



ROMANIA

JUDETUL BOTOSANI
COMUNA GORBĂNEȘTI
PRIMAR

PROIECT DE HOTARARE

Nr. 18/30.05.2018

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

PRIMARUL COMUNEI GORBANESTI, JUDEȚUL BOTOSANI

Examinand :

- Expunerea de motive nr.4003/06.06.2018 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- Raportul de specialitate nr.4077/11.06.2018, la proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anul 2017 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- Raportul de activitate nr. al Compartimentului Agricol din cadrul aparatului de specialitate;
- Raportul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Gorbanesti;

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G.R. nr. 218 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- art. 8, alin. (4) din Ordinul comun 734/480/1003/3727/2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- Legii nr. 54/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol.
- Nota de constatare nr.891privind completarea și ținerea la zi a registrului agricol la u.a.t. Gorbănești din data de 12 februarie 2018 din partea Comisiei de control a reprezentantilor Instituția Prefectului jud. Botoșani, OCPI Botoșani,DAJ Botoșani,DJS Botoșani;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare
- art.36, alin.(2), art. 39, alin.(1) și art.45, alin.(1)și art. 115, alin. (1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2018 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gorbanesti, conform anexei 1 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

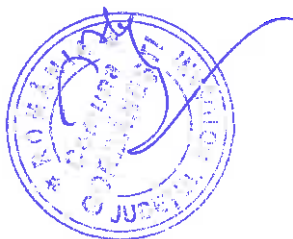
Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 .– Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Gorbanesti prin Compartimentul Agricol si funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.6 . - Prezenta hotărâre poate fi contestata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, -cu modificările si completările ulterioare, la Tribunalul Botosani, Secția Contencios Administrativ.

Art.7 . - Prezenta hotărâre se comunică: Instituției Prefectului județului Botosani, Primarului comunei Gorbanesti, Compartimentului Agricol.

**PRIMAR,
GICĂ ILIESCU**



Anexa nr. 1

RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I AL ANULUI 2018

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Gorbanesti județul Botosani

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 3 funcționari publici în funcții de execuție:

- 1.Consilier Superior – TIMISAG GIORGICA
- 2.Referent de specialitate – ANDRIESCU ORTANTA

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărâre de Guvern nr 228/2015 privind registrul agricol pe anii 2014-2019
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr 734/480/1003/3727/2015.
- Legea Apiculturii nr.383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajistilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici republicată
- Ordonanța Guvernului 28/2008, privind Registrul Agricol
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării verificatelor 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 art.1 alin.(1) din Hotărârea de guvern nr 228/2015, 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-mentiu;
- *Capitolul II* – subcap II a și terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, finite, vii, iwezi, 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,-suprafata arabila cultivate pe raza localitatii- grupe de culture si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solaria pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate 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/exploatatiilor 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 chim,ice (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 semestraiale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;
 - *Capitolul XIII* – Mentiiuni 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 vinzare – suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare 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 contractile de conceciune, nume si prenume concedent, nrmar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
 - *Capitoul XVI* - Mentiiuni speciale.
2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica,Directia Agricola Botosani sau altor institutii, daca este cazul;
 3. Întocmirea si eliberea 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 și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Gorbanesti
7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine (din categoriile bovine, 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 (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, polia, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Gorbanesti,
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local,
11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, 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 SEMESTRUL I AL ANULUI 2018

În semestrul I al anului 2018 activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol 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.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în semestrul I al anului 2018 în gestiune un număr de 2063 poziții în registrul agricol din care 1619 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 415 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 29 poziții ale persoanelor juridice care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În semestrul I al anului 2018 s-au efectuat un număr de 61 operațiuni privind modificarea registrului agricol.

S-au întocmit 48 de atestate de producător și 48 de carnetele de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor și produselor destinate comercializării în piață.

S-au eliberat un număr de 1395 adeverințe din care:

- Incalzire - 5
- SPCLEP - 64
- APIA - 1219
- Stare materială - 58
- Alocati - 49

Conform Legii nr. 287/2009 privind Codul civil în semestrul I al anului 2018 au fost înregistrate în registrul de evidență a contractelor de arendă un număr de 173 contracte de arendă, 11 rezilieri de contract de arendă și 2 acte adiționale la contractele de arendă.

Având în vedere prevederile Legii nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan sau întocmit 62 de dosare cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preniptorilor, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procese verbaie pentru fiecare etapă în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură Botosani

Raporul de activitate a fost întocmit cu respectarea actelor normative în vigoare, motiv pentru care acest raport asigură cadrul legal pentru inițierea și susținerea acestui proiect de hotărâre.

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. c, alin.3, art. 115 alin. 1 lit. b, alin3, ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, propunem Consiliului Local aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

Consilier Timișag Giorgică

Referent Andriescu Ortața



Anexa nr. 2

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	<p>Finalizarea, în totalitate, a reactualizării datelor pentru registrul agricol pe anul 2017 conform Ordinului nr. 734/2015 și nr. 289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 și completarea, de fiecare dată, a tabelului de identificare a fiecărei poziții de pe Registrele agricole.</p> <p>b) 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.</p> <p>Perioada în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscriere în registrul agricol sunt următoarele:</p> <p>1.a) 5 ianuarie - 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, cladirile cu destinația de locuință, construcțiile-anexe și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produselor obținuți, a morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-iesiri;</p> <p>b) 1-31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cuvenite, numărul pomilor în anul agricol respectiv;</p>	30.07.2018	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta
		Permanent	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta

c) persoanele fizice si juridice au obligatia sa declare date pentru a fi inscrise in registrul agricol si in afara acestor intervale de timp, in cazul in care au intervenit modificari in proprietate, in termen de 30 de zile de la aparitia modificarii.

2 .In cazul in care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declaratiile la termenele prevazute la alin. (1), se considera ca nu au intervenit niciun fel de modificari, fapt pentru care in registrul agricol se reporteaza din oficiu datele din anul precedent, cu mentiunea corespunzatoare la rubrica semnatura declarantului

3. Centralizarea datelor pe comună, se va face în următoarele perioade:

- până la 15 aprilie, pentru datele privind efectivele de animale în gospodării/unități cu personalitate juridică la începutul fiecărui an și evoluția efectivelor de animale pe întregul an precedent, producția animală obținută de gospodării/unități cu personalitate juridică pe anul precedent, precum și pentru datele privind clădirile noi și cele la care au fost efectuate lucrări care privesc modificarea obligațiilor fiscale locale, terenurile, mijloacele de transport, echipamentele, utilajele și instalațiile/agregatele pentru agricultură și silvicultură;

- până la 30 iunie, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate și numărul pomilor pentru anul agricol.

2	<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 .</p> <p>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.</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	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta
	<p>Modificarea datelor cuprinse în registrul agricol cu respectarea prevederile cuprinse în art. 9 alin. 3 din OG nr. 28 din 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.coroborate cu art. 8. Alin.3 din Ordinul MADR . nr. 734/2015,</p>	Permanent	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta
3.	<p>Incepand cu data de 1 ianuarie 2018 registrul agricol se intocmeste si se tine la zi in format electronic.</p> <p>Programul informatic pentru registrul agricol trebuie sa respecte intocmai prevederile legii 183/2006 privind utilizarea codificarii standardizate a setului de caractere in documentele in forma electronica .</p> <p>Registrul agricol gestionat in format electronic conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotarare a Guvernului se tine in baza unui program informatic contractat de fiecare unitate administrativ-teritoriala, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice. Conținutul electronic al registrelor</p>	Permanent	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta

	<p>agricole este preluat de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară în sistemul RAN, în format electronic, în vederea asigurării interoperabilității cu sistemul de cadastru și publicitate imobiliară.</p> <p>Respectare termene privind centralizarea datelor pe unitatea administrativ teritorială. respectarea prevederilor art. 16 din OG nr. 28/2008 privind raportarea datelor centralizate pe unități administrative - teritoriale</p>		
4	<p>Persoanele desemnate de primarul comunei Gorbanesti prin dispozitie ,va respecta prevederile HG 218/2015 privind registrul agricol 2015 – 2019 si prevederile ordinului 734/480/1003/3727/2015 al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii rurale/Ministerului dezvoltarii regionale si Administratiei publice /Presedintelui Institutului National de Statistica ,privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019 – atat pe suport de hartie cat si in format electronic.</p>	Permanent	<p>Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta</p>
5	<p>Efectuarea, conform normelor metodologice, a sondajelor necesare pentru determinarea producției vegetale, animale, șa</p>	Permanent	<p>Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta</p>
6	<p>Înregistrarea în Registrul de intrări-ieșiri a declarațiilor privitoare la datele cuprinse în registrul agricol Luarea declarațiilor pentru datele privind categoria de folosință a terenulu suprafețele cultivate, numărul pomilor in anul agricol date în perioada 01 - 31 mai</p>	Permanent	<p>Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta</p>
7	<p>Respectarea normelor legilor privitoare la existența acordului scris al secretarului comunei Gorbănești legat de modificările care se operează în registre le agricole:</p>	Permanent	<p>Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta</p>
8	<p>Operarea în registrele agricole a Cap. X din registrul agricol, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe raza localității.</p>	Permanent	<p>Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta</p>

9	Crearea conturilor de acces la RAN pentru comuna Gorbănești.	31.07.2018	Referent Andriescu Ortanta
10	Efectuarea semnături lor la rubrica declarant sau a mențiunii precizate în normele legale.	Permanent	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta
11	Confruntarea periodica a datelor inscrise in registrul agricol cu evidentele existente la cabinetul sanitar – veterinar.	Permanent	Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta
12	Înregistrării contractelor de arenda evitandu – se inregistrările duble pentru aceeasi suprafata de teren,.	Permanent	Secretarul Comunei Gorbanesti Consilier Timisag Giorgica Referent Andriescu Ortanta
13	Verificarea concordanței dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie de doua ori pe an sau ori de câte ori este nevoie.	Permanent	Secretarul Comunei Gorbanesti
14	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 Gorbanesti

**PRIMAR,
GICA ILIESCU**



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA GORBANESTI
PRIMAR
NR.4003/06.06.2018

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Având în vedere:

- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

- HGR nr. 218 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;

- art. 8, alin. (4) din Ordinul comun 734/480/1003/3727/2015 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019;

- Nota de constatare nr.891 privind completarea și ținerea la zi a registrului agricol la u.a.t. Gorbănești din data de 12 februarie 2018 din partea Comisiei de control a reprezentanților Instituția Prefectului jud. Botoșani, OCPI Botoșani, DAJ Botoșani, DJS Botoșani;

- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

În scopul asigurării unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică; terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele și categorii de folosință; terenurile agricole aflate în folosință și modul de deținere a respectivelor suprafețe agricole; modul de utilizare a suprafețelor agricole, respectiv: suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, ogoarele, suprafața cultivată în sere, solare și alte spații protejate, suprafața utilizată pentru culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității și suprafața cultivată cu legume și cartofi în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp; animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, respectiv: situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea entităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității; utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului; aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi; clădirile existente la începutul anului pe raza localității; atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate; mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici; înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune; înregistrări privind contractele de arendare; înregistrări privind contractele de concesiune/închiriere; alte mențiuni.

Registrul agricol constituie sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.

Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor; eliberarea/vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse; Înscrierea datelor în registrul agricol, în forma în care acesta este organizat, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol respectiv se fac la nivelul fiecărei localități de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, această atribuție.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității. 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.

Drept pentru care inițiez proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anul 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități pe care îl supun dezbaterii și adoptării de către Consiliul local al comunei Gorbanesti.

**PRIMAR,
GICA ILIESCU**



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA GORBANESTI
COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL
NR.4077/11.06.2018

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anul 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere H.G. nr.218/2015 privind Registrul Agricol pentru perioada 2015-2020, reglementată prin Ordinul nr.734/2015 pentru aprobarea Normelor Tehnice de completare a Registrului Agricol pentru perioada 2015-2020 care la art.8.alin(4), prevede ca" Semestrial, în sedința 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"

Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:

- a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;
- b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;
- c) pe baza declarației trimise prin poșta, cu confirmare de primire, pe cheltuielile persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;
- d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;
- e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.

Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face numai pe baza de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:

- a) în fața secretarului localității;
- b) în fața notarului public;
- c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

În Comuna Gorbanesti la data de 12.06.2017 stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol este următorul :

Persoane fizice cu domiciliul în localitate - 3652

Poziții ale persoanelor cu domiciliul în Comuna Gorbanesti - 1619

Poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități - 415

Poziții ale persoanelor juridice - 29

Teren agricol – 7143,85 ha

Pășune - 1619 ha

Fînețe - 415 ha

Livezi - 29 ha

Animale domestice sau animale sălbatice crescute în captivitate.

Bovine - 1100

Tractoare sub 45 cp

Ovine - 6000

între 45-55 cp - 28

Caprine - 278

între 56-65 cp - 1

Porcine - 780

peste 65 cp -

Cabaline - 179

Alte utilaje -

Păsări - 11 400

Teren forestier – 552,93 ha

Suprafața cuprinsă în intravilan - 514,60 ha

Alte terenuri - 212,05 ha

Având în vedere cele expuse , propunem Consiliului Local al Comunei Gorbanesti spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru semestrul I anul 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Intocmit,
Consilier,ing.Timisag Giorgica

