



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

**HOTĂRÂRE**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2021**  
**și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Consiliul local al comunei Corbu întrunit în ședința din data de 20.04.2021

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. 1203/7.04.2021 și proiectul de hotărâre nr. 12/7.04.2021 inițiat de domnul primar
- raportul compartimentului de specialitate cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2021 nr. 1204/7.04.2021;
- avizul nr. 13/20.04.2021 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

**HOTĂRĂȘTE**

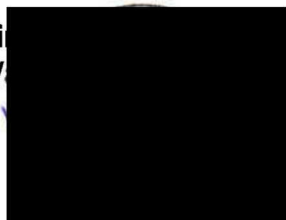
Art.1. Se ia act și se aprobă raportul privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2021, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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 în sarcinează 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.

Președinte  
Maria-V



Contrasemnează  
Secretar general,  
Corina [redacted] Cîrlan

Nr. 13 din 20.04.2021  
Corbu

Hotărârea a fost adoptată cu 11 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 0 abțineri

**JUDEȚUL OLT**  
**PRIMĂRIA COMUNEI CORBU**  
**COMPARTIMENTUL AGRICULTURĂ-CADASTRU**  
 Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 2021

**RAPORT DE ACTIVITATE - TRIM. I 2021**

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

**I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

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

1. Consilier Superior – Gheorghică 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 pe anii 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 22,7/2015 privind Codul Fiscal.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării verificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și 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 operațiilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file 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,-suprafata arabila cultivate pe raza localitatii- grupe de culturi: si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solaria pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate 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 hameisti 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 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 profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- **Capitolul XIV** - Inregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr.data ofertei de vinzare – suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare 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 concesiune, 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 adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

4. Inregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,

5. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor aditionale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Corbu;

6. 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),

7. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole,

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei, în special taxe și impozite, în rezolvarea problemelor curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Corbu,

9. Întocmirea de referate pentru ședințele Consiliului Local

10. Predarea anuală a documentelor create la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor Naționale.

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

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere 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, tinerea 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 ÎN TRIM. I 2021**

În trimestrul I 2021, activitatea a fost axată pe semnarea și completarea registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii 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 I 2021 figurează în gestiune un număr total de 1691 poziții în registrul agricol, din care 1291 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate – registre tip 1, 352 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități registre tip 2 și 48 poziții ale persoanelor juridice – registre tip 3, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În trimestrul I 2021 s-au efectuat un număr de 110 operațiuni privind modificarea registrului agricol

La 31 martie 2021, 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 semestrului I 2021, în colaborare cu medicul veterinar:

- bovine – 98 capete;
- porcine – 446 capete;
- ovine – 700 capete;
- caprine – 206 capete;
- păsări – 3250 capete;
- cabaline – 56 capete;
- familii de albine – 245.

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

În perioada trimestrului I 2021 am procedat la continuarea înscrieri cartșilor funciare în suportul electronic întocmite în baza proiectului BRUA și cadstrul sistematic cât și în registrele agricole.

Începând cu data de 01.03.2021 principala activitate a fost întocmirea pentru fermieri a documentației în vederea obținerii subvenției de la APIA pe teren și animale.

În perioada trimestrului I 2021 s-au transmis către Direcția Județeană de Statistică Olt documentele solicitate în vederea bunei desfășurări a Recensământului general agricol 2021 care se va derula începând cu data de 01.05.2021.

La nivelul comunei Corbu, județul Olt există și programul informatic pentru registrul agricol unde s-au introdus date în procent de aproximativ 90%.

Până la sfârșitul semestrului I 2020 nu s-a realizat interconectarea cu Registrul Agricol Național.

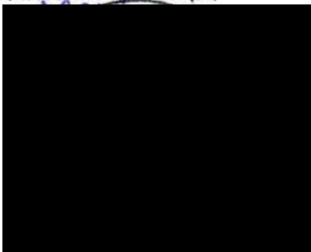
Întocmit,  
Consilier superior Florica Gheorghiu



**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 aprobate prin Ordinul 20/25/37/14297/1382/1642/746/2020;
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 general al 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,



Secretar general,

