



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 semestrul I al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul local al comunei Corbu întrunit în ședința din data de 30.08.2019

Având în vedere:

- prevederile art. 8(4) din Ordinul comun nr. 289/2017 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;
- prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019;
- Referatul de aprobare și motivare nr. 2505/21.08.2019 și proiectul de hotărâre nr. 35/21.08.2019 inițiat de domnul primar
- raportul compartimentului de specialitate cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul I al anului 2019 nr. 2508/22.08.2019;
- raportul nr. 38/29.08.2019 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

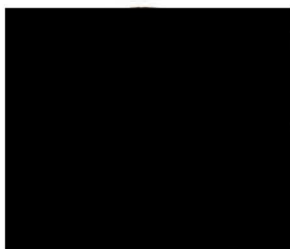
HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se ia act și se aprobă raportul privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2019, 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.

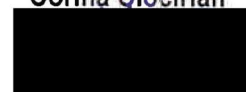
Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se în sarcinează secretarul comunei și compartimentul Registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbu.

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



Nr. 39 din 30.08.2019
Corbu

Contrasemnează
Secretar,
Corina Ciocîrlan



Hotărârea a fost adoptată cu 18 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri

JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI CORBU
COMPARTIMENTUL AGRICULTURĂ-CADASTRU
Nr. 2508 din 22.08.2019

RAPORT DE ACTIVITATE - SEMESTRUL I 2019

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

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici în funcții de execuție:

1. Consilier Superior – Gheorghită Florica – activitatea Registrul agricol
2. Consilier Superior – Buzata Tatiana – activitatea cadastru

II. CADRUL LEGAL

Activitatea Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărâre de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr 734/480/1003/3727/2015.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici re republicată
- Hotărârea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 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.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 228/2015, 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 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 si terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respective 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 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 semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;
- *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 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 conceciune, data incheierii contractului de conceciune, perioade de conceciune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitoul XVI* - Mentiiuni 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;

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 Corbu;

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 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,

10. Întocmirea de referate pentru sedintele Consiliului Local

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

12. 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 SEMESTRUL I 2019

In semestrul I 2019, activitatea a fost axata pe semnarea si completarea 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, introducerea datelor din registrul agricol în programul informatic.

La finele semestrului I 2019 figurează in gestiune un numar total de 1677 pozitii in registrul agricol, din care 1282 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate – registre tip 1, 346 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati registre tip 2 si 49 pozitii ale persoanelor juridice – registre tip 3, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

In semestrul I 2019 s-au efectuat un numar de 120 operatiuni privind modificarea registrului agricol

La 30 iunie 2019, 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 2019, în colaborare cu medicul veterinar:

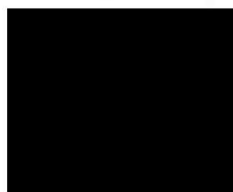
- bovine – 107 capete;
- porcine – 230 capete;
- ovine – 700 capete;
- caprine – 345 capete;
- păsări – 3000 capete;
- cabaline – 61 capete;
- familii de albine – 130.

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 70%.

Până la sfârșitul semestrului I 2019 nu s-a realizat interconectarea cu Registrul Agricol Național.

Întocmit,
Consilier superior Florica Gheorghită



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 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 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 2015-2019 aprobate prin Ordinul 289/2017;
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. Semestrial, 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,
Corina Ciocîrlan

