

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul al II-lea al anului 2024, precum și stabilirea de masuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol

Consiliul Local al comunei Modelu, convocat în ședința ordinară din data de 29.07.2024,

Având în vedere:

- referat de aprobare al Primarului Comunei Modelu cu nr. 5930/09.07.2024;
- raportul Secretarului General al Comunei nr. 5932/09.07.2024;
- raportul Compartimentului Registru Agricol;
- avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, gospodărire comunală, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;
- avizul Comisiei Juridice și de disciplină;
- prevederile art. 6, art. 8 și art. 9 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul nr. 25/2020;
- prevederile H.G R. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- prevederile art. 129 alin. (1), alin (14) și art. 139 alin 1 din Ordonanța de Guvern nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

In temeiul art. 196 alin. (1) lit. (a) din Ordonanța de Guvern nr. 57 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul al II-lea al anului 2024, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă programul de măsuri pentru eficientizare a datelor înscrise în Registrul agricol prevăzut în Anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Compartimentul Registru Agricol va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri. Secretarul general al comunei va comunica prezenta celor interesați.

Președinte de ședință,
Oltenacu Georgeta



Nr. 63
Adoptată la Modelu
Astăzi, 29 iulie 2024

Contrasemnează,
Secretar general al comunei Modelu,
Savu-Radu Iolanda Mădălina



Nr. consilieri locali	<u>17</u>	, Prezenți	<u>17</u>
Voturi pentru	<u>17</u>	, Voturi contra	<u>—</u>
Abțineri	<u>—</u>		

RAPORT
PRIVIND STADIUL DE INSCRIERE A DATELOR DIN
REGISTRUL AGRICOL IN TRIMESTRUL AL II-LEA AL ANULUI 2024

Registrul Agricol constituie documentul oficial de evidenta primara, unitara in care se inscriu date privind terenurile detinute pe categorii de folosinta, modul de utilizare a suprafetelor agricole, suprafata arabila cultivata cu principalele culturi, suprafetele amenajate pentru irigat, numarul pomilor fructiferi, efectivele de animale, utilajele si instalatiile agricole, mijloacele de transport, constructiile gospodaresti.

Pentru perioada 2020– 2024 s-au introdus urmatoarele capitole:

- Culturi successive in camp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafete cultivate in sere, suprafete plantatii pomicole.
- Atestate de producator si carnete de comercializare eliberate.
- Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune, inregistrari privind contractele de concesiune, inregistrari privind contractele de arendare. Pentru populatie se inscriu si date privind componenta gospodariei si evolutia efectivelor de animale. Registrul Agricol – act de administratie ce asigura desfasurarea activitatii curente a autoritatii administratiei publice locale, sursa de date pentru infaptuirea pe plan local a unor politici ale administratiei publice centrale, politica fiscala agrara protectiei sociale, edilitara, sanitara, scolara, baza de date pentru calitatea de producator agricol privind starea materiala si situatie sociala (somaj, ajutor social etc.).

In prezent avem un sistem informatic de evidență, pentru urmatoarele categorii de detinatori de terenuri si animale astfel:

Tipul I – gospodarii ale populatiei cu domiciliul in comună

Tipul II – persoane fizice cu domiciliul in alte localitati care detin terenuri, animale si/sau constructii pe raza localitatii.

Tipul III – unitati cu personalitate juridica cu sediul in localitate (Societati Comerciale, Societati asociatii agricole, unitati de invatamant, sanatare, culte, industrie transport constructii, administratie publica.

Tipul IV – unitati cu personalitate juridica cu sediul in alte localitati care detin terenuri agricole si silvice, animale sau constructii.

Inscrierea in registrul agricol se face pe baza declaratiilor date sub semnatura proprie a capului de gospodarie sau in lipsa acestuia a unui membru major al gospodariei, prin vizitarea gospodariilor de catre persoanele imputernicite cu completarea registrului agricol.

Inscrierea datelor in registrul agricol se poate face si la sediul primariei in cazul in care capul gospodariei se prezinta din proprie initiativa sau pentru rezolvarea altor probleme.

Pentru unitatile cu personalitate juridical, datele se inscriu pe baza declaratiilor date de catre conducatorul unitatii respective.

Modificarile datelor inscrise in registrul agricol se vor face numai cu acordul secretarului general al unitatii administrative-teritoriale.

Registrul agricol cuprinde separat cate o partida pentru fiecare gospodarie, persoana fizica sau unitate cu personalitate juridica.

Termenele la care se efectueaza declararea si inscrierea in registrul agricol sunt urmatoarele:

- 5 – 20 Ianuarie pentru datele anuale privind terenul in proprietate, componenta gospodariei, efectivele de animale existente in gospodarie, unitati cu personalitate juridica la inceputul anului, precum si modificarile intervenite in cursul semestrului II al anului precedent si efectivele de bovine, porcine, ovine, caprine si cabaline pe care le detin proprietarii; utilaje instalatii agricole si mijloace de transport constructii.
- 15 – 31 Mai pentru datele privind modul de utilizare a suprafetei agricole, suprafata arabila cultivata, numarul pomilor fructiferi.
- 1 – 15 Iulie pentru datele privind evolutia efectivelor de animale pe semestrul I al anului.

Persoanele fizice si juridice pot declara date pentru a fi inscrise in registrul agricol si in timpul anului, in cazul in care au intervenit modificari deosebite in patrimoniul agricol.

La nivelul comunei avem:

Tipul I –

- sat Modelu - 2426 pozitii electronice
- sat Tonea – 769 pozitii electronice
- sat Radu Negru – 50 pozitii electronice

- Tipul II – 1707 pozitii electronice
- Tipul III – 85 pozitii electronice
- Tipul IV – 99 pozitii electronice

Registrul electronic este completat la zi in proportie de 99%.

Președinte de ședință,
Oltenacu Georgeta



Secretar General al Comunei Modelu,
Savu-Radu Iolanda Mădălina



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MODELU

Anexa nr. 2
la Hotărârea nr. 63/29.07.2024

PROGRAM DE MASURI
pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol

Nr Crt.	DENUMIREA ACTIVITATII	TERMEN DE INDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si in acelasi timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei date de catre capii gospodariilor si de catre reprezentanti legali ai unitatilor cu personalitate juridica.	permanent	Functionarii publici cu atributii in Completarea registrului agricol
2.	Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri in proprietate ori in folosinta dupa caz de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal, functionarii publici cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului, in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii.	permanent	Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol
3.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului general al comuneiModelu	permanent	Secretar Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol
4.	Se va verifica, prin comparatie, evident datelor din registrele Agricole si din evidenta Biroului Impozite si Taxe Locale	permanent	Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol Functionarii publici din cadrul Compartimentului Impozite și Taxe
5.	Se va efectua inscrierea datelor in registrul agricol si prin invitarea la primarie a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrulagricol.	permanent	Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol

6.	Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atributii în acest sens în termen de trei zile lucratoare de la data înregistrarii lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv	permanent	Functionarii publici din Compartimentele de resort
7.	O atentie deosebita se va acorda înregistrarii contractelor de arenda, evitându-se înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren .	permanent	Secretarul General al Comunei Functionarii publici cu atributii în completarea registrului agricol
8.	Circularea rapida si de indata a oricaror date referitoare la imobilele, cladirile sau terenurile persoanelor fizice și juridice.	permanent	Compartimentele de resort

**Președinte de ședință,
Oltenacu Georgeta**

**Secretar General al Comunei Modelu,
Savu-Radu Iolanda Mădălina**