

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VLĂDENI



RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL II AL ANULUI 2019

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. Consilier Superior – Ing Cucu Eduard Gabriel
2. Referent de specialitate – Constantineanu Viorel

II. CADRUL LEGAL

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

- Hotărâre de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- 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.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării verificatelor și adevărintelor 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 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



neporoductive,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 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 ;

- *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 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 semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;

- *Capitolul XIII* – Mentiiuni 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 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* - Mentiiuni speciale.



2. Furnizarea de date catre Directia Judeteană de Statistica, Directia Agricolă Botoșani sau altor institutii, dacă este cazul;
3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele înscrise în registrelor agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendă și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Vlădeni;
7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale detinătoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine (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 institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, poșta, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Vlădeni,
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 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 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 2019

În anul 2019, activitatea funcționarilor 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 ținării 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 2019, în gestiune un număr de 2910 poziii în registrul agricol din care 2011 poziii ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 858 poziii ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 41 poziii ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În anul 2019 nu s-au efectuat operațiuni privind modificarea registrului agricol. În anul 2019 s-a introdus în registrul agricol electronic suprafața de 104,0792 ha teren intravilan și suprafața de 787,5475 ha teren extravilan.

Aici pentru ca legea intocmirii registrului agricol pe anii 2015-2019 a fost publicata tirziu in Monitorul oficial activitatea de deschidere a registrelor agricole este in intirziere si neterminata.

S-au intocmit 82 de atestate de producator si 82 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 .

SEMNEAZĂ
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
RADU MOVANU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU



Anexa nr. 2 la HCL nr. 2/21.01.2020

**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	Cucu Eduard Gabriel Constantineanu Viorel
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	Cucu Eduard Gabriel Constantineanu Viorel
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Vlădeni	permanent	Cucu Eduard Gabriel Constantineanu Viorel
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	Cucu Eduard Gabriel Constantineanu Viorel

5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Cucu Eduard Gabriel Constantineanu Viorel
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
RADU MOVANU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
BOGDAN- FLORENTIN RUSU