ROMÂNIA
COMUNA VLADENI
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
Nr.2/28.01.2021

Privind însuşirea stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2020 şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi.

Consiliul Local al Comunei Vlădeni, Judeţul Botoşani, întrunit în şedinţa ordinara convocată din data de 28.01.2020,

analizând raportul compartimentului de specialitate nr. 05/04.01.2021 şi referatul de aprobare nr. 04/04.01.2021 întocmit de domnul primar cu privire la proiectul de hotărâre privind însuşirea stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2020 şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi,

având în vedere Raportul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Vlădeni privind avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre,

ţinând cont că sunt respectate prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică locală,

având în vedere prevederile:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările şi modificările ulterioare;
- Ordinul comun nr. 37/2020 al ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale, ministrului lucrărilor publice, dezvoltării şi administraţiei, ministrului afacerilor interne, ministrului finanţelor publice, preşedintelui Institutului Naţional de Statistică, directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- programul de măsuri propus de către compartimentul de specialitate;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu completările şi modificările ulterioare,

având în vedere HCL nr. 21 din 30.03.2020 Privind aprobarea modului de întocmire a registrului agricol pentru perioada 2020-2024,

în temeiul prevederilor art. art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), şi alin. (3) lit. a), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) şi art. 197 alin. (1)-(4) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2020 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului cadastru şi agricultură din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vlădeni, 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 Vlădeni prin Compartimentul cadastru şi agricultură prin funcţionarii publici cu atribuţii în completarea şi ţinerea la zi a registrului agricol.

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi contestata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare.

Art.5- Prezenta hotărâre se publică pe site-ul instituţiei la adresa www.primariavladeni.ro şi se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Vlădeni, compartimentului cadastru şi agricultură, Instituţiei Prefectului judeţului Botoşani, şi Primarului comunei Vlădeni.

SEMNEAZĂ
PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
CONSILIER
BABEI GEORGE ROBERT

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI COM. VLĂDENI
CONSILIUL LOCAL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU

Anexa nr. 1 la HCL nr. 2/28.01.2021

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI
COMUNA VLĂDENI

RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL II AL ANULUI 2020

Compartimentul „ CADASTRU ŞI AGRICULTURĂ" functioneaza în subordinea directa a Primarului si a Secretarului Comunei Vlădeni, judeţul Botoşani

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea comartimentului este asigurata de 2 functionari publici in functii de executie:
1.Inspector debutant –Ing. Muşină Maria Denisa
2. Referent de specialitate – Constantineanu Viorel

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registru Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 247/2005 *privind reforma în domeniul proprietăţii,justiţiei ,precum şi unele măsuri adiacente , cu modificarile si completarile ulterioare;*
- Legea H.G. nr. 890/2005 privind Regulamentul privind procedura de constituire, atribuţiile si funcţionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului şi modului de atribuire a titlurilor de proprietate , precum şi punerea în posesie a proprietarilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.G. nr. 28/2008 privind Registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare.
- -Ordinul comun nr. 37/2020 al ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale, ministrului lucrărilor publice, dezvoltării şi administraţiei, ministrului afacerilor interne, ministrului finanţelor publice, preşedintelui Institutului Naţional de Statistică, directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului şi publicităţii imobiliare cu modificările şi completările ulterioare.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Avînd în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotarirea de guvern nr 228/2015, au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât si in format electronic.
Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ţinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

În 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/exploatatiei agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mntiuni
- *Capitolul II* – subcap II a si terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neporoductive,ape,balti) respective 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 cultivate pe raza localitatii- grupe de culture si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solaria 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 ;

- *Capitolil 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/exploatatiilor agricole fara personalitate juridical, cu domiciliu in localiotate si /sau in proprietstea 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 chim,ice (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 semestraiale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;
- *Capitolul XIII* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile 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 contractele 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.
- Capitoull XVI - Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica,Directia Agricola Botoşani 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 registrelke 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 Vlădeni;

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, copnsiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor proibleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistaca, oficiul de cadastru, directia agricole, polia, prefecture,serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Vlădeni,

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 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 2020

În anul 2020, 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 inscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarii din cadrul compartimentului au avut în anul 2020, în gestiune un numar de 2196 pozitii în registrul agricol din care 1625 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu în localitate, 571 pozitii ale persoanelor cu domiciliu în alte localitati si 14 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

În anul 2020 nu s-au efectuat operatiuni privind modificarea registrului agricol.

În anul 2020 s-a introdus în registrul agricol electronic suprafaţa de 198,58 ha teren intravilan şi suprafaţa de 189,80 ha teren extravilan, fiind introduse în registrul agricol electronic satele Hrişcani, Huţani şi Mândreşti.

S-au intocmit 21 de atestate de producator si 21 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunind intocmirea unei documentatii .specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .

În anul 2021 se va lucra intens pentru completarea la zi a registrului agricol pe format electronic astfel încât să fie respectate întocmai prevederile legale referitoare la completarea şi ţinerea la zi a registrului agricol de la nivelul comunei Vlădeni judeţul Botoşani.

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
BABEI GEORGE ROBERT

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI COM. VLĂDENI
CONSILIUL LOCAL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU

Anexa nr. 2 la HCL nr. 2/28.01.2021

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. crt.	Denumirea activităţii	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afişajul şi înştiinţarea populaţiei cu privire la procedura şi termenele de înregistrare în registrele agricole şi în acelaşi timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declaraţiei dată de capii gospodăriilor şi de către reprezentanţii legali ai unităţilor cu personalitate juridică.	permanent	Muşină Marie Denisa Constantineanu Viorel
2	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale prevăzute de Codul Fiscal . Funcţionarii publici cu atribuţii privind completare şi ţinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor 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 şi care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuţii în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.	permanent	Muşină Marie Denisa Constantineanu Viorel
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Vlădeni	permanent	Muşină Marie Denisa Constantineanu Viorel
4.	Se va lucra în mod continuu la completarea gistrului agricol în format electronic şi pe suport de hârtie conform prevederilor legale în vigoare.	permanent	Muşină Marie Denisa Constantineanu Viorel

5	Prin rotaţie, o zi pe săptămână, funcţionarii publici cu atribuţii în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declaraţiile înregistrate.	permanent	Muşină Marie Denisa Constantineanu Viorel
6	Vor fi aplicate sancţiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcţionarii publici cu atribuţii în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite şi în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul Comunei Vlădeni

SEMNEAZĂ
PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
CONSILIER
BABEI GEORGE-ROBERT

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI COM. VLĂDENI
CONSILIUL LOCAL