



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
ORAȘUL DRĂGĂNEȘTI-OLT
CONSILIUL LOCAL

str. Nicolae Titulescu, nr.150
tel: 0249465240, fax: 0249465811
site: www.draganesti-olt.ro, e-mail: primaria@draganesti-olt.ro



HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrele I și II ale anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.23547/28.06.2022 al Primarului orașului Drăgănești-Olt;
- Raportul nr.23548/28.06.2022 al Compartimentului Registru Agricol din cadrul Primăriei Orașului Drăgănești-Olt;
- Avizul nr.160/29.06.2022 al Comisiei Amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului local al orașului Drăgănești-Olt;
- Avizul nr.149/29.06.2022 al Comisiei Juridică și de disciplină din cadrul Consiliului local al orașului Drăgănești-Olt;

În conformitate cu prevederile:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 985 / 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- art. 7 alin. (4) din Ordinul M.A.D.R. nr. 37 din 5 martie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- art. 129 alin.1 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. 1 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI DRĂGĂNEȘTI-OLT
HOTĂRĂȘTE:**

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrele I și II ale anului 2022 potrivit datelor din Raportul de activitate al Compartimentului Registru Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Drăgănești-Olt, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul orașului Drăgănești-Olt, prin funcționarii compartimentului de resort cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4. Hotărârea se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Olt ;
- Primarul orașului Drăgănești-Olt ;
- Secretarului general U.A.T. și Compartimentului Registru agricol din cadrul Primăriei orașului Drăgănești-Olt.

Nr. 92 // 30.06.2022

**Președinte de ședință,
Consilier local,
DOBRE Violeta**

**Contrasemnează
Secretar general U.A.T.
Jr. JIDOVU Laurențiu-Adrian**

Adoptată cu 16 voturi pentru, 0 împotriva și 0 abțineri dintr-un total de 16 voturi valabil exprimate (17 consilieri locali în funcție) în ședința ordinară a Consiliului Local al orașului Drăgănești-Olt

ROMANIA
JUDETUL OLT
ORAS DRAGANESTI OLT
CONSILIUL LOCAL

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRELE I SI II PE ANUL 2022

Compartimentul "REGISTRUL AGRICOL" functioneaza in subordinea directa a Primarului si a Secretarului UAT Draganesti Olt judetul Olt

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea comportamentului este aigurata de 3 functionari publici in functii de executie:

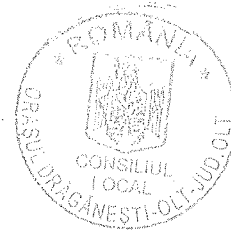
- 1.Consilier superior Dumitra Nicolita-Luminita
- 2.Consilier superior Marin Mariana
- 3.Consilier superior Ioana Cristiana Aniela

II.CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024
- Ordinul Nr. 37/05.03.2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor din cadru de concesiune si inchiriere a pajistelor din domeniul public cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici republicata
- Hotararea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal.
- Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii 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

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI



Avand in vedere prevederile Hotarari de Guvern nr. 985/2019, aparatul de specialitate al Primarului are obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atat pe suport de hartie cat si in format electronic.

1. Tinerea la zi a tuturor pozitilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului.

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 16 file respectiv 32 pagini, continand un numar de 16 capitole care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I* componenta gospodariei/exploataiei agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentuni

- *Capitolul II* subcap. II a si b. terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, gradini familiare, paduri, drumuri si cai 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 de raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul IV* subcap. a.a1, b1, b2, c, suprafata arabila cultivata pe raza localitatii - grupe de culturi si anume - cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industializare, legume, plante de nutret, plante producatoare de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivata 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 agricol pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte.

- *Capitolul VI* - suprafetele efectiv irigate in camp, 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/exploataiilor 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;

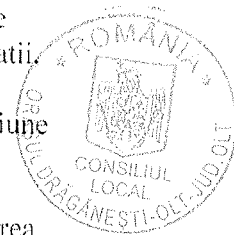
- *Capitolul IX* - utilaje, instalatii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animala si mecanica existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul X* - subcap. a.b. - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si a produselor de protectia plantelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XI* - constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii, cladiri, adesa cladirii, zona, suprafata construita desfasurata-metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XII* - atestate de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate - produsul pentru care se solicita atestatul, nr. atestat/ data eliberarii, vizarii semestriale, seria si nr. carnetului de comercializare, data eliberarii, nr. si data avizului consultative;

- *Capitolul XIII* - mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici - data decesului-date despre succesibili nume si prenume, 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 vanzare-suprafata (ha) –numarul de carte funciara, aviz final al MADR/DADR- nr, data adeverinta de vanzare 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* – Mentii speciale.

1. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica Olt, Directia Agricola Olt Slatina sau altor institutii, daca este cazul;

2. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole.

3. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

4. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea, masurarea suprafetelor de solarii constatatarea existentei produselor pentru care se solicita emiterea atestatului de producator si a carnetului de comercializare;

5. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme specifice registrului agricol;

6. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, prefectura, serviciul finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Orasului Draganesti Olt;

7. Intocmirea documentatiei privind deschiderea procedurii succesorale;

8. Verificarea suprafetelor de teren pentru care se depun cererile pentru ofertele de vanzare si inscrierea cartii funciare in registrul agricol;

9. Intocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local

10. 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;

Secretatul 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 cate 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 au 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 30 de zile lucratoare de la data modificarii.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRELE I SI II ANUL 2022

In trimestrele I si II anul 2022 activitatea functionarilor din cadrul compartimentului agricol a fost fixata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizare datelor din registrele agricole si solutionarea petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.



Functionarii din cadrul compartimentului au avut in trimestrele I si II anul 2022, in gestiune un numar de 5371 pozitii in registrul agricol din care : 4744 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate (Draganesti Olt + Comani), 434 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 193 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizarea a datelor din registrul agricol.

In trimestrul I si II in anul 2022:

- au fost efectuate un numar de 172 operatiuni privind modificarea registrului agricol;
- au fost intocmite un nr. de 4 atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializarii in piete si vizate pentru anul in curs
- un nr. de 15 carnete de comercializare;
- au fost eliberate 1317 adeverinte in conformitate cu datele inscrise in Registrele Agricole
- au fost verificate un nr. 63 dosare in conformitate cu Legea 17/2014 – Oferte de vanzare a terenurilor agricole in extravilan
- au fost intocmite un nr. de 93 documente premergatoare deschiderii procedurii succesorale;
- au fost verificate un nr. de 160 persoane, privind bunurile mobile si imobile in urma adreselor primite BEJ si ANAF.

Compartiment Registru Agricol
Consilier Marin Mariana
Consilier Dumitru Nicolita Luminita
Consilier Ioana Cristiana Aniela

Preşedinte de şedinţă,
Consilier,
Violeta DOBRE

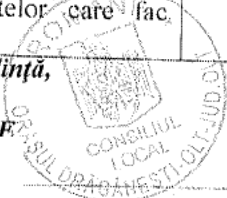


Contrasemnează,
Secretar,
Jr. Laurențiu-Adrian JIDOVU

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	Funcționarii Compartimentului Registrul agricol
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	Funcționarii Compartimentului Registrul agricol
3	Secretarul localității sau alte persoane din aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta (ex. auditor public intern), verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie.	Iulie - Decembrie	Secretarul general UAT
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general UAT	permanent	Funcționarii Compartimentului Registrul agricol
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Funcționarii Compartimentului Registrul agricol
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 Orașului Drăgănești-Olt

Președinte de ședință,
Consilier,
Viola DORRE



Contrasemnează,
Secretar,
Jr. Laurentiu-Adrian JIDOVU