ROMANIA

JUDEȚUL TELEORMAN
PRIMĂRIA COMUNEI SĂCENI
Nr. 639
din 2020 luna 03 ziua 06
Anexe

JUDETUL TELEORMAN
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SĂCENI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind *însușirea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și aprobarea programului de măsuri pentru eficientizarea acestei activități.*

Consiliul Local al comunei Saceni, judetul Teleorman intrunit in sedință **ordinară** în conformitate cu prevederile art.133 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, avand in vedere:

- referatul de aprobare al proiectului de hotărâre, întocmit de primarul comunei Săceni și înregistrat sub nr. 655 din 06.03.2020;
- raportul de activitate privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol, al compartimentului de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Saceni, nr. 656 din 06.03.2020;
- avizul consultativ al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Săceni;
- prevederile art. 8 alin.4 din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, aprobate prin Ordinul nr.289/2017;
- prevederile art.1 alin.6 și 7 și art.6 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.129 alin.2 lit. "a" din O.U.G. nr.57/2019 privind **Codul administrativ**,

In temeiul art.139 alin.1 și al art. 196 alin.1 lit. "a" din O.U.G. nr.57/2019 privind **Codul administrativ**,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se aprobă însușirea analizei stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pe trimestrul IV al anului 2019, prevăzută în ***anexa nr.1*** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă programul de măsuri pentru eficientizarea acestei activități, prevăzut în ***anexa nr.2*** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Obligatiile cu privire la registrul agricol se vor aduce la cunostinta persoanelor fizice, precum si a celor juridice, prin grija secretarului general al comunei Săceni, dupa cum urmeaza:

a) prin publicarea la sediul Primăriei Săceni și pe pagina de internet:www.primariasaceni.ro;

b) prin înștiințări individuale.

Art.4. – Inspectorul cu responsabilități de completare și ținere la zi a registrului agricol răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. - Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre:

- Prefectului județului Teleorman;
- Primarului comunei Săceni;
- Compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Săceni: www.primariasaceni.ro.

INITIATOR
PRIMAR,
Ing.VIȘĂNOIU MARIN

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SĂCENI,
Jr. ILIESCU IULIANA

11

ANEXA 1 LA HCL
NR. 9/12.03.2020

PRIMARIA COM.SACENI.
JUD.TELEORMAN.
NR. 656/06.03.2020

Raport de activitate privind stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol al comunei Saceni

Compartimentul „ REGISTRULUI AGRICOL'' functioneaza in subordinea directa a Primarului si a Secretarului Comunei Saceni, judetul Teleorman.

I. COPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata 1 functionar public in functie de executie;
1.Inspector Superior- VISU-ILIESCU ANISOR.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative;

-Hotararea de Guvern nr.218/2015 privind registru agricol pentru perioada 2015-2019.

- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale , al Ministerului Administratiei si Internelor si al Ministerului Finantelor Publice si al Institutului National de Statistica nr.734/480/1003/3727/2015.

- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune si inchiriere a pajistelor din domeniul public cu modificarile ulterioare.

- Ordonanta Guvernului 28/2008, privind Registrul Agricol

- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii adeverintelor si alte documente de catre autoritaile publice central si locale modificata si completata;

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Avand in vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotararea de gu vern nr.228/2015, au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atat pe suport hartie cat si in format electronic .

Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau in;

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

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continand 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-mentiuni;
- Capitolul II- subcap II a, si b terenurile aflate in proprietate gospodariei(arabil, pasuni,fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si cai ferate, constructii, terenuri neproductive, ape , balti) respective identificarea 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 cultivata pe raza localitatii- grupe de culturi si anume – cereale, leguminoase, radacinoase, plante pentru industrializare , legume, plante de nutret, plante pentru producerea de seminte respectiv suprafete cultivate in sere si solari pe raza localitatii, suprafate cultivate cu legume in gradinele familiale pe raza localitatii si suprafate cultivate cu legume in gradiniie 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- suprafete efectiv irigate in camp, situate pe raza localitatii, pe culturi, in fiecare an;
- Capitolul VII- animale domestice si/ sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii – situatia la inceputul semestrului pe specii si categorii de animale, in fiecare an;
- Capitolul VIII- evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietate gospodariilor/exploatatilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul in localitate si/sau in proprietate unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an ;
- Capitolul IX- utilaje , instalatii pentru agicultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului,pe fiecare an;
- Capitolul X-subcap.A,b- aplicare ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii , respective, utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) la principalele culturi, in fiecare an;
- 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;
- 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 consultativ;
- Capitolul XIII- Mentiuni cu privire la sesizarile /cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale inaintea notarilor publici- data decesului- date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar, numar/ data

inregistrarii, SNP/BN(societate profesionala notariala,birou notarial)catre care se trasmit;

- Capitolul XIV- Inregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr. Data ofertei de vanzare-suprafata (ha)- numarul de carte funciara, aviz final al MADR/DADR-nr.data, adeverinta de vanzare 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 inchierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic , revedenta (lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, nr. Contract de concesiune, data inchierii contractului de concesiune, perioade de concesiune , suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr.bloc fizic.

- Capitolul XVI- Mentiuni speciale.

1.Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola a Judetului Teleorman sau altor institutii, daca este cazul;

2.Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole

3.Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

4.Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul,consiliere si acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.

5. Colaborarea cu celelante compartimente din cadru primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, politia, prefectura, consiliul judetean, ect) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Saceni.

6.Efectuarea de activitati in afara biroului(munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei detinatorilor de terenuri agricole sau crescatorilor de animale(bovine, ovine, caprine, porcine, cabaline si familii de albine).

7.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 comunei.

Ori de cate ori intervin modificari in registru agricol referitoare la terenuri , la Categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloace 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 functionari 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 SEMESTRU I SI II AL ANULUI 2019

In semestrele I si II ale anului 2019 activitatea din cadru compartimentului agricol a fost axata pe completarea anuala a registrelor agricole impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare si tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, solutionarea petitiilor, cererilor si inscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.
Persoana desemnata din cadru comparimentului a avut in semestrul I si II al anului 2019 in gestiune un numar de 1.309 pozitii in registrul agricol din care 719 pozitii ale gospodariilor cu domiciliul in localitate, 526 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati ,22 pozitii ale persoanelor juridice care au sediul social in localitate, 42 pozitii ale persoanelor juridice care au sediul social in alte localitati.
In data de 11.12.2019 Prefectura impreuna cu reprezentantul Directiei Judetene de Statistica au desfasurat actiunea de verificare a modului de intocmire si tinere la zi a evidentei Registrului Agricol la nivelul U.A.T. Saceni.
Ca urmare a notei de constatare intocmit de Prefectura Judetului Teleorman stadiul completarii a Registrului Agricol a fost urmatorul;
Stadiul completarii registrului agricol pe suport hartie
- Tipul I grad de completare 70%.
- Tipul II grad de completare 45%.
- Tipul III grad de completare 70%.
- Tipul IV grad de completare 80%.

Stadiul completarii registrului agricol in format electronic 30%.

Pana in prezent gradul de completare a registrului pe suport hartie si in format electronic a crescut la;
Tipul I 80%.
Tipul II 55%
Tipul III 80%.
Tipul IV 100%.

In format electronic 40%.

Hotararea de Guvern nr.985/27.12.2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, normele de completare nu au aparut, si mergem pe vechile norme unde permite formularul si in paralel cu noile Registre Agricole si le vom finaliza si pe cele vechi.
Pentru trimestru II al anului 2020 urmarim actualizarea Registrelor vechi si completarea celor noi cu date in procent de 100%.

INTOCMIT,
INSP; VISU-ILIESCU ANISOR



15

PRIMĂRIA COMUNEI SĂCENI
JUDEȚUL TELEORMAN

Anexa nr.2
la proiectul de hotărâre

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol

Nr. crt.	Denumirea măsurii /activității stabilite	Termen de realizare	Persoana resonsabilă
1	Finalizarea completării registrului agricol 2015-2019 pe suport de hârtie și în format electronic	15.04.2020	VIȘU-ILIESCU ANIȘOR
2	Deschiderea pozițiilor noi și completarea registrului agricol 2020-2024 pe suport de hârtie și în format electronic	15.05.2020	VIȘU-ILIESCU ANIȘOR
3	Înștiințarea populației din localitate și nu numai prin afișare la sediul, pe site-ul primăriei:www.primariasaceni.ro, precum și în locurile publice, cu privire la procedura și termenele de declarare în registrele agricole a datelor cu privire la: membrii gospodariei, terenul aflat in proprietate/folosinta, cladirile si mijloacele de transport cu tractiune animala si mecanica, masinile, utilajele si instalatiile pentru agricultura si silvicultura, efectivele de animale existente in gospodarie/unitatea cu personalitate juridica la inceputul fiecarui an, precum si modificarile intervenite in cursul anului precedent in efectivele de animale pe care le detin, ca urmare a vanzarii-cumpararii, a produsilor obtinuti, a mortii sau a sacrificarii animalelor ori a altor intrari-iesiri, categoria de folosinta a terenului, suprafetele cultivate, numarul pomilor in anul agricol respectiv.	PERMANENT	ILIESCU IULIANA Secretarul general al comunei Săceni
4	Efectuarea modificărilor în registrul agricol ca urmare a modificării situației / intrări-ieșiri în / din gospodărie	PERMANENT	VIȘU-ILIESCU ANIȘOR
5	Colectarea de informatii prin sondaj de la gospodarii si unitati cu personalitate juridica cu privire la productia vegetala, animala, precum si cu privire la productia apicolă.	PERMANENT	VIȘU-ILIESCU ANIȘOR
6	Efectuarea modificărilor în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului, nerespectarea acestei obligații fiind sancționată	PERMANENT	VIȘU-ILIESCU ANIȘOR
7	Verificarea concordanței dintre cele două formate de registre agricole: pe hârtie și electronic	PERMANENT	VIȘU-ILIESCU ANIȘOR

INITIATOR
PRIMAR,

Ing.VIȘĂNOIU MARIN

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SĂCENI,

Jr. ILIESCU IULIANA