

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL
ORAȘ MURFATLAR
Nr. 50067/22.06.2021

Către, Compartimentul Administratie Locala, Registru Agricol,
Arhiva, Registratura ; Termen: 22.06.2021
Comisia nr. 1,3; Termen: 22.06.2021

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol pentru trimestrul I si II al anului 2021 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Consiliul Local Murfatlar întrunit în ședința ordinară azi, 30.06.2021;

- Proiectul de hotărâre și referatul de aprobare prezentate de către Primarul orașului Murfatlar, Cojocaru Gheorghe;

- Raport de specialitate întocmit de cons.sup. Rimbu Liliana;

- Avizul comisiei nr. 1,3;

Ținând cont de prevederile art. 1 alin.1, alin.2, lit.a, art.3-4 si art.6 din OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare, art.6 si art.7 alin.4 din anexa la Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, HG nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;

In temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit.b si lit.d, alin. 7 lit. n, art.139 alin.1, art.196 alin.1 lit.a, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul Local Murfatlar;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se ia act de stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol al UAT Murfatlar pentru trimestrul I si II al anului 2021, in conformitate cu datele din raportul intocmit de catre persoana desemnata cu completarea si tinerea la zi a registrului agricol din Compartimentul Agricol al aparatului de specialitate al primarului orasului Murfatlar, jud Constanta, prevazut in anexa nr.1, parte integranta din prezenta.

Art.2 – Se aproba programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol al orasului Murfatlar, jud Constanta, tinut in format electronic si pe suport de hartie, conform anexei nr.2, parte integranta din prezenta.

Art. 3- Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza executivul.

Art. 4 -Secretarul general al orașului va comunica prezenta Instituției Prefectului-Județul Constanța, primarului orașului Murfatlar, Compartimentului Registrul Agricol, precum și tuturor factorilor interesați.

Prezenta a fost adoptată cu voturi pentru, abțineri, voturi împotriva.

PRESEDINTE,

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR GENERAL,

FLORIN VINTILA

RAPORT

privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol, pe trimestrul I și II al anului 2021

Registrul agricol funcționează în cadrul Compartimentului agricol care la rândul său face parte din Compartimentul Administrație Locală, Registrul Agricol, Arhiva, Registratura și se află în subordinea directă a Secretarului general și al Primarului orașului Murfatlar, jud. Constanța.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului agricol este asigurată de 2 funcționari publici cu funcție de execuție: 1. Inspector principal – Colic Soava Cristina și Consilier Superior – Rimbu Liliana.

II. CADRUL LEGAL

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

-Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.98/2009, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020;

-Ordonanța Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr.145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol;

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.6, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008: „Primarii orașelor ...iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.” În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020, la art.7, alin.(4), se prevede că :

„Trimestrial, 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, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.”

”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 .

-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.

-sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea

Principalele activități desfășurate de angajatul din cadrul registrului agricol constă 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 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială, cu următoarele informații:

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

-Capitolul II–subcap. II a și b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți), 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, c,-suprafața arabilăcultivată pe raza localității - grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea 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 -numarul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere 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 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 animală 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, nr. atestat /data eliberării, 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 funciară, aviz final al MADR /DADR-nr./data, adeverința de vânzare liberă, nr./data, cumparator, nume și prenume, prețul(lei);

-Capitolul XV-A) Înregistrări privind contractele de arendare-nume și prenume arendaș, nr.

contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, 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.

-Capitoul XVI-1. Mențiuni speciale.

2.Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Constanta sau altor instituții, adică s-au transmis „Situația Statistică a Terenurilor la 31 dec.2020 și R-AGR. –Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2021 ;

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 arendași;

6.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 bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);

7.Efectuarea de activități privind relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

8.Colaborarea cu celelalte compartimenteale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția Județeană de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului Constanta, Instituția Prefectului- județul Constanta, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu de evidența a populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei orașului Murfatlar;

9.Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local;

10.Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al UAT Murfatlar 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 general al 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 oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea 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. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL I si II AL ANULUI 2021

În trimestrul I si II al anului 2021, activitatea funcționarului 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 ținării la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului agricol au în gestiune în anul 2021, un număr de 31 registre agricole, întocmite pe fiecare localitate în parte. În orașul Murfatlar cu localitatea componentă Siminoc în anul 2021, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul: 3736 poziții în registrul agricol, din care: 3112 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate,496 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități, 73 poziții ale unităților cu personalitate juridică care au activitate pe raza localității si 55 pozitii ale unităților cu personalitate juridică cu sediul in alta localitate,

care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Situația statistică a terenurilor de pe raza localității Murfatlar și a satului Siminoc este următoarea:

Terenuri agricole total : 9.282,812 ha, din care : 3.324,560 teren arabil, 639,415 ha-pășuni, 3,212 ha- livezi, 5.133,334 ha-vie;

Terenuri neagricole total : 1126,62 ha, din care : 664,381 ha- fond forestier, 0,229 ha-căi de comunicații, 264,976 ha-terenuri ocupate curți și construcții, 182,289 ha -grădini familiale, 14,744 ha-terenuri neproductive.

Animale domestice: Bovine:169, ovine:1746; caprine: 1080; porcine: 20;cabaline: 40; păsări :1300; fam. albine:1291 și iepuri :35.

Situația parcului de utilaje, instalații agricole și mijloace de transport existente în cursul anului 2021, este următoarea: total tractoare 26 buc., combine 2 buc., pluguri 30 buc.,grape cu discuri 30 buc., mașini administrat gunoi de grajd/amendamente 2 buc., mașini erbicidat 10 buc., cositori 8 buc., prese balotat 8 buc.,remorci 22 buc., sape rotative 1 buc.

S-au înregistrat un număr de 57 de contracte de arendă. Au fost întocmite 3 atestate de producător și 7 carnete de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodăria a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe.

S- au eliberat un număr de 212 adeverințe pentru: Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Murfatlar, Enel Energie, A.P.I.A, R.A.J.A. Direcția pentru Agricultură a județului Constanța, Apicultură (O.J.Z-Constanța), OCPI Constanța.

S-au întocmit un număr de 15 istorice de rol din registrul agricol, 75 declarații fiscale, 3 certificate de punere în posesie precum și 11 solicitări pentru emiterea Ordinului Prefectului.

S-au înregistrat un număr de 5 de poziții în registrul agricol -format electronic . Pentru anul 2021, se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a acestui document, după cum urmează:

-pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, începând cu anul 2021, persoana desemnată prin dispoziția primarului transmite datele din registrul agricol către RAN(Registrul Agricol Național);

-continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol atât în format electronic,cât și pe suport de hârtie pentru perioada 2020-2024;

-comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurilor agricole, la categoria de folosință a acestora, către serviciul de taxe și impozite din cadrul Primăriei Murfatlar;

-se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire.

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor in Registrul agricol

Nr. Crt	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoana responsabila
1.	Se va efectua afișajul si înștiințarea populației cu privire la procedura si termenele de înregistrare in registrele agricole si verificarea in teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației date de către capii gospodăriilor si de către reprezentanții legali a persoanelor juridice	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
2.	Întocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform dispozițiilor prevazute la art. 6, alin. (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, atat pe suport de hartie, cat si în format electronic	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
3.	Registrul agricol, atat cel pe suport de hartie, cat si cel in format electronic, se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu-se in mod obligatoriu corespondenta atat cu pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv.Registrul agricol in format electronic se tine in paralel cu registrul agricol pe suport de hartie	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
4.	Toate datele din registrul agricol, atat pe suport de hartie, cat si in format electronic, au caracter de interes public si trebuie sa fie corecte din punctul de vedere al proprietatii,	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana

	<p>termenilor utilizati, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic si, dupa caz, sub aspectul punctuatiei, conform normelor academice in vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii romane in locuri, relatii si institutii publice.</p>		
5.	<p>Registrul agricol pe suport de hartie are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii:-pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile: fiscal, agrar, protectie sociala, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, scolar, servicii publice de interes local,</p> <p>-pentru satisfacerea unor solicitari ale cetatenilor,</p> <p>-este sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic, respectiv: statistica oficiala, pregatirea si organizarea recensamintelor agricole, ale cladirilor si ale populatiei, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observari statistice prin sondaj,</p> <p>- pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, etc</p> <p>-asigura baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificarilor incrucisate intre datele din registrul agricol si datele inscrise in registre specifice tinute de alte institutii.</p> <p>-constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafetelor de teren si</p>	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana

	evidenta a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, in vederea solicitarii de plati in cadrul schemelor si masurilor de sprijin pentru fermieri.		
6	Registrul agricol in format electronic furnizeaza la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rand de formular, o structura administrativ-teritoriala, pentru unul sau mai multi ani, pastrand codurile de rand si denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport de hartie.	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
7.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
8.	Comunicarea catre serviciul impozite si taxe locale, in termen de 3 zile lucratoare, a modificarilor intervenite in registrul agricol referitoare la terenuri, categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri detinute in proprietate sau in folosinta, dupa caz.	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
9.	Secretarul general al orasului verifica, prin sondaj, concordanta dintre cele doua forme de registre iar în funcție de rezultatul controlului impune măsuri, care vor fi duse la îndeplinire, în condițiile legii.	trimestrial	Secretarul General UAT
10.	O zi pe saptamana, functionarii cu atributii in completarea registrului	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana

	agricol vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate.		
11.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu aprobarea primarului și acordul scris al secretarului general al UAT.	permanent	Colic – Sova Cristina Rimbu Liliana
12	Se vor aplica sanctiunile prevazute de lege in cazurile in care, in urma verificarilor efectuate in teren, se constata declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea in termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol.	permanent	Primarul UAT Murfatlar