

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA BAIA DE CRIS
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A NR.25/ 2022

privind analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol pentru trimestrul I al anului 2022 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Consiliul local al comunei Baia de Cris, judetul Hunedoara;
Avind in vedere:

- Proiectul de hotarire nr.17/2022 privind analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol pentru trimestrul I al anului 2022 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati
 - referatul de aprobare nr.17/28/7.04.2022 la proiectul de hotarire privind analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol pentru trimestrul I al anului 2022 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati
 - raportul compartimentului de resort înregistrat sub nr.25/28/19.04.2022
 - avizul comisiei pentru agricultura , activitati economico-financiare, amenajarea teritoriului si urbanism nr.31/31/26.04.2022
 - 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. (4), din anexa la Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
 - prevederile H.G. nr. nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
 - prevederile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările si completările ulterioare;
 - prevederile art. 7 alin.13 din Legea 52/2003 privind transparenta decizionala în administrația publică, republicată;
- În conformitate cu prevederile art.129, alin. 14 , art.139 alin.1 și art. 196, alin. (1), lit. a) si art.243 alin.(1)lit.a) din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare ;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2022 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 (1) Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă formularul tipizat al invitației prin care compartimentul registrul agricol invită la Primărie persoanele fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol, conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de compartimentul registrul agricol din aparatul de specialitate al primarului comunei Baia de Cris

Art. 4. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 5. Prezenta hotărâre poate fi contestata în termenul si condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările si completările ulterioare.

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică: Instituției Prefectului județul Hunedoara, Primarului comunei Baia de Cris, secretarului comunei Baia de Cris si se aduce la cunostiinta publica prin afisare.

PRESEDINTE DE SEDINTA
OANA SORIN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
RUSU LUCIA

BAIA DE CRIS 28.04.2022

Nr.de consilieri prezenți: ____ din totalul de 11, aflați în funcție
Cvorumul necesar pentru adoptare majoritate _____, art.5 lit.____) _____ voturi
Adoptată prin vot deschis
Voturi pentru _____
Voturi împotriva _____
Abțineri _____

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI					
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL					
NR. _____/_____.					
Nr. crt.	Operațiuni efectuate			Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1			2	3
1	Adoptarea hotărârii, potrivit codului administrativ, s-a făcut, prin vot deschis, cu majoritate:				
	<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată		
	Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)	____/____/____	
	Voturi pentru:____	Voturi pentru:____	Voturi pentru:____		
	Voturi împotriva:____	Voturi împotriva:____	Voturi împotriva:____		
	Abțineri:____	Abțineri:____	Abțineri:____		
	Nu a votat:____	Nu a votat:____	Nu a votat:____		
2	Comunicarea către primar			____/____/____	
3	Comunicarea către prefectul județului			____/____/____	
4	Aducerea la cunoștința publică			____/____/____	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual			____/____/____	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz			____/____/____	

ROMÂNIA

RAPORT DE ACTIVITATE PE TRIM.I ANUL 2022

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 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024
- Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 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
- 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 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2019 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 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/exploatatiilor 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* – Mentioni 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* - Mentioni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Hunedoara-Deva 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 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 republicata cu modificari si completari ulterioare.

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 TRIMESTRU I ANUL 2022

In trimestrul I anul 2022, 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 trimestru I anul 2022, in gestiune un numar de **1861** pozitii in registrul agricol precum si in RAN din care **917** pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, **892** pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si **53** pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.03.2022 , stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul in comuna Baia de Cris -917 pozitii- 14 volume ;
1. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -892 pozitii- 13 volume ;
2. TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate - 17 pozitii – 1 volum
3. TIP IV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate - 36 pozitii – 1 volum
4. Suprafata totala teren: 8932 ha din care :
3056 ha teren agricol din care :
- 1257 ha arabil

- 734 ha pasuni naturale
 - 1045 ha fanete naturale
 - 30 ha livezi de pom
- 5866 ha teren neagricol din care :
- 5529 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 – 491 cap
- ovine – 4717cap
- caprine -609 cap
- porcine - 299 cap
- pasari – 3175 cap
- cabaline –25 cap
- familii de albine – 1980 fam.
- iepuri de carne – 60 cap.

In trimestrul I anul 2022

- au fost efectuate un numar de 308 operatiuni privind modificarea registrului agricol electronic întrucât registrele agricole pe suport de hârtie nu au fost primite .
- au fost întocmite un numar de 4 atestate de producator si 5 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand întocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .
- au fost eliberate 296 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

PRESEDINTE DE SEDINTA
OANA SORIN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
RUSU LUCIA

BAIA DE CRIS 28.04.2022

Nr.de consilieri prezenți: ____ din totalul de 11, aflați în funcție
Cvorumul necesar pentru adoptare majoritate _____, art.5 lit. ____) _____ voturi
Adoptată prin vot deschis
Voturi pentru _____
Voturi împotriva _____
Abțineri _____

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL

NR. _____/_____.

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura																		
0	1	2	3																		
1	<p>Adoptarea hotărârii, potrivit codului administrativ, s-a făcut, prin vot deschis, cu majoritate:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> simplă</td> <td><input type="checkbox"/> absolută</td> <td><input type="checkbox"/> calificată</td> </tr> <tr> <td>Art.5 lit. ee)</td> <td>Art.5 lit. cc)</td> <td>Art.5 lit. dd)</td> </tr> <tr> <td>Voturi pentru: _____</td> <td>Voturi pentru: _____</td> <td>Voturi pentru: _____</td> </tr> <tr> <td>Voturi împotriva: _____</td> <td>Voturi împotriva: _____</td> <td>Voturi împotriva: _____</td> </tr> <tr> <td>Abțineri: _____</td> <td>Abțineri: _____</td> <td>Abțineri: _____</td> </tr> <tr> <td>Nu a votat: _____</td> <td>Nu a votat: _____</td> <td>Nu a votat: _____</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată	Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)	Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____	Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____	Abțineri: _____	Abțineri: _____	Abțineri: _____	Nu a votat: _____	Nu a votat: _____	Nu a votat: _____	_____/____/____	
<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată																			
Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)																			
Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____																			
Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____																			
Abțineri: _____	Abțineri: _____	Abțineri: _____																			
Nu a votat: _____	Nu a votat: _____	Nu a votat: _____																			
2	Comunicarea către primar	_____/____/____																			
3	Comunicarea către prefectul județului	_____/____/____																			
4	Aducerea la cunoștința publică	_____/____/____																			
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	_____/____/____																			
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	_____/____/____																			

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	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela

	<p>constituie o sursa importanta de informatii :</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 		
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 2020 – 2024.	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.	trimestrial	Secretar general
10.	O zi pe saptamana, functionarii cu atributii in completarea registrului agricol vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate	permanent	Ivasca Daniela-Georgeta Jurca Andreea-Daniela

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
OANA SORIN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
RUSU LUCIA

BAIA DE CRIS 28.04.2022

Nr.de consilieri prezenți: ____ din totalul de 11, aflați în funcție
Cvorumul necesar pentru adoptare majoritate _____, art.5 lit.____) _____ voturi
Adoptată prin vot deschis
Voturi pentru _____
Voturi împotriva _____
Abțineri _____

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL

NR. _____/_____.

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura																		
0	1	2	3																		
1	<p>Adoptarea hotărârii, potrivit codului administrativ, s-a făcut, prin vot deschis, cu majoritate:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> simplă</td> <td><input type="checkbox"/> absolută</td> <td><input type="checkbox"/> calificată</td> </tr> <tr> <td>Art.5 lit. ee)</td> <td>Art.5 lit. cc)</td> <td>Art.5 lit. dd)</td> </tr> <tr> <td>Voturi pentru: _____</td> <td>Voturi pentru: _____</td> <td>Voturi pentru: _____</td> </tr> <tr> <td>Voturi împotriva: _____</td> <td>Voturi împotriva: _____</td> <td>Voturi împotriva: _____</td> </tr> <tr> <td>Abțineri: _____</td> <td>Abțineri: _____</td> <td>Abțineri: _____</td> </tr> <tr> <td>Nu a votat: _____</td> <td>Nu a votat: _____</td> <td>Nu a votat: _____</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată	Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)	Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____	Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____	Abțineri: _____	Abțineri: _____	Abțineri: _____	Nu a votat: _____	Nu a votat: _____	Nu a votat: _____	_____/____/____	
<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată																			
Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)																			
Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____	Voturi pentru: _____																			
Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____	Voturi împotriva: _____																			
Abțineri: _____	Abțineri: _____	Abțineri: _____																			
Nu a votat: _____	Nu a votat: _____	Nu a votat: _____																			
2	Comunicarea către primar	_____/____/____																			
3	Comunicarea către prefectul județului	_____/____/____																			
4	Aducerea la cunoștința publică	_____/____/____																			
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	_____/____/____																			
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	_____/____/____																			

**ROMÂNIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA BAIA DE CRIS
CONSILIUL LOCAL**

Anexa nr. 3 la H.C.L nr. 25/2022

Către

d-l /d-na _____

(adresa)

Primarul comunei Baia de Cris, d-nul Gorcea Mihaiu-Liviu, în calitate de reprezentant legal al unității administrativ – teritoriale, în temeiul art. 6 alin. (2) lit. e) din Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, formulează prezenta

INVITAȚIE

prin care vă aduce la cunoștință că aveți obligația să vă prezentați la Primăria comunei Baia de Cris, cu sediul în com.Baia de Cris, str. Tribunalului, nr. 4, județul Hunedoara, compartiment registrul agricol, în perioada _____ (se prevede o perioadă de 5 zile lucrătoare), între orele 9⁰⁰-15⁰⁰, în scopul efectuării declarației pentru înscrierea și actualizarea datelor din registrul agricol, în scopul respectării legii.

Avem rugămintea să aveți asupra dvs. actele care vă conferă un drept asupra imobilelor, terenuri și construcții, ce aveți intenția să le declarați ori le aveți declarate la registrul agricol.

Vă mulțumim pentru înțelegere.

PRESEDINTE DE SEDINTA
OANA SORIN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
RUSU LUCIA

BAIA DE CRIS 28.04.2022

Nr.de consilieri prezenți: ____ din totalul de 11, aflați în funcție
Cvorumul necesar pentru adoptare majoritate _____, art.5 lit.____) _____ voturi
Adoptată prin vot deschis
Voturi pentru _____
Voturi împotriva _____
Abțineri _____

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI,DUPĂ SEMNĂTURA

PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL

NR. ____/____.

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura																		
0	1	2	3																		
1	<p>Adoptarea hotărârii, potrivit codului administrativ, s-a făcut, prin vot deschis, cu majoritate:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> simplă</td> <td><input type="checkbox"/> absolută</td> <td><input type="checkbox"/> calificată</td> </tr> <tr> <td>Art.5 lit. ee)</td> <td>Art.5 lit. cc)</td> <td>Art.5 lit. dd)</td> </tr> <tr> <td>Voturi pentru: ____</td> <td>Voturi pentru: ____</td> <td>Voturi pentru: ____</td> </tr> <tr> <td>Voturi împotrivă: ____</td> <td>Voturi împotrivă: ____</td> <td>Voturi împotrivă: ____</td> </tr> <tr> <td>Abțineri: ____</td> <td>Abțineri: ____</td> <td>Abțineri: ____</td> </tr> <tr> <td>Nu a votat: ____</td> <td>Nu a votat: ____</td> <td>Nu a votat: ____</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată	Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)	Voturi pentru: ____	Voturi pentru: ____	Voturi pentru: ____	Voturi împotrivă: ____	Voturi împotrivă: ____	Voturi împotrivă: ____	Abțineri: ____	Abțineri: ____	Abțineri: ____	Nu a votat: ____	Nu a votat: ____	Nu a votat: ____	<p>____/____/____</p>	
<input type="checkbox"/> simplă	<input type="checkbox"/> absolută	<input type="checkbox"/> calificată																			
Art.5 lit. ee)	Art.5 lit. cc)	Art.5 lit. dd)																			
Voturi pentru: ____	Voturi pentru: ____	Voturi pentru: ____																			
Voturi împotrivă: ____	Voturi împotrivă: ____	Voturi împotrivă: ____																			
Abțineri: ____	Abțineri: ____	Abțineri: ____																			
Nu a votat: ____	Nu a votat: ____	Nu a votat: ____																			
2	Comunicarea către primar	____/____/____																			
3	Comunicarea către prefectul județului	____/____/____																			
4	Aducerea la cunoștința publică	____/____/____																			
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	____/____/____																			
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	____/____/____																			

