



R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA DELENI
CONSILIUL LOCAL

Strada Ștefan cel Mare, nr. 114, Cod poștal 737170- Telefon: 0235.345106, e-mail: primaria@delenivaslui.ro

HOTĂRÂREA NR. 36/30.08.2024

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Deleni, pentru trimestrul II al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr. 5574/23.08.2024 al Primarului Comunei Deleni, județul Vaslui, din care rezulta necesitatea, oportunitatea și eficiența analizării stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul I și II al anului 2024

-Raportul de specialitate nr. 5573/23.08.2024 al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Deleni, județul Vaslui;

-Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol;

-Avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Deleni;

În conformitate cu:

-Prevederile art.1, alin (1) și art. 6 din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

-Prevederile H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum;

-Prevederile Ordinului nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

În temeiul prevederilor art.129 alin (1) și alin.(2), lit.d, alin (7) lit.s, și alin (14), art.139 alin.(1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Consiliul Local al comunei Deleni, județul Vaslui

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Deleni, pentru trimestrul I și II al anului 2024, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Deleni, secretarul general al Comunei Deleni și persoanele desemnate cu atribuții de înscriere a datelor în Registrul agricol din cadrul Primăriei Deleni, județul Vaslui.

Art.4 - Prezenta hotărâre se comunică, de către secretarul general al comunei Deleni, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Deleni, Instituției Prefectului județului Vaslui, persoanelor desemnate cu atribuții de înscriere a datelor în Registrul Agricol și se publică pe site-ul instituției.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară din data de 30.08.2024 cu 10 voturi „pentru”, 1 „abținere” și 0 voturi „împotrivă” dintr-un număr de 11 consilieri prezenți și un număr total de 11 consilieri locali.

DELENI 30.08.2024

**Președinte de ședință ,
Consilier, Damian Elena**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al UAT Deleni
Trofin Felicia Miha**





R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA DELENI
PRIMĂRIA

Strada Ștefan cel Mare, nr. 114, Cod poștal 737170- Telefon: 0235.345106, e-mail:
primaria@delenivaslui.ro

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr 36/30.08.2024

ANALIZA

stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Deleni , pentru trimestrul II al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL ” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului GENERAL AL UAT DELENI , județul Vaslui

În conformitate cu prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020, emis de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale , Ministerul Lucrărilor Publice , Dezvoltarea și Administrației Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Finanțelor Publice, Institutul Național de Statistică , Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor și a OG. Nr. 28/2008 privind registrul agricol , cu modificările și completările ulterioare, prezintă Consiliului Local Deleni , informarea privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol pentru perioada 01.01.2024 31.06.2024

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI Activitatea compartimentului este asigurată de doi funcționari publici în funcție de execuție: consilier superior CHIRVASA Virginia și consilier asistent BARAN Ovidiu Octavian .

II. CADRUL LEGAL Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol - ale Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum și Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 . Legea 145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieții produselor din sectorul agricol. Legea 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan .

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 218/2015, instituțiile publice locale au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Potrivit Hotărârii Consiliului local nr.02 din 28 01.2021 ,registrul agricol este întocmit în format electronic în conformitate cu prevederile coroborate ale art. 1, alin. 5-7 și art. 6, alin. 1 din OG nr. 28/2008.

Activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuale a registrului agricol în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare ,culegerea datelor

necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrul agricol , solutionarea petitiilor , cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarii din cadrul compartimentului agricol au in gestiune in anul 2024 un numar de 44 volume dupa cum urmeaza :

- Persoane fizice cu domiciliul in comuna Deleni -1215 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul in sat Bulboaca -236 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul in sat Zizinca -157pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul in sat Moreni ---1 volume -19 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate - 501 pozitii

-Persoane juridice -74 pozitii;

Stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul : 2202 pozitii .

Situatia statistica a terenurilor in comuna Deleni este urmatoarea :

Terenuri agricole 3224 din care :

- Teren arabil – 2559,37 ha;
- Pasune si faneata ---516 ha ;
- vii-75 ha;
- livezi...73,63 ;

Terenuri neagricole cu suprafata de 948 din care :

-Paduri -377 ha din care 105 ha proprietatea publica apartinand satului ,271 ha proprietate privata si 1 ha proprietate obsteasca ;

-Ape si stof 13 ha din care ;11 ha proprietate publica si 2 ha proprietate privata;

-Cai comunicatii si cai ferate 114 ha din care 102 ha proprietate publica apartinand uat 4 ha si 98 ha comunala si oraseaneasca , 12 ha ministrul transportului si infrastructurii ;

Terenuri constructii 122 ha din care ministrul apelor si padurilor 21 ha , ministrul economiei 2 ha , ministrul culturii 2 ha si 80 ha proprietate publica apartinand UAT (persoane fizice79 si 1 ha persoane juridice) proprietate obsteasca si coperatista 13 ha si comunala 4 ha ;

Terenuri degradate si neproductive 322 ha din care 319 ha proprietate private si 3 ha proprietate obsteasca si coperatista;

Total general suprafata comuna este de 4172 ha .

Mentionam ca au fost efectuate noi pozitii de roluri , respectiv modificari conform actelor notariale depuse de contrubabili.

Au fost eliberate atestate de productor si carnete de comercializare a produselor agricole , aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren pentru verificarea existentei in gosăpodarii a produselor destinate comercializarii in piete .

Au fost eliberate adeverinte pentru Serviciul Public de Evidenta a Persoanelor , adeverinte pentru APIA, adeverinte / situatii pentru Directia Agirola , adeverinte pentru beneficiarii de ajutor social certificate pentru edificarea constructiilor. Au fost eliberate procese verbale de identificare a imobilului . Au fost eliberate adeverinte de nomenclatura stradala .

Au fost intocmite contracte de inchiriere pasune cu crescatorii de animale de pe raza UAT Deleni

Au fost înregistrate contracte de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendasi

Au fost eliberate adeverințe cu privire la datele înscrise în registrele agricole pentru deschiderea procedurii succesorale ;

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, prefectura, serviciul finanțe publice locale, serviciul de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Deleni .

Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

Totodată au fost întocmite oferte vânzare teren agricol situate în extravilan , ceea ce înseamnă consiliere pentru vânzatori și completarea proceselor verbale privind primirea oferte de vânzare și afișarea ofertei pe site-ul primăriei .

Au fost efectuate lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale ale UAT Deleni în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciara pentru terenul extravilan ceea ce a presupus o colaborare intensă cu societate contractantă care s-a ocupat de aceste măsurători .

O altă activitate efectuată în această perioadă a fost verificarea în evidențele registrului agricol a 1000 de roluri și corelarea cu impozitele și taxele locale .

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 conținând un număr de 16 capitole , 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 – subcap II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pasuni, fanete, 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 –subcap. a, a1, b1, b2, , -suprafața arabila cultivată pe raza localității grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respective suprafața cultivată 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 - 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 hameiști 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 domiciliul în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în 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 –cladiri 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 anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ; - Capitolul XIII – Mentiiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoreale 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 vnzare 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, nurmar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI - Mentiiuni speciale.

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.

Pentru ducerea la indeplinire a activitatilor sus mentionate , este si a fost necesar dialogul cu publicul , consiliere specifica pentru diverse solicitari , suport necesar in activitatea de culegere a datelor , transmiterea clara a informatiilor catre cetatenii si consiliere de specialitate ceea ce presupune interactiune directa cu cetatenii in cea mai mare parte a timpului .

Primar,
Doru Eșanu



Avizat pentru legalitate,
Secretar General
Trofin Felicia-Mihaela

Președinte de ședință
CONSILIER
SAMIAN ELENA



R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA DELENI
PRIMĂRIA

Strada Ștefan cel Mare, nr. 114, Cod poștal 737170- Telefon: 0235.345106, e-mail: primaria@delenivaslui.ro

Anexa nr. 2 la Hotărârea nr 36/30.08.2024

PROGRAM DE MĂSURI

**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei
Deleni, județul Vaslui pentru anul 2024**

1. Se va efectua înștiințarea populației, la afișierul instituției și pe pagina web, cu privire la procedura și termenele de înregistrare în Registrul Agricol de către capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.
2. Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol se efectuează pe suport de hârtie și simultan în programul informatic.
Înscrierea datelor în Registrul Agricol va fi făcută corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic și de punctuație, conform normelor în vigoare, numai cu cerneală/pastă albastră. Orice modificare a datelor înscrise prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneală/pastă roșie și prin înscrierea datelor corecte de asemenea cu cerneală/pastă roșie lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară.
3. Secretarul comunei, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie.
4. Confruntarea periodică a datelor înscrise în Registrul Agricol cu evidențele existente la cabinetul sanitar-veterinar.
5. Orice modificare la Registrul Agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosire a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute la Codul fiscal, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrele Agricole, comunică aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.
6. Verificarea în teren pentru colectarea datelor conforme cu realitatea.
7. O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în Registrele Agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest sens, scop și protecția acestora la intemperii atunci când se face deplasarea acestora prin vizitele la domiciliul gospodăriilor.
8. Se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care, în urma verificărilor efectuate în teren, se constată declararea de date neconformate cu realitate, refuzul de declarare, nedeclararea în termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul Registrului Agricol.



Primar,
Doru Eșanu



Avizat pentru legalitate,
Secretar General
Trofin Felicia-Mihaela