

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL BERZUNȚI
JUDEȚUL BACĂU

HOTĂRĂREA

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliu Local al comunei Berzunți, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară din data de 28.02.2019
Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 488 din 29.01.2019 întocmit de Primarul comunei Berzunți;
- Raportul de specialitate al secretarului comunei Berzunți nr. 417/28.01.2019;
- Raportul de avizare nr. 894/28.02.2019 ale comisiilor de specialitate al Consiliului Local Berzunți;

În scopul asigurării unei evidente 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 șiținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie 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. 36, alin.(2), 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 II al anului 2018 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 parter integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parter 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 ȘEDINȚA
Consilier – Costică HÂMPĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar – c.j. Mirela IRIMIA

Nr. 11
Din 28.02.2019

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 13 voturi pentru, — voturi împotriva, — abțineri, 2 absenți.

RAPORT DE ACTIVITATE SEMESTRUL II ANUL 2018

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

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici în functii de executie:

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

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Hotarire de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii 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 rererepublicata
- Hotarirea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal.
- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii verificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale modificata si completata;
- Legea Arhivelor Nationale nr 16/1996, modificata si republicata .
- Ord.Directorului General ANCP 700/2014

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in 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 in format electronic.

Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau în:

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

In acest sens, fiecare pozitie 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 informatii:

- *Capitolul I*-componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mntiuni
- *Capitolul II* – subcap II a si b, terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finite, vii, livezi, 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 culture 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 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 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 Judeteana de Statistica, Directia Agricola Bacău sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole

4. Eliberarea adeverintelor 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 arendasi;

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

7. Efectuarea de activitati în 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 compartimente ale primariei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (directia de statistacă, oficiul de cadastru, directia agricole, polița, prefectura, serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) în limita competentei stabilite de conducerea Primariei Berzunți,

10. Întocmirea de referate pentru ședințele 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 și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de câte 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 în proprietate ori în folosință, dupa caz, de natura să conduca la modificarea oricăror 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 II ANUL 2018

In semestrul II anul 2018, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea si 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 in cadrul compartimentului.

Functionarii din cadrul compartimentului au avut în semestrul II anul 2018, în gestiune un numar de 2531 pozitii în registrul agricol din care 2198 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu în localitate, 317 pozitii ale persoanelor cu domiciliu în alte localitati si 16 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

In semestrul II anul 2018

-au fost efectuat un numar de 140 operatiuni privind modificarea registrului agricol .

-au fost întocmite un nr. de 6 atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole; aceasta activitate presupunind întocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .

-au fost eliberate 1724 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

-au fost întocmite 19 dosare în conformitate cu Legea 17/2014 – Oferte de Vânzare a terenurilor agricole în Etravilan

-au fost întocmite un număr de 35 documentații topografice în vedea concesionării sau închirierea unor terenuri .

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier – Costică HAMPĂU



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar – 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 completare 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 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 Comunei Berzunți
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului 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 deșinătorul 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 declarațiile înregistrate..	permanent	Moghior Mariea 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 - Costică HAMPĂU



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar - c.j. Mirela IRIMIA