



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI OBREJIȚA



Str. DC 159, Nr. 19 , Cod poștal 627356, Comuna Obrejița, Vrancea, România

primaria_obrejița_vrancea@yahoo.com

HOTĂRÂRE
Nr. 42 din 28 August 2023

Privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al UAT Obrejița pentru trimestrul II al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliul Local al comunei Obrejița, județul Vrancea,

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 42 din 16 August 2023 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al UAT Obrejița pentru trimestrul II al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- referatul de aprobare al primarului comunei în calitate de inițiator al proiectului înregistrat cu nr. 3465 din 16 August 2023;
- raportul de specialitate al secretarului general al comunei, înregistrat cu nr. 3466 din 16 August 2023;
- avizele Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Obrejița;

În conformitate cu:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- art.7 alin.(4) din Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerului Lucrarilor Publice, Dezvoltării și Administrației, Ministerului Afacerilor Inteme, Ministerului Finantelor Publice, Institutului National de Statistica, Agentiei Nationale de Cadastru și Publicitate Imobiliara, Autoritatii Nationale Sanitare Veterinare și pentru Siguranta Alimentelor nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă însușirea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul II al anului 2023 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Obrejița, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.3 Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Obrejița, prin Compartimentul Agricol, prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4 Prevederile prezentei hotărâri vor fi comunicate persoanelor interesate de către secretarul general al comunei.

**Președinte de ședință,
Anița-Enache Adrian**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Andreea Georgiana STOICA**

Anexa nr.1 la HCL nr. 42 din 28 August 2023

**RAPORT DE ACTIVITATE
PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2023**

Compartimentul Agricol, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al comunei Obrejița, județul Vrancea.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de un functionar public de executie:

- consilier, clasa I, grad profesional asistent – dna. Vali Ichim.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare; Art.7 alin.4 din Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

- Hotararea de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;

- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor, cu modificarile si completarile ulterioare

- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale, modificata si completata;

- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, modificata si completata:

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr.985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul nr.25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, care la art.7 alin.(4) prevede ca: *“Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme”*.

Principalele activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiiilor 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;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 8 file respectiv 16 pagini, continând un numar de 16 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

– Capitolul I - componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie – denumire – cod - mentiuni

– Capitolul II – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproroductive, ape, balti) respectiv 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 situata pe raza localitatii- grupe de cultura si anume - cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivata 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 hameiste 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/exploataretilor agricole fara personalitate juridica, 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, respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) 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 consultativ;

– 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 preemtiune - nr.data ofertei de vanzare – suprafata (ha) - numarul de carte funciara, aviz final al MADR/DADR - nr. data, adeverinta de vanzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul (lei);

– Capitolul XV – A) Inregistrari privind contractele de arendare - nume si prenume arendas/arendator, 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/concesionar, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

– Capitolul XVI – Mentiiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Vrancea 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 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 si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Obreja;ta;

7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, 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 Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricola, APIA Institutia Prefectului judetului Vrancea, Serviciu finante publice locale, Serviciu

Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Obrejița.

10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local Obrejița;

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 general al UAT Obrejița 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 TRIMESTRUL I ANUL 2023

In trimestrul II anul 2023, activitatea functionarului 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 inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in trimestrul II anul 2023, in gestiune un numar de 1711 pozitii in registrul agricol, din care 678 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 1003 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 30 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 30.06.2023, stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

1. TIP I – Persoane fizice cu domiciliul in comuna Obrejița – 678 pozitii - 14 volume;
2. TIP II – Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate - 1003 pozitii - 21 volume;
3. TIP III – Persoane juridice cu sediul in localitate – 20 pozitii – 1 volum;
4. TIPIV – Persoane juridice cu sediul in alta localitate – 10 pozitii – 1 volum;

5. Suprafata totala teren: 1.564 ha din care:

- 1422,5 ha teren agricol din care:
 - 1194 ha arabil din care
 - 20 ha pasuni naturale
 - 5 ha fanete naturale
 - 4,5 ha livezi de pom
- 141,5 ha teren neagricol din care :
 - 3 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera
 - 31 ha drumuri
 - 47 ha constructii
 - 13 ha terenuri degradate si neproductive
 - 47.5 ha ape si balti

6. Animale :

- bovine– 20 cap
- ovine – 1002 cap
- caprine -203 cap

- porcine – 178 cap
- pasari – 1228 cap
- cabaline – 23 cap
- familii de albine – 35 fam.

In trimestrul II anul 2023

- au fost efectuate un numar de 221 operatiuni privind modificarea registrului agricol.
- au fost intocmite un numar de 13 atestate de producator si 15 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .
- au fost eliberate 680 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

**Președinte de ședință,
Anița-Enache Adrian**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Andreea Georgiana STOICA**

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	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrului Agricol – dna. Ichim Vali
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.	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrului Agricol – dna. Ichim Vali
3.	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Obrejița.	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrului Agricol – dna. Ichim Vali
4.	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrului Agricol – dna. Ichim Vali

5.	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către, funcționarul public 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 Obrejița, județul Vrancea.	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrului Agricol – dna. Ichim Vali
----	---	-----------	---

**Președinte de ședință,
Anița-Enache Adrian**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Andreea Georgiana STOICA**