



HOTĂRÂREA NR. 81 /29.11.2022

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local Poienarii de Muscel întrunit în ședință ordinară ;

Având în vedere :

- referatul de aprobare nr. 5557/21.11.2022 al primarului comunei ;
- raportul de specialitate nr. 5558/21.11.2022 întocmit de secretarul general al comunei ;
- referatul nr. 5556/21.11.2022 al compartimentului agricol ;
- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

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

- art.7 alin. 4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

Luând în considerare avizele favorabile ale comisiilor de specialitate ;

În temeiul art.139 ,alin.1 și art.196 ,alin.(1) lit.a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ :

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2022 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al compartimentului agricol conform Anexei nr.1 .

Art.2 Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform Anexei nr. 2 .

Art.3 Anexele nr.1 și nr.2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.4 Cu aducere la îndeplinire se împuternicește compartimentul agricol .

Art.5 Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică comunicată primarului ,persoanelor interesate și Instituției Prefectului județului Argeș pentru control legalitate.

Data astăzi : 29.11.2022

Președinte de ședință
Lucaciu Marius Ionuț

Contrasemnează
Secretar general
Boboc Remus Eduard

Nr. consilieri prezenți: 13

Nr. voturi - pentru: 13

- împotriva: 0

- abțineri :0

REFERAT

Compartimentul Agricol, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al Comunei Poienarii de Muscel , județul Argeș.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de un functionar public de executie:
Consilier Camelia Oncioiu

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 5 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:

“ 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 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;

In 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/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 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 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/exploatatilor 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 – Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Argeș sau altor instituții, dacă este cazul;
3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare 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 Poienarii de Muscel ;
7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (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 instituții (Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA Instituția Prefectului județului Argeș, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea primăriei Poienarii de Muscel ,
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Poienarii de Muscel ;
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 general al unității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere 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 oricărui impozit 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 ANUL 2022

În anul 2022, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut în anul 2022, in gestiune un numar de 2496 pozitii in registrul agricol, din care 1892 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 568 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 36 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 01.11..2022 , stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul in comună - 1892 pozitii- 21 volume ;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -568 pozitii- 7 volume ;

TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate – 66 pozitii – 1 volum

TIPIV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate –

Suprafata totala teren: 3860,57 ha din care :

2024 ha teren agricol din care :

103 ha arabil

758 ha pasuni naturale

915 ha fanete naturale

248 ha livezi

1836,57 ha teren neagricol din care :

– 1664 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera

– 38,43 ha drumuri

– 114 ha constructii

– 20 ha terenuri degradate si neproductive

– 0,14 ha ape si balti.

In anul 2022

– au fost intocmite un numar de 2 atestate de producator si 1 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 1900 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

21.11. 2022

Camelia Oncioiu

PROGRAM DE MĂSURI

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

1 Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare a datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.

Termen permanent

Persoana responsabilă :Oncioiu Camelia

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.

Termen permanent

Persoana responsabilă : Oncioiu Camelia

3 Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei

Termen permanent

Persoana responsabilă :Oncioiu Camelia

4 Prin rotație, o zi pe lună , funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va face verificări în teren privind declarațiile înregistrate.

Termen permanent

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.

Termen permanent

Primar
Banzea Ion

Secretar general
Boboc Remus Eduard