



ROMÂNIA  
Județul OLT  
Comuna CORBU  
CONSILIUL LOCAL



Sat Corbu, str. Principală, nr. 217,  
Cod poștal 237090  
Tel/fax: 0249481006; 0249480923 e-mail: contact@primaria-corbu.ro

Avizat pentru legalitate,  
Secretar general,  
Corina-Mariana Ciocîrlan

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2023**  
**și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Consiliul local al comunei Corbu întrunit în ședința din data de 31.10.2023

Având în vedere:

- prevederile art. 7(4) din Ordinul comun nr. 20/25/37/14297/1382/1642/746/2020 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Referatul de aprobare și motivare nr. 3339/13.10.2023;
- raportul de specialitate nr. 3413/17.10.2023 întocmit de secretarul general al comunei;
- avizul nr. 48/31.10.2023 al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;

În temeiul art. 139(1) și art. 196(1)(a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**Primarul comunei Corbu propune spre aprobare**  
**următorul proiect de hotărâre**

Art.1. Se ia act și se aprobă raportul privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2023, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Corbu, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează secretarul general comunei și compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbu.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – județul Olt, primarului, persoanei responsabile cu registrul agricol, se afișează la sediul primăriei.

Inițiator,  
Primar -Ing. Constantin DINUȚ

Nr. 47/13.10.2023



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA CORBU  
PRIMAR

Nr. 3393/13.10.2023

### REFERAT DE APROBARE ȘI MOTIVARE

Primarul comunei Corbu, județul Olt, **Dinuț Constantin**, în temeiul art. 136(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre având ca obiect: **Stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2023 și măsuri de eficientizare a acestei activități**

Temeiul legal al prezentului proiect îl constituie:

- Art. 7(4) din Ordinul comun 20/25/37/14297/1382/1642/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Supun aprobării dumneavoastră prezentul proiect de hotărâre pe care îl consider legal și oportun.

Inițiator,  
Primar – ing. Constantin Dinuț



### RAPORT DE ACTIVITATE - TRIM. III 2023

Compartimentul "Agricultură-cadastru" funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Corbu, județul Olt.

#### I.COMPOZIȚIA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public în funcție de execuție:

1. Consilier Superior --Gheorghită Florica -- activitatea Registrul agricol.

#### II. CADRUL LEGAL

Activitatea Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărâre de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024.
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr 20/25/14297/1382/1642/2020.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern 1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, republicată .

#### III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Art.6 (1) din O.G. nr 28/2008, prevede obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Principalele activități desfășurate la registrul 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 fișe 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 neproductive, ape, bălți) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul IV* –subcap. a, a1, b1, b2, c,-suprafața arabila cultivate pe raza localității- grupe de culturi și anume: cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarie pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității , pe fiecare an în parte ;
- *Capitolul V* –subcap a,b,c,d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hameiști pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul VI*-suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul VII* –animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;



- *Capitolul VIII* - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatațiilor 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 semestraiale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;
- *Capitolul XIII* – Mentii 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 profesionala notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- *Capitolul XIV*- Inregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr.data ofertei de vnzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vnzare 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 contractile de conceciune, 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* - Mentii speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Teritorială de Statistica,Directia Agricola Olt sau altor institutii, daca este cazul;

3. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

4. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendași,

5. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Corbu;

6. 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),

7. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primariei, în special taxe și impozite, in rezolvarea problemelor curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, poliția, prefectura, in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Corbu,

9. Întocmirea de referate pentru sedintele Consiliului Local

10. Predarea anuala a documentelor create la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

11. Întocmirea rapoartelor tehnice, AGR, centralizatoare, raportări statistice, operative.

Secretarul localitatii 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 TRIM. III 2023

În trimestrul III 2023, activitatea a fost axată pe semnarea și completarea 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, introducerea datelor din registrul agricol în programul informatic.

La finele trimestrului III 2023 figurează în gestiune un număr total de 1707 poziții în registrul agricol, din care 1318 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate – registre tip 1, 340 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități registre tip 2 și 49 poziții ale persoanelor juridice – registre tip 3, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În trimestrul III 2023 s-au efectuat un număr de 35 operațiuni privind modificări în registrul agricol în urma documentelor depuse la Primărie de către cetățeni (Certificate de moștenitor, Hotărâri Judecătorești, Contracte de vânzare cumpărare, etc.)

La 30 septembrie 2023, în Registrul agricol al comunei Corbu au fost înregistrate următoarele suprafețe totale:

- Arabil – 3425 ha;
- Pajiști – 333 ha;
- Vii – 22 ha;
- Livezi – 29 ha;
- Păduri și alte terenuri forestiere – 810 ha;
- Terenuri cu ape – 48 ha;
- Căi de comunicație și căi ferate – 110 ha;
- Terenuri ocupate cu construcții – 181 ha;
- Terenuri degradate și neproductive – 25 ha;

Efectivele de animale înregistrate la sfârșitul trimestrului III 2022:

- bovine – 136 capete;
- porcine – 155 capete;
- ovine – 480 capete;
- caprine – 245 capete;
- păsări – 3250 capete;
- cabaline – 34 capete;
- familii de albine – 340.

Periodic au fost făcute verificări în teren privind situația reală a datelor declarate.

La nivelul comunei Corbu, județul Olt există și programul informatic pentru registrul agricol unde s-au introdus date în procent de aproximativ 95%.

Până la sfârșitul trimestrului III 2023 nu s-a realizat interconectarea cu Registrul Agricol Național.

Întocmit,  
Consilier superior Florica Gheorghică



## **PROGRAM DE MĂSURI**

Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

1. Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic se face de către funcționarul public responsabil, care va respecta prevederile HG 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 și Ordonanța 28/2008 privind registrul agricol;
2. Centralizarea datelor din registrul agricol se realizează în conformitate cu normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
3. Se vor afișa la avizierul primăriei și se vor publica pe pagina de internet prevederile legale specifice și termenele de înregistrare în registrele agricole;
4. Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, 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, cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public 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, cu titlul de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atribuții în domeniu: Compartimentul Taxe și Impozite Locale, Compartimentul Urbanism;
5. Funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va efectua verificări în teren, în prezența celor care fac declarația privind patrimoniul agricol;
6. Funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va notifica persoanele fizice și juridice care nu depun în termenul legal declarațiile privind patrimoniul agricol;
7. Se vor efectua confruntări periodice între datele înscrise în registrul agricol și evidențele fiscale;
8. Secretarul comunei verifică concordanța dintre cele 2 forme de registru agricol , în format electronic și pe suport de hârtie, precum și, prin sondaj, modul de completare a acestora;
9. Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei;
10. Trimestrial, funcționarul public responsabil cu completarea registrului agricol va întocmi un raport privind stadiul completării registrului agricol care va fi prezentat Consiliului local Corbu;
11. Vor fi aplicate sancțiuni prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.

**Președinte de ședință,  
Victor Ghidarcea**

**Secretar general,  
Corina - Mariana Ciocirlan**