :

- prevederile OUG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile HGR nr.985/27.12.2019 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 ministrului Agriculturii nr.37/05.03.2020,
- referatul de aprobare al domnului Nitu George Valentin - primarului comunei, înregistrat la nr. 285 / 19.02.2021 ;
- raportul compartimentului de specialitate al primarului comunei Calmatuii, înregistrat sub nr. 286/ 19.02.2021 ;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Calmatuii,
- prevederile art. 129 alin (1) și alin.(2) lit.d), alin (7), litera s) și alin (14) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin (1) și art.196 , alin(1) litera a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂREȘTE :

Art. 1 . Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Calmatuii, pentru semestrul II al anului 2020, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre,

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

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului general cu delegare al unității administrativ teritoriale, în termenul prevăzut de lege, Prefectului jud. Teleorman, Primarului comunei Calmatuii compartimentului Agricol, persoanelor interesate și se afișează pe site-ul instituției.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. DRAGHICI MARICĂ

CONTRASEMNAT
SECRETAR GRNRTAL CU DELEGARE,

GROZEA IULICA

CALMATUIU
NR. 7 / 25.02.2021



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 11 voturi 'pentru', 0 voturi 'împotriva', 0 abțineri, din totalul de 11 consilieri în funcție, din care 11 prezenți

STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI CALMATUIU PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2020

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Viceprimarului Comunei Calmatuiu, județul Teleorman.

- **În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare**, prevederile HGR nr.985/27.12.2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul ministrului Agriculturii nr.37/05.03.2020,

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de un funcționar public în funcție de execuție:

- 1.Inspector,grad profesional principal –Grozea Cornelia

II. CADRUL LEGAL

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

- **O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol** - prevederile HGR nr.985/27.12.2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul ministrului Agriculturii nr.37/05.03.2020,
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată .

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile **prevederile HGR nr.985/27.12.2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024**, 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 general;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 16 file respectiv 32 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-mentiu
- Capitolul II – subcap II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive,ape,balti) respectiv 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, , -suprafața arabila cultivată pe raza localitățiigrupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe 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 – 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 TELEORMAN 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 și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Calmatui;

7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

8. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, serviciul finanțe publice locale, serviciul de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Calmatui.

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare șiținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al 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 2020

În anul 2020, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole 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.

Funcționarul din cadrul compartimentului a avut în anul 2020 :

1. Total poziții înregistrate: 1557

- Poziții persoane fizice cu domiciliul în localitate: 983

- Poziții persoane cu domiciliul în alte localități: 469

- Poziții persoane juridice cu domiciliul în localitate: 9

- Poziții persoane juridice cu domiciliul în alte localități: 11

2. Suprafața totală teren: 6462 ha

- teren arabil: 5975 ha

- pasuni naturale: 437 ha

- fanete naturale: 0 ha

- livezi: 0

- păduri: 3.90 ha

- teren cu construcții: 91.5073 ha

- terenuri degradate și neproductive: 0 ha

3. Animale domestice și/sau sălbatice crescute în captivitate în condițiile legii

- bovine: 111

- ovine, caprine: 3841

-porcine: 80
-cabaline: 18
-pasari:520
-familii de albine: 325
-iepuri:0

4.Utilaje,instalatii agricole si mijloace de transport

-tractoare: 106
-motocultoare:10
-motocositoare:1
-pluguri pentru tractor cu doua si trei trupite:86
-cultivatoare:27
-grape cu tractiune mecanica:66
-grape cu tractiune animala:0
-semanatori cu tractiune mecanica(pentru paioase si prasitoare):58
-masini de stopit si prafuit cu tractiune mecanica:10
-masini pentru erbicidat:28
-combine autopropulsate pentru recoltat (cereal si porumb) 12
-cositori cu tractiune mecanica:9
-prese pentru balotat paie , fan:7
-remorci pentru tractor:67
-care si carute:10
-motopompe pentru irigat:0
-instalatii pentru muls mecanic:1
-mori:2

5.Inregistrari privind contractele de arenda: 195 sem.1-93 sem 2

6.atestate de producator si carnete de comercializare:62

In anul 2019 nu s-au efectuat operatiuni privind modificarea Registrului Agricol .

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Cons.DRAGHICI MARIANA



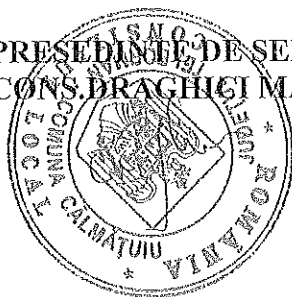
CONTRASEMNEAZA,
Secretar general
cu delegare
GROZEA IULICA

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	Grozea Cornelia
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	Grozea Cornelia
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, 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. 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	Grozea Cornelia
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	Grozea Cornelia Secretarul general al comunei
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	Grozea Cornelia
6	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul	permanent	Secretarul

	scris al secretarului general al comunei Calmatuiu		general al comunei
7	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare-cumpărare, donație, contracte de arenda	permanent	Grozea Cornelia
8	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate	permanent	Grozea Cornelia
9	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 Calmatuiu

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONS. DRAGHICI MARIANA



CONTRASEMNEAZA,
Secretar general
cu delegare
GROZEA IULICA