



COMUNA PERIȘANI



Str.Principală nr. 135

JUDEȚUL VÂLCEA

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

CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 11

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru perioada 2020-2024 la data de 31 decembrie 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local Perisani, județul Vâlcea, întrunit în sesiune ordinară în data de 10 februarie 2022 la care participă un număr de 10 consilieri din totalul de 10.

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local Perisani nr. 6 din 31 ianuarie 2022 domnul consilier Ion Ghiță a fost ales președinte de sesiune.

Luând în dezbateri, referatul de aprobare înregistrat la nr. 870 din 1 februarie 2022 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. 794 din 31 ianuarie 2022.

Ținând cont de raportul de avizare al comisiei pentru administrație publică locală juridică, apararea ordinii publice și a drepturilor cetățenești înregistrată la nr. 1038 din 8 februarie 2022, raportul comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, activități sportive și de agrement înregistrat la nr. 1079 din 9 februarie 2022 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.1039 din 8 februarie 2022 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. 1017 din 8 februarie 2022, 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 10 voturi pentru, adoptă următoarea:

H O T Ă R Ă R E :

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 Perișani 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 2022, 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 Perișani 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 precum și în Monitorul Oficial Local și comunicată prin grija secretarului general;

- primarului comunei Perișani;
- prefectului județului Vâlcea pentru controlul legalității;
- compartimentului registru agricol;

Președinte de ședință,
Ion Ghiță

Perișani la 10 februarie 2022

Contrasemnează,
Secretar General,
Nicolae-Sorin Antonescu



COMUNA PERIȘANI

Str.Principală nr. 135

JUDEȚUL VÂLCEA



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

CONSILIUL LOCAL

ANEXA 1 LA H.C.L. NR. 11/10 februarie 2021

Compartimentul REGISTRUL AGRICOL funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general Comunei Perișani, județul Vâlcea

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

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

- 1.Florentina Lițan – referent grad profesional debutant;
- 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 operațiilor 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-mentiu

- Capitolul II – subcapitolul II a și b, terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pasuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

- Capitolul III- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IV –subcapitolul a, a1, b1, b2, c, - suprafața arabilă cultivată pe raza localității-grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare 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 pomicele și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicele 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 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, număr 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 notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, strada, 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, cumpărător, nume și prenume, prețul(lei);
 - Capitolul XV - A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, perioada de arendă, 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, Direcția Agricolă Vâlcea sau altor instituții, dacă este cazul;
 3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole;

4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi;
6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei;
7. Efectuarea de activitati in 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 ovine, 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 servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricolă, poliția, prefectură, serviciu finante publice locale, serviciu de evidentă a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei ;
10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local;
11. Predarea anuala a documentelor create de Compartiment, 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 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 cite 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 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 perioada 2022

În perioada 01 01 – 31 12 2022, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului registru agricol, cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului a fost axata pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si in scrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Funcționarul din cadrul compartimentului a avut in anul 2022, in gestiune un numar de 1886 pozitii in registrul agricol din care:

- 1290 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate,
- 508 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati.
- 55 pozitii ale persoanelor juridice cu sediul în comună.
- 33 poziții ale persoanelor juridice cu sediul în alte localități.

La data de 31 decembrie 2022 în registrul agricol sunt înregistrate următoarele suprafețe de teren agricol după cum urmează;

- teren arabil 187 hectare.
- teren pășuni 3169 hectare.
- teren fânețe 1968 hectare.
- teren livezi de pomi 297 hectare.
- teren forestier 7790 hectare.

- teren curți construcții 53 hectare.
- Terenuri neproductive și degradate 5 ha.
- Iar ca efective de animale la 31 decembrie 2022 sunt înregistrate.
- Bovine vaci cu lapte 830 capete.
- Bovine tineret 157 capete.
- Ovine 13801 capete.
- Porcine 809 capete.
- Caprine 200 capete.
- Cabaline 149 capete.
- Păsări 5000 capete.
- Familii de albine 420 stupi.

Poziții care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La nivelul unității în perioada 2022 in registrul agricol 2020-2024 s-au completat un număr de 47 registre agricole.

În anul 2022 s-au înregistrat contracte de comodat, contracte de arendă, s-au eliberat adeverințe APIA, adeverințe (agricole și spațiu), sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

S-au intocmit de atestate de producator si de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunind intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .

Perișani 10 februarie 202

Președinte de ședință,
Ion Ghiță



Contrasemnează,
Secretar General,
Nicolae-Sorin Antonescu

A blue ink signature of Nicolae-Sorin Antonescu, written in a cursive style.



COMUNA PERIȘANI

Str.Principală nr. 135

JUDEȚUL VÂLCEA

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



CONSILIUL LOCAL

ANEXA 2 LA HOTARAREA NR. 11/10 februarie 2022

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	1.Referent – Florentina Lițan 2.Dobrin Marian -Ion Dobrin – agent de turism cu atribuții delegat
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 . Funcționarul public 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	1.Referent – Florentina Lițan 2.Dobrin Marian -Ion Dobrin – agent de turism cu atribuții delegat
3	Secretarul localității sau alte persoane din Aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de	permanent	1.Referent – Florentina Lițan

	acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie		2.Dobrin Marian -Ion Dobrin – 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 – Florentina Lițan 2.Dobrin Marian -Ion Dobrin – 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 – Florentina Lițan 2.Dobrin Marian -Ion Dobrin – 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	Viceprimarul cu atribuții de Primar al Comunei Perișani

Perișani 10 februarie 2022

Președinte de ședință,
Ion Ghiță

Contrasemnează,
Secretar General,
Nicolae-Sorin Antonescu