

HOTĂRÂREA Nr.25 /2022
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru
trimestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei
activități

Consiliul Local al Comunei Martinești, județul Hunedoara,

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 25/20.04.2022 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2022 și a stabilirii măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, Referatul de aprobare nr. 25/20.04.2022 prezentat de primarul comunei Martinești, domnul Botescu Adinel Ioan, din care rezultă necesitatea și oportunitatea analizei stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități în scopul respectării legislației în materie și a îmbunătățirii activității, Raportul nr.25/20.04.2022 întocmit de Secretarul General al UAT cu privire la proiectul de hotărâre prezentat și raportul comisiei de specialitate pentru Administratie publica locala, juridica, administrarea domeniului public si privat al comunei, urbanism si drepturile cetatenilor nr.25/28.04.2022 a Consiliului local Martinești;

În temeiul dispozițiilor art. 1, alin. (1), alin. 2, lit. a) , art. 3 - 4 și art. 6 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, art. 6 alin. (7), art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024; ale H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;

În temeiul prevederilor art.196, alin.1, lit.a, art.129, alin.1 , alin.2, lit.a , art.139, alin.1 si art.243,alin.(1), lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu completările si modificările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Martinești , pentru trimestru I al anului 2022, 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 Martinești, ținut în format electronic și pe suport de hârtie, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de compartimentul registrul agricol, cadastru si fond funciar din aparatul de specialitate al primarului comunei Martinesti.

Art. 4. Anexele nr. 1 si 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

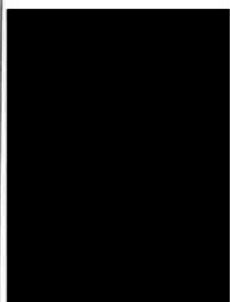
Art. 6. Prezenta hotărâre se va aduce la cunoștință publică prin afișaj și se va comunica: Instituției Prefectului Județul Hunedoara, Primarului comunei Martinesti, Secretarului general al UAT, Compartimentului registrul agricol, cadastru si fond funciar.

Martinesti, la 29.04.2022

**Presedinte de sedinta,
Lula -Zudor Dragos**

**Contrasemneaza,
Secretar General al UAT
Ghilea-Bran Calin Paul**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 25/2022

Nr. crt.	Operațiuni efectuate			Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura: Secretar general UAT
0	1			2	3
1	Adoptarea hotărârii, potrivit codului administrativ, s-a făcut, prin vot deschis, cu majoritate :			29/04/2022	
	☐ simplă art.5 lit. cc) Nu e cazul	absolută art.5 lit. cc) – voturi Voturi pentru: 80 Voturi împotriva: 0 Abțineri: 0 Nu a votat: 0	☐ calificată art.5 lit. dd) Nu e cazul		
	Vot secret - nu este cazul				
2	Comunicarea către primar			/ /	
3	Comunicarea către prefectul județului *			06 05 2022	
4	Aducerea la cunoștința publică			/ /	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual			/ /	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz			/ /	

*Notă: La data comunicării hotărârii către prefectul județului sunt completate pozițiile 1 și 3 din cartuș.

Anexa nr. 1 HCL nr.25 /2022

**Avizat,
Primar**



RAPORT privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol , pe trimestrul I (Ianuarie –Martie) al anului 2022

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL, CADASTRU SI FOND FUNCICIAR” se află în subordinea directă a Primarului și a Secretarului General al Comunei Martinesti, județul Hunedoara .

I.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

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

1.Inspector debutant –Popa Denisa Alexandra

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol, cadastru si fond funciar este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

-O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol ,aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.98/2009, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/202/2020, publicate în Monitorul Oficial, Partea I , nr.307 bis;

-Ordonanta Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile central și locale , cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr.145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol;

-Legea arhivelor Naționale nr.16/1996 modificată și republicată.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.3 din Hotărârea de Guvern nr . 985/2019,institutiile publice au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2020, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/202/2020, la art.7, alin.(4), se prevede că :

„Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.”

Registrul agricol constituie:

-documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale .

-sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.

-sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea.

Principalele activități desfășurate de angajatul 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;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială , cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I*-componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;

- *Capitolul II* – subcap. II a și b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive,ape,bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

-*Capitolul IV* –subcap. a,a1, b1, b2, c,-suprafata arabila cultivată pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată 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, pepiniere 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* - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul IX* –utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul X* – subcap. A,b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XI* –construcții existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XII* - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, seria și numărul carnetului de comercializare , data eliberării, nr. și data avizului consultativ ;

- *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

- *Capitolul XIV* - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr.data ofertei de vânzare –suprafața (ha)-numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr.bloc fizic, redevența(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.

- *Capitolul XVI* - Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Hunedoara sau altor instituții, respectiv transmiterea „Situației Statistice a Terenurilor la 31 dec.2020 și R-AGR. –Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol , utilaje, instalații pentru agricultură , mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2022 (-situație care se transmite pe portalul esop);

3. Întocmirea și eliberea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole;

4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;

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 albine(din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine) ;

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

8. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția Județeană de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului Hunedoara, , Instituția Prefectului a județului Hunedoara, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu de evidența a populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Martinesti;

9. Întocmirea de rapoarte pentru ședințele de Consiliu Local;

10.Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Registrul Agricol, Cadastru si Fond Funciar la arhivă, aceasta activitate presupunand arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale, cu modificările si completările ulterioare.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al 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 oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici 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.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL I AL ANULUI 2022

În *trimestrul I* al anului 2022, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului registrul agricol, cadastru si fond funciar a fost axată pe semnarea și completarea anuală a 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.

Funcționarul din cadrul compartimentului agricol are în gestiune în anul 2022, un număr de 16 registre agricole, întocmite pe fiecare localitate în parte .

În comuna Martinesti, în anul 2022, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:546 poziții în registrul agricol, din care: 485 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 29 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 32 poziții ale unităților cu personalitate juridică care au activitate pe raza localității, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Situația statistică a terenurilor în comuna Martinești este următoarea:

Terenuri agricole total : 4307 ha , din care :

-teren arabil	=2098 ha
-pășuni	=1058 ha
-fânețe	= 1140 ha
-livezi	= 11 ha

Terenuri neagricole total : 1756 ha , din care :

-păduri	=1345 ha
-terenuri cu	
ape și stuf	= 40 ha
-căi de comunicații	= 144 ha
-terenuri ocupate	
cu construcții	= 61 ha
-terenuri neprod.	= 166 ha

Total general comună : 6063 ha.

Animale domestice : Bovine: 580, ovine: 6300; caprine: 180; porcine: 450;
cabaline: 15; păsări : 7000; fam. albine :750 și iepuri : 65.

S-au înregistrat un număr de 73 de contracte de arenda.

Am întocmit 6 atestate de producător și 6 carnet de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodăria a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe .

S-au eliberat un număr de 329 adeverințe pentru: Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Orăștie; Enel Energie, E-on Gaz; A.P.I.A, Direcția pentru Agricultură a județului Hunedoara, Apicultură, DADR Deva, OCPI Orăștie.

Am înregistrat un număr de 0 de poziții în registrul agricol - format electronic .

Pentru **anul 2022**, se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a acestui document, după cum urmează:

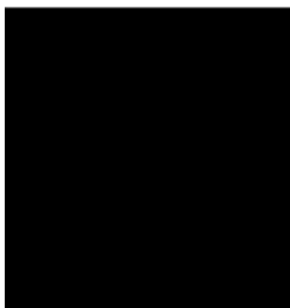
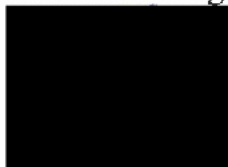
-pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, începând cu anul 2021, persoanele desemnate prin dispoziția primarului urmează să transmită datele din registrul agricol către RAN(Registrul Agricol Național) ;

-continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol atât în format electronic ,cât și pe suport de hârtie pentru perioada 2020-2024;

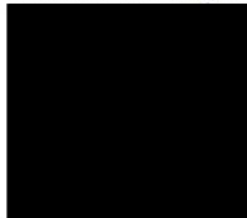
-comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurile agricole, la categoria de folosință a acestora , către compartimentul contabilitate, taxe și impozite si resurse umane din cadrul Primăriei comunei Martinesti.

-se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire, întocmita de Compartimentul urbanism.

Presedinte de sedinta,
Lula-Zudor Dragos



Contrasemneaza,
Secretar General UAT,
Ghilea-Bran Călin Paul



Anexa nr. 2 la HCL nr.25/ 2022

Aprobat,
Primar

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

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoană responsabilă
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	Popa Denisa Alexandra
2.	Intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform dispozițiilor prevazute la art. 6, alin. 1 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, atat pe suport de hartie, cat si în format electronic.	permanent	Popa Denisa Alexandra
3.	Registrul agricol, atat cel pe suport de 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 de hartie.	permanent	Popa Denisa Alexandra
4.	Toate datele din registrul agricol, atat pe suport de 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	Popa Denisa Alexandra
5.	Registrul agricol pe suport de hartie are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii: -pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile: fiscal, agrar, protectie sociala, cadastru,	permanent	Popa Denisa Alexandra

	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, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatatiilor Agricole, 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. -constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafetelor de teren si evidenta a efectivelor de animale, respective a familiilor de albine, in vederea solicitarii de plati in cadrul schemelor si masurilor de sprijin pentru fermieri.		
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 support de hartie.	permanent	Popa Denisa Alexandra
7.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	permanent	Popa Denisa Alexandra
8.	Comunicarea către compartimentul contabilitate, taxe si impozite si resurse umane, in termen de 3 zile lucratoare, a modificarilor intervenite in registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosinta a acestora, la cladiri , la mijloacele de transport 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	Popa Denisa Alexandra

9.	Secretarul general al comunci verifica, prin sondaj, concordanta dintre cele doua forme de registre iar în funcție de rezultatul controlului impune măsuri, care vor fi duse la îndeplinire, în condițiile legii.	semestrial	Secretarul general al comunei
10.	O zi pe saptamana, functionarii cu atributii in completarea registrului agricol vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate	permanent	Popa Denisa Alexandra
11.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu aprobarea primarului și acordul scris al secretarului general al comunei	permanent	Secretarul general al comunci
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 functionarii din structurile cu atributii, în condițiile legii

Președinte de ședință,
Lula-Zudor Dragos



Contrasemnează,
**Secretar general UAT
Ghilea-Bran Calin Paul**

