

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BATRANA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 7/2020

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

Consiliul Local al comunei Batrana, judetul Hunedoara

Examinând referatul de aprobare nr.20 din 03.02.2020 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, prezentată de domnul primar Herciu Radu.

Analizand proiectul de hotarare nr.6/03.02.2020 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, initiat de domnul primar Herciu Radu .

Avand in vedere referatul de specialitate cu nr.23/12.02.2020 al compartimentului agricol precum si avizul favorabil cu nr.195/24.02.2020 al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Batrana.

În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, ale HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019 precum si ale art. 8, alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 aprobate prin Ordinul comun 289/147/7325/2017/437/1136/2018/1588/2017/3/2018.

Avand in vedere art.129 alin (1) si alin.(2), lit.d ,alin (7) lit.s, si alin (14), art.139 alin.(1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al

comunei Batrana, pentru semestrul II al anului 2019 ,conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol al comunei Batrana, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aproba intocmirea registrului agricol pentru perioada 2020-2024 pe suport hartie si in format electronic

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi atacata la instanta potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art.5 - Prezenta hotărâre se comunică: Instituției Prefectului județului Hunedoara, Primarului comunei Batrana, Compartimentului Agricol si se aduce la cunostinta publica prin afișare la sediul primariei.

Batrana la 24 februarie 2020

PRESEDINTE DE SEDINTA
Ruginescu Costica

CONTRASEMNEAZA
SECRETA GENERAL

Hotarare adoptata in sedinta ordinra din data de 24 februarie 2020 prin sistemul de vot deschis cu urmatoarele voturi:

Total consilieri locali:9

Prezenti: 8

Pentru: 8

Impotriva: 0

Abtineri: 0

STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI BATRANA PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2019

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Batrana, județul Hunedoara

În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, ale HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019 precum și ale art. 8, alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 aprobate prin Ordinul comun 289/147/7325/2017/437/1136/2018/1588/2017/3/2018.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

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

1.Referent,clasa III,grad profesional superior –Dobra Marius Florin

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol
- Hotărâre de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul comun 289/147/7325/2017/437/1136/2018/1588/2017/3/2018.
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată .

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 218/2015, instituțiile publice locale au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului 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;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 5 file respectiv 10 pagini, continând un numar de 16 capitole , 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, fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neproductive,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, ,-suprafata arabila cultivata 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 solarie 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/exploatațiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul 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 chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XI* –cladiri 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 anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;
- *Capitolul XIII* – Mentiuni 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 vnzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vnzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);
- *Capitolul XV* - A) Inregistrari privind contractele 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 contractele de concesiune, nume si prenume concedent, 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 pentru Agricultura Judeteana Hunedoara-Deva sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete 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 Batrina;

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 albine(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 agricola, politia, prefectura,serviciul finante publice locale, serviciul de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Batrina.

10. Întocmirea de referate pentru sedintelele de Consiliu Local

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 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 ANUL 2019

In anul 2019, activitatea functionarului 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.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in anul 2019:

1.Total pozitii inregistrate: 141

-Pozitii persoane fizice cu domiciliul in localitate:52

-Pozitii persoane cu domiciliul in alte localitati: 75

- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in localitate: 14
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in alte localitati:0

2.Suprafata totala teren:1529,92 ha

- teren arabil: 95,03 ha
- pasuni naturale: 343,59 ha
- fanete naturale: 317,14 ha
- livezi: 0
- paduri: 632 ha
- teren cu constructii: 10,20 ha
- terenuri degradate si neproductive: 131,96 ha

3.Animale domestice si/sau salbatice crescute in captivitate in conditiile legii

- bovine: 59
- ovine: 300
- caprine: 0
- porcine: 8
- cabaline: 7
- pasari:300
- familii de albine: 120
- iepuri:0

4.Utilaje,instalatii agricole si mijloace de transport

- tractoare: 18
- motocultoare:3
- motocositoare:22
- pluguri pentru tractor cu doua si trei trupite:11
- cultivatoare:0
- grape cu tractiune mecanica:4
- grape cu tractiune animala:15
- semanatori cu tractiune mecanica(pentru paioase si prasitoare):0
- masini de stropit si prafuit cu tractiune mecanica:0
- masini pentru erbicidat:0
- combine autopropulsate pentru recoltat (cereal si porumb) 0
- cositori cu tractiune mecanica:2
- prese pentru balotat paie I fan:1
- remorci pentru tractor:10
- care si carute:10
- motopompe pentru irigat:0
- instalatii pentru muls mechanic:3
- mori:0

5.Inregistrari privind contractele de arenda: 3

6.atestate de producator si carnete de comercializare:2

In anul 2019 s-au efectuat un numar de 64 operatiuni privind modificarea
registrului agricol

Batrana la 24 februarie 2020

PRESEDINTE DE SEDINTA
Ruginescu Costica

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL

**PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol**

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	permanent	Dobra Marius Florin
2	<p>Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, 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 ,funcționarii publici cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului</p>	permanent	Dobra Marius Florin

	de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.		
3	<p>Registrul agricol are caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> -pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile:fiscal,agrara,protecție socială,cadastru,edilitar-urbanistic,sanitar,scolar,servicii publice de interes local; -pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor; -este sursa administrativă de date pentru sistemul informațional statistic,respectiv:statistica oficială,pregătirea și organizarea recensămintelor agricole,ale clădirilor și ale populației <p>Intrucât registrul agricol se reînnoiește o dată la 5 ani,se va realiza corespondența atât cu poziția din registrul agricol anterior,cat și cu nr din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv și se vor transmite invitații persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înregistrarea datelor din anul precedent</p>	permanent	Dobra Marius Florin
3	Secretarul localității sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie	permanent	Dobra Marius Florin Secretarul Comunei Batrana

	Registrul agricol in format electronic se va interconecta cu Registrul agricol national(RAN)in vederea raportarii unitare catre institutiile interesate a datelor gstionate de catre acesta	permanent	Dobra Marius Florin
	Pentru o buna evidenta privind efectivele de animale,datele din registrul agricol se pun de acord cu evidentele sanitar-veterinare.	permanent	Dobra Marius Florin
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Batrana	permanent	Secretarul comunei Batrana
	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare-cumpărare,donație,contracte de arenda.	permanent	Dobra Marius Florin
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Dobra Marius Florin
6	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea,nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul Comunei Batrana

Batrana la 24 februarie 2020

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Ruginescu Costica

CONTRASEMNEAZA,
Secretar general,

