

### HOTĂRÂREA NR. 44

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

Consiliul local al comunei Păușești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 27.09.2019, la care participă un număr de 11 consilieri din totalul de 11 consilieri în funcție;

Văzând că prin H.C.L. nr.30/2019, domnul consilier Goran Gheorghe a fost ales președinte de ședință;

Luând în dezbateri:

- proiectul de hotărâre;
- referatul de aprobare al primarului comunei Păușești, înregistrat sub nr.4542/23.09.2019;
- raportul compartimentului de specialitate, înregistrat sub nr.4543/23.09.2019;

Având în vedere :

- raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre întocmit de secretarul comunei și înregistrat sub nr.4544/23.09.2019;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale consiliului local, înregistrate sub nr.4653/27.09.2019;

În conformitate cu prevederile:

- art.1 alin.(6) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- art.8 alin.(4) din Ordinul comun 289/147/7325/437/1588/2017 și 3/1136/2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;
- art. 129 alin. (2), lit. "a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul art.139 alin. (3), lit. g) și art.196, lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1.** - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2019, conform datelor din raportul de activitate al compartimentului agricultură, registrul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Păușești.

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

**Art.3.** - Primarul comunei, prin compartimentul agricultură, registrul agricol și personalul cu atribuții în completarea registrului agricol, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

**Art.4.** - Prin grija secretarului comunei, prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - județul Vâlcea, primarului comunei și compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 11 voturi pentru, 0 voturi împotrivă și 0 abțineri.*

Păușești: 27.09.2019

Președinte de ședință,  
Gheorghe GORAN



Contrasemnează,  
Secretar general UAT  
Daniela PĂLOIU

### PROGRAM DE MĂSURI

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
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;	permanent	Fota Mihai; Toabeș Elena
2	Introducerea datelor de la pozițiile completate pe suport de hartie în programul informatic, precum și ținerea permanentă a evidenței paralele, atât pe suport scris cât și în format electronic	permanent	Fota Mihai; Toabeș Elena
3	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	Păloiu Daniela, Fota Mihai



4	<p>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 ale aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>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.</p>	permanent	Fota Mihai
5	<p>Secretarul localității sau alte persoane din aparatul de specialitate al Primarului, desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie</p>	permanent	Secretarul Comunei

6	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Păușești	permanent	Fota Mihai
7	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Fota Mihai; Toabeș Elena
8	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

Președinte de ședință  
Gheorghe Goran



Contrasemnează  
Secretar,  
Daniela Păloiu

**RAPORT DE ACTIVITATE PE SEM.I, ANUL 2019**  
**COMPARTIMENTUL „ AGRICULTURĂ, REGISTRUL AGRICOL”**

Compartimentul agricultură, registrul agricol funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Păușești, județul Vâlcea.

***I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI***

Activitatea compartimentului este asigurată de un funcționar public de execuție:

1.Consilier Superior – FOTA MIHAI

Prin Dispozițiile primarului nr.86/25.05.2017, 87/25.05.2017 și nr.1/16.01.2018 au fost desemnate persoanele care au ca obligație completarea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național(RAN) și să colaboreze direct cu ANCPI și OCPI Vâlcea:

- \* Fota Mihai, consilier în aparatul de specialitate al primarului;
- \* Toabeș Elena, bibliotecar;

***II. CADRUL LEGAL***

Activitatea compartimentului Agricultură, Registrul Agricol este reglementată de prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărâre de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019;
- Ordinul comun 289/147/7325/437/1588/2017 și 3/1136/2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici,R2;



- H.G.nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată .

### ***III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI***

Având în vedere prevederile Ordinul comun 289/ 147/7325/ 437/ 1588/ 2017 și 3/1136/2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, registrul agricol se întocmește și se actualizează , 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-mntiuni;

- *Capitolul II* – subcap. II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respective 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* –subcap. a, a1, b1, b2, c,-suprafața arabila cultivate pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarie pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității , pe fiecare an în 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/exploatare 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 chimice ( 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* – Mentii 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 contractile 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 conceciune, nume si prenume concedent, nrmar contract de conceciune, data incheierii contractului de conceciune,



perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitoul XVI - Mentii speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Vâlcea sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si 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 Păușești;

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 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 servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii.

10. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul registrul 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 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 SEM.I, ANUL 2019***

In anul 2019, activitatea functionarilor din cadrul compartimentului registrul agricol, agricultură a fost axata pe înscrierea si completarea anuala 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 înscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Comuna Păușești are în componență 8 sate : Păușești, Păușești Otăsău, Văleni, Barcanele, Șolicești, Cernelele, Buzdugan și Șerbănești.

În sem.I, anul 2019 au fost actualizate 47 registre agricole din care: 33 volume Tip I, 13 volume Tip II, 1 volum Tip 3, cuprinzând 2067 pozitii, din care: 1408 pozitii gospodarii cu domiciliul in localitate, 644 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 15 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

Au fost efectuate 275 operatiuni privind modificarea registrului agricol .

S-au întocmit 12 de atestate de producator si 12 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunind întocmirea unei documentatii specifice si deplasarea în teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii în piete .

Au fost eliberate adeverinte pentru APIA, OCOLUL SILVIC, OCPI, Notariat, APAVIL, CEZ, Judecătorie, asistență socială, cărți de identitate – 1210.

Au fost întocmite 29 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale și 14 dosare cu documentația în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2014 privind exercitarea dreptului de preemțiune.

La data de 30.06.2019, registrul agricol era completat, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, urmând ca în cursul anului 2019 să fie actualizat.

Compartiment reg.agricol

Fota Mihai

