



HOTĂRÂRE
Nr.47/22.07.2022

Privind însușirea stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliul Local al Comunei Vlădeni, Județul Botoșani, întrunit în ședința ordinară convocată din data de 22.07.2022,

analizând raportul compartimentului de specialitate nr. 393/14.07.2022 și referatul de aprobare nr. 392/14.07.2022 întocmit de domnul primar cu privire la proiectul de hotărâre privind însușirea stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități,

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

ținând cont că sunt respectate prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală,

având în vedere prevederile:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul comun nr. 37/2020 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, ministrului afacerilor interne, ministrului finanțelor publice, președintelui Institutului Național de Statistică, directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța 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 contravențiilor, cu completările și 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), și alin. (3) lit. a), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 alin. (1)-(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2022 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului cadastru și agricultură din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vlădeni, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

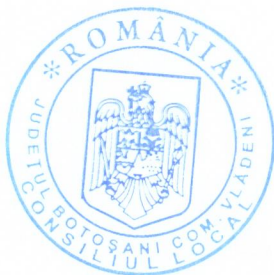
Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează primarul comunei Vlădeni prin Compartimentul cadastru și agricultură prin funcționarii publici cu atribuții în completarea și ținerea la zi a registrului agricol.

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

Art.5- Prezenta hotărâre se publică pe site-ul instituției la adresa www.primariavladeni.ro și se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Vlădeni, compartimentului cadastru și agricultură, Instituției Prefectului județului Botoșani, și Primarului comunei Vlădeni.

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
LOZNEANU CORNEL IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VLĂDENI

RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I AL ANULUI 2022

Compartimentul „ CADASTRU ȘI AGRICULTURĂ” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Vlădeni, județul Botoșani

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici în funcții de execuție:

1. Inspector debutant –Ing. Mușină Maria Denisa
2. Referent de specialitate – Acsinte Marian

II. CADRUL LEGAL

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

- Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 247/2005 *privind reforma în domeniul proprietății, justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea H.G. nr. 890/2005 privind Regulamentul privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 28/2008 privind Registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.
- -Ordinul comun nr. 37/2020 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, ministrului afacerilor interne, ministrului finanțelor publice, președintelui Institutului Național de Statistică, directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărîrea de guvern nr 228/2015, 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;

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, ivezi, 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 producerea de semințe respective suprafața cultivate în sere și solară 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 - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicele și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicele aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hamești pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VI*-suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VII* –animale domestice și/sau animale salbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul VIII* - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

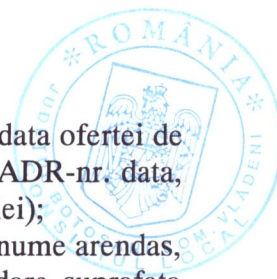
- *Capitolul IX* –utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul X* – subcap. A, b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respective utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XI* –construcții existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfasurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XII* - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr atestat /data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare , data eliberării,, nr. și data avizului consultative;

- *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor successorale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către 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.

- *Capitoul XVI* - Mentii 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 probleme 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 SEMESTRUL I ANUL 2021

În semestrul I anul 2022, activitatea functionarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de

prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în anul 2022, în gestiune un număr de 2995 poziții în registrul agricol din care tip I 2083 poziții, tip II 886 poziții, tip II 11 poziții și tip IV 15 poziții, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

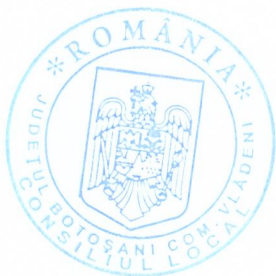
În anul 2022 nu s-au efectuat operațiuni privind modificarea registrului agricol.

În anul 2022 s-au introdus în registrul agricol satele Vlădeni, Hrișcani, Huțani, Mândrești și Brehuiești, urmând ca pe parcursul anului să se actualizeze datele introduse pe fiecare rol în parte ca urmare a modificărilor intervenite prin vânzări cumpărări sau alte acte notariale.

S-au întocmit 7 de atestate de producător și 7 carnet de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor și produselor destinate comercializării în piețe.

În semestrul II anul 2022 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 și ținerea la zi a registrului agricol de la nivelul comunei Vlădeni județul Botoșani.

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
LOZNEANU CORNEL IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU



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	Mușină Maria Denisa Acsinte Marian
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	Mușină Maria Denisa Acsinte Marian
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Vlădeni	permanent	Mușină Maria Denisa Acsinte Marian
4.	Se va lucra în mod continuu la completarea gistrului agricol în format electronic și pe suport de hârtie conform prevederilor legale în vigoare.	permanent	Mușină Maria Denisa Acsinte Marian
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea	permanent	Mușină Maria Denisa

	registrlui agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.		Acsinte Marian
6	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 Vlădeni

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
LOZNEANU CORNEL IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU