

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA BAIA DE CRIS
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 12 /2020

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul local al comunei Baia de Cris, județul Hunedoara;
Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.5/2020 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
- referatul de aprobare nr.5/28/18.01.2020 la proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
- raportul compartimentului de resort înregistrat sub nr.13/28/6.02.2020
- avizul comisiei pentru agricultura , activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism nr. 13/28/6.02.2020
- prevederile art. 1, alin. (1), alin. 2, lit. a) , art. 3-4 și art. 6 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 7 alin. (6), art. 8 alin. (4) din anexa la Ordinul nr.289//147/7.325/437/1.136/1.588/3/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- prevederile H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- prevederile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În conformitate cu prevederile art.129, alin. 14 , art.139 alin.1 și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2019 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Baia de Cris , 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 Baia de Cris prin Compartimentul Registru Agricol, prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

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

Art.5 - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara,
- Primarului comunei Baia de Cris ,
- Compartimentului Registru Agricol , , prin afișare.

PRESEDINTE DE SEDINTA
DAVID CARINA-ELEONORA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
RUȘU LUCIA



BAIA DE CRIS 14.02.2020

Prezenta hotărâre a fost adoptată ,prin vot deschis astfel:un numar de 10 voturi "pentru",un numar de — voturi"împotrivă și un numar de — "abțineri"

RAPORT DE ACTIVITATE SEMESTRUL II ANUL 2019

Compartimentul AGRICOL, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al Comunei Baia de Cris , județul Hunedoara .

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici de executie: inspector – Jurca Andreea-Daniela si referent-Ivasca Daniela-Georgeta

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;
- Hotararea de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019
- 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
- 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

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019 reglementata prin Ordinul nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 care la , art.8 alin 4 prevede ca : "Semestrial, in sedinta consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol si, prin hotarare, se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati".

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/exploatațiilor 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* – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale 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* - Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Hunedoara-Deva sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea 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 Baia de Cris ;
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 Agricole, APIA Institutia Prefectului judetului Hunedoara ,Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Baia de Cris ,
10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local Baia de Cris ;
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 u.a.t 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 general.

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 II ANUL 2019

In semestrul II anul 2019, activitatea functionarilor 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.

Functionarii din cadrul compartimentului a avut in semestrul II anul 2019, in gestiune un numar de 1933 pozitii in registrul agricol din care 1083 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 786 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 64 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.12.2019 , stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul in comuna Baia de Cris -1083 pozitii- 16 volume ;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -786 pozitii- 13 volume ;
3. TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate - 21 pozitii – 1 volum
4. TIPIV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate - 43 pozitii – 1 volum
5. Suprafata totala teren: 8918 ha din care :
3056 ha teren agricol din care :
- 1257 ha arabil

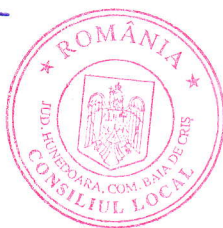
- 724 ha pasuni naturale
 - 1045 ha fanete naturale
 - 30 ha livezi de pom
- 5862 ha teren neagricol din care :
- 5525 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera
 - 113 ha drumuri
 - 126 ha constructii
 - 37 ha terenuri degradate si neproductive
 - 61 ha ape si balti
6. Animale :
- bovine si bubaline – 474 cap
 - ovine – 5277 cap
 - caprine -446 cap
 - porcine - 501 cap
 - pasari – 2681 cap
 - cabaline – 51 cap
 - familii de albine – 2250 fam.
 - iepuri de carne – 248 cap.

In semestrul II anul 2019

- au fost efectuate un numar de 163 operatiuni privind modificarea registrului agricol .
- au fost intocmite un numar de 16 atestate de producator si 16 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 817 adeverinte în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

PRESEDINTE DE SEDINTA

DAVID CARINA-ELEONORA



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

RUSU LUCIA

BAIA DE CRIS 14.02.2020

Prezenta hotărâre a fost adoptată ,prin vot deschis astfel:un numar de 10 voturi "pentru",un numar de — voturi"împotriva si un numar de — "abtineri"

PROGRAM DE MASURI
pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol

Nr.crt.	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei date de catre capii gospodariilor si de catre reprezentantii legali a persoanelor juridice	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
2.	Intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform celor prevazute la art.6 alin.1 din O.G nr.28/2008 privind registrul agricol , atat pe suport de hartie, cat si pe suport electronic.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
3.	Registrul agricol, atat cel pe suport hartie, cat si cel in format electronic, se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu-se in mod obligatoriu corespondenta atat cu pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv. Registrul agricol in format electronic se tine in paralel cu registrul agricol pe suport hartie.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
4.	Toate datele din registrul agricol, atat pe suport hartie, cat si in format electronic, au caracter de interes public si trebuie sa fie corecte din punctul de vedere al proprietatii termenilor utilizati, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic si, dupa caz, sub aspectul punctuatiei, conform normelor academice in vigoare, potrivit prevederilor Legii nr.500/2004 privind folosirea limbii romane in locuri, relatii si institutii publice.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela

5.	Registrul agricol pe suport hartie are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii : -pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile : fiscal, agrar, protectie sociala, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, scolar, servicii publice de interes local, - pentru satisfacerea unor solicitari ale cetatenilor, -este sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic, respectiv : statistica oficiala, pregatirea si organizarea recensamintelor agricole, ale cladirilor si ale populatiei, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observari statistice prin sondaj, etc -Asigura baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificarilor incrucisate intre datele din registrul agricol si datele inscrise in registre specifice tinute de alte institutii.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
6.	Registrul agricol in format electronic furnizeaza la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rand de formular, un formular, o structura administrativ-teritoriala, pentru unul sau mai multi ani, pastrand codurile de rand si denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport hartie.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
7.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
8.	Comunicarea către biroul impozite si taxe, in termen de 3 zile lucratoare, a modificarilor intervenite in registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosinta a acestora, la cladiri sau orice alte bunuri detinute in proprietate sau in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul fiscal.	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
9.	Secretarul comunei verifica concordanta dintre cele doua forme de registre iar în funcție de rezultatul controlului impun măsuri, care vor fi duse la îndeplinire, în condițiile legii.	semestrial	Secretar general
10.	O zi pe saptamana, functionarii cu atributii in completarea registrului	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela

	agricol vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate		
11.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela
12.	Se vor aplica sanctiunile prevazute de lege in cazurile in care, in urma verificarilor efectuate in teren, se constata declararea de date neconforme cu realitate, refuzul de declarare, nedeclararea in termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primar, prin funcționarii din structurile cu atribuții, în condițiile legii

PRESEDINTE DE SEDINTA

DAVID CARINA-ELEONORA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

RUSU LUCIA

BAIA DE CRIS 14.02.2020

Prezenta hotărâre a fost adoptată ,prin vot deschis astfel:un numar de 10 voturi "pentru",un numar de voturi"împotrivă si un numar de "abtineri"