



COMUNA PERIȘANI

Str.Principală nr. 135

JUDEȚUL VÂLCEA

Tel/Fax:0250757280/0250757202 – e.mail: perisani@vl.e-adm.ro



ef

## CONSILIUL LOCAL

### PROIECT DE HOTARARE NR. 3

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru perioada 2020-2024 la data de 31 decembrie 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local Perisani, județul Vâlcea, întrunit în sesiune ordinară în data de \_\_\_ ianuarie 2021 la care participă un număr de \_\_\_ consilieri din totalul de 11.

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local Perisani nr. 1 din 12 noiembrie 2020 domnul consilier Fețeanu Ioan a fost ales președinte de sesiune.

Luând în dezbateri, referatul de aprobare înregistrat la nr. 237 din 18 ianuarie 2021 întocmit de primarul comunei Perisani, prin care propune Consiliului Local Perisani analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru perioada 2020-2024 la data de 31 decembrie 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități ;

Având în vedere raportul de specialitate al compartimentului registru agricol, cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului, nr. 236 din 18 ianuarie 2020.

Ținând cont de raportul de avizare al comisiei pentru administrație publică locală juridică, apararea ordinii publice și a drepturilor cetățenești înregistrată la nr. 418 din 26 ianuarie 2021, raportul comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, activități sportive și de agrement înregistrat la nr. 420 din 26 ianuarie 2021 și raportul comisiei pentru programe de dezvoltare economico socială, buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei gospodărie comunală, protecția mediului servicii și comerț înregistrată la nr. 419 din 26 ianuarie 2021 prin care se avizează favorabil proiectul de hotărâre;

Ținând seama de raportul de avizare sub aspectul legalității proiectului de hotărâre întocmit de secretarul comunei, înregistrat la nr. 238 din 18 ianuarie 2021, prin care se avizează favorabil proiectul de hotărâre;

În conformitate cu prevederile art.1 alin.(6) din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, HGR nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru anii 2020/2024, art.8, alin. (4) din Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20 /2019 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, coroborat cu art.129, alin.1 și alin 14, din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin.1 și art.196 alin.(1) lit.a din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, cu un nr. de \_\_\_ voturi "pentru", \_\_\_ voturi contra și \_\_\_ abțineri adoptă următoarea:

#### HOTĂRÂRE :

Art.1. (1) Registrul agricol al comunei Perisani, județul Vâlcea pentru perioada 2020-2024 se întocmește și se ține la zi în format electronic și pe suport de hârtie, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu

Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

(2) Înscrierea datelor în registrul agricol se face de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).

(3) Secretarul comunei coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

(4) Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.

(5) Semestrial, 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.

(6) 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 prevăzute de titlul IX din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

(7) Înscrierea și actualizarea datelor în registrul agricol se va face cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Obligațiile cu privire la registrul agricol se aduc la cunoștința persoanelor fizice, precum și a celor juridice, prin grija secretarului comunei, prin publicarea pe pagina de internet a comunei Perişani sau prin înștiințări individuale, după caz.

Art.2.-Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol la data de 31 decembrie 2020, în baza datelor raportate de compartimentul registru agricol, cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.-Se aprobă programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în registrul agricol conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 -- Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Perişani prin compartimentul registru agricol, cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului, prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.5-- Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei, publicată pe pagina de internet [www.perisani.ro](http://www.perisani.ro) precum și în Monitorul Oficial Local și comunicată prin grija secretarului general;

- primarului comunei Perişani;

- funcționarului public cu atribuții pentru controlul legalității;

al, cadastru, u



COMUNA PERIȘANI

Str.Principală nr. 135

JUDEȚUL VÂLCEA

Tel/Fax:0250757280/0250757202 – e.mail: perisani@vl.e-adm.ro



43

## CONSILIUL LOCAL

### ANEXA 1 LA H.C.L. NR. 3/28 ianuarie 2021

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL, CADASTRU, URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Perisani, județul Vâlcea

#### I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public și o funcție de execuție:

1. Prundeanu Nicușor Iustin – referent grada profesional superior
- 2 Dobrin Marian Ion-agent de turism cu atribuții delegate

#### II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului registru agricol, cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;

Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr25/1382/37/1642/14297/746/20 /2019;

Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.36/12.05.1995 a notarilor publici, republicată;

O.G. nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare.

#### III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 din Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, autoritățile administrației publice locale ale comunelor 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;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

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

- Capitolul II – subcapitolul II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil

- 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 –subcapitolul a, a1, b1, b2, c, - suprafata arabila cultivată pe raza localitatii-grupe de culturi si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivată in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivată cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivată 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 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, respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice ( in echivalent substanta activă) 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, număr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;
  - Capitolul XIII – Mentiiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor successorale 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 vânzare 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 - Mentiiuni speciale.

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 arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendasi;
6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei;
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 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 servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectură, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei;
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local;
11. Predarea anuală a documentelor create de Compartiment, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului 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 oricărui impozit și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea 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 PERIOADA 2020

În perioada 01.01 – 31.12.2020, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului registru agricol, cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarul din cadrul compartimentului a avut în anul 2020, în gestiune un număr de 1810 poziții în registrul agricol din care:

- 1256 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate,
- 476 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități.
- 52 poziții ale persoanelor juridice cu sediul în comună.
- 26 poziții ale persoanelor juridice cu sediul în alte localități.

La data de 31 decembrie 2020 în registrul agricol sunt înregistrate următoarele suprafețe de teren agricol după cum urmează;

- teren arabil 191 hectare.

teren pășuni 2167 hectare

	acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie		Nicușor-Iustin 2.Dobrin Marian -Ion –agent de turism cu atribuții delegate
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Perișani	permanent	1.Referent – Prundeanu Nicoșor-Iustin 2.Dobrin Marian -Ion –agent de turism cu atribuții delegate
5	O zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	1.Referent – Prundeanu Nicoșor-Iustin 2.Dobrin Marian -Ion –agent de turism cu atribuții delegate
6	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarul public 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 Perișani

Perișani 28 ianuarie 2021

Președinte de ședință,  
Ioan Feteanu

Contrasemnează,  
Secretar General,  
Nicolae-Sorin Antonescu