

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL BERZUNȚI
JUDEȚUL BACĂU

HOTĂRĂREA

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliu Local al comunei Berzunți, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară din data de 30.07.2019
Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 2871 din 04.07.2019 întocmit de Primarul comunei Berzunți;
- Raportul de specialitate al Secretarului General al Comunei Berzunți nr. 2895/08.07.2019;
- Raportul de avizare nr. 3155/29.07.2019 ale comisiilor de specialitate al Consiliului Local Berzunți;

În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- HGR nr. 218 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- art. 8, alin. (4) din Ordinul comun 734/480/1003/3727/2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- programul de măsuri propus de către compartimentul de specialitate;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile art. 136, alin.(1), art. 39, alin.(1) și art.45, alin.(1) și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2019 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Berzunți, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Berzunți prin Compartimentul Agricol prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Bacău, Secția Contencios Administrativ.

Art.5 - Prezenta hotărâre se comunică: Instituției Prefectului - Județului Bacău, Primarului comunei Berzunți, Compartimentului Agricol, prin afișare.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier - Gheorghe BĂLAN

Nr. 26
Din 30.07.2019

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general General al Comunei Berzunți
c.j. Mirela IRIMIA

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 14 voturi pentru, — voturi împotriva, — abținerii, 2 absenți.

RAPORT DE ACTIVITATE SEMESTRUL I ANUL 2019

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL”, funcționează în subordinea directă a Secretarului general al Comunei Berzunți, județul Bacău

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 funcționarii publici în funcții de executie:

- 1.Consilier Superior –Moghior Mariaea
2. Inspector asistent – Noghi Oana - Alina

I. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Hotarire de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe ani 2015-2019
- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltari Rurale, al Ministerului Adminstratiei si Internelor si al Ministerului Finantelor Publice si al Institutului National de Statistica nr 734/480/1003/3727/2015.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune si inchiriere a pajistilor din domeniul public cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici republicată
- Hotarirea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal.
- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale modificata si completata;
- Legea Arhivelor Nationale nr 16/1996, modificata si republicata .
- Ord.Directorului General ANCPI 700/2014

II.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. 1 alin.(1) din Hotarirea de Guvern nr. 218/2015, au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât si în format electronic. Principalele activități desfasurate de angajații din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor si informațiilor, cu acordul scris al secretarului general;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continând un numar de 16 capitole si 15 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informații:

- *Capitolul I* - componenta gospodăriei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuți
- *Capitolul II* – subcap I a si b, terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, finite, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, construcții, terenuri neproductive,ape,balti) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul II I*- 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 cultivate pe raza localității - grupe de culture si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate în sere si solarii pe raza localității si suprafata cultivate cu legume în gradinile familiale pe raza localității si suprafata cultivată cu legume în gradinile 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 hamești 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 animale 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 clădiri, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădiri, 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, vizării semestriale, 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 notariilor publice-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, stradă, număr,număr/data înregistrării,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 funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendă, suprafața parcelei arendaș, 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, Direcția Agricolă Bacău sau altor instituții, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea 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 arendă și a actelor adiționale încheiate între arendași și arendași;

6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Berzunți;

7. 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),

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

9. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Berzunți,

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

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. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN SEMESTRUL I ANUL 2019

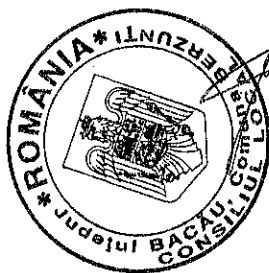
În semestrul I anul 2019, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în semestrul I anul 2019, în gestiune un număr de 2487 poziții în registrul agricol din care 2097 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 364 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 25 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În semestrul I anul 2019

- au fost efectuate un număr de 58 operațiuni privind modificarea registrului agricol.
- au fost întocmite un nr. de 2 atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole; această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodăria a produsilor și produselor destinate comercializării în piață.
- au fost eliberate 520 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.
- au fost întocmite 20 dosare în conformitate cu Legea 17/2014 – Oferte de Vânzare a terenurilor agricole în Extravilan
- au fost întocmite un număr de 35 documentații topografice în vederea concesionării/închirierii sau înscrierea în carte funciară a unor terenuri.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier – Gheorghe BALAN



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general General al Comunei Berzunți
c.j. Mirela IRIMIA

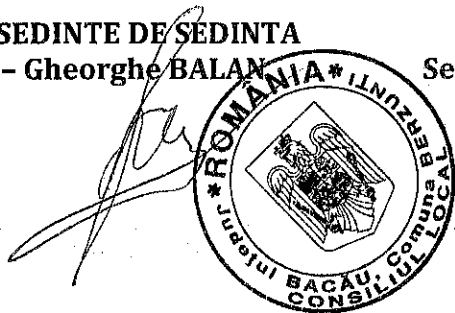
PROGRAM DE MĂSURI

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	Moghior Mariea Noghi Oana Alina
2	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. 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 de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.	permanent	Moghior Mariea Noghi Oana Alina
3	Secretarul general al 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	Iulie Decembrie	Secretarul general Comunei Berzunți
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al Comunei Berzunți	permanent	Moghior Mariea Noghi Oana Alina
5	Solicitare către medicul veterinar de liberă practică a situației deținătorilor de animale și înscrierea acestora în registru agricol.	permanent	Primarul Comunei Berzunți
6.	În cazul unei clădiri executate fără autorizație de construcție și nedecarate de deținătorul acesteia, se va înregistra clădirea în registru agricol pe baza procesului-verbal de constatare întocmit de structurile de specialitate.	permanent	Moghior Mariea Noghi Oana Alina
7.	Persoana cu atribuții în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor de construcții din aparatul de specialitate al primarului, întocmește procesele-verbale prevăzute la art. 461 alin (3) din Codul Fiscal, care servesc la înregistrarea în evidențele fiscale, în registrele agricole sau în orice alte evidențe cadastrale, după caz.	permanent	Pantelimon Gabriel dorinel
8.	Înscrierea corespondenței cu registrul agricol anterior și cu rolul nominal unic	permanent	Moghior Mariea Noghi Oana Alina
9.	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind	permanent	Moghior Mariea

	declarațiile înregistrate..		Noghi Oana Alina
10.	O atenție sporită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole în conformitate cu reglementările privind protecția datelor cu caracter personal, a manipulării lor, păstrarea acestora în condiții de securitate, fără a permite accesul persoanelor care nu au împuternicire în acest sens la datele înscrise în acestea.	permanent	Moghior Mariea Noghi Oana Alina
11.	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 Berzunți

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier - Gheorghe BALAN



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general General al Comunei Berzunți
c.j. Mirela IRIMIA