



HOTARARE*

privind :analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2021 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al Comunei Morunglav judetul Olt , întrunit în ședință ordinară astăzi 28 mai 2021

Având în vedere :

- Referatul de aprobare 99 din 21.05.2021 privind prezentarea și motivarea proiectului de hotarare întocmit de către inițiator - primar Cărămizaru Nicolae ;
- Referatul nr. 3516 din 20.04.2021 întocmit de către secretarul comunei privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2021 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- Prevederile art. 6 din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Prevederile art. 1 din H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Prevederile art. 7, alin. (4) din Ordinul comun 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- parcurgerea procedurilor prevăzute de la art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Avizul consultativ favorabil nr. 113 din 28.05.2021 al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico –socială ,buget – finanțe, agricultură , servicii și comerț ,apărarea ordinii publice ,respectarea drepturilor cetățenilor , amenajarea teritoriului și urbanism,administrarea domeniului public si privat al comunei ;
- Avizul consultativ favorabil nr. 114 din 28.05.2021 al Comisiei juridică și de disciplină ,muncă și protecție socială, protecție copii și itineret , situatii de urgenta;
- Avizul consultativ favorabil nr. 115 din 28.05.2021 al Comisiei pentru activități social – culturale ,culte,sport , învățământ ,protecția mediului și turism;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. b) ,coroborat cu alin. 4 lit a) , art. 139 ,art. 196 alin. 1 lit. a) și art. 197 din ORDONANTA DE URGENTA nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul administrativ;

CONSILIUL LOCAL MORUNGLAV JUDEȚUL OLT

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2021 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Morunglav, conform **anexei 1** care face parte 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.3 - Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Morungav prin Compartimentul Agricol prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Olt, Secția Contencios Administrativ.

Art. 5. Prezenta hotărâre se va comunica potrivit prevederilor art. 243 alin. 1 lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ :

- primarului comunei Morunglav ;
- Compartimentului Agricol cadrul Primăriei Morunglav pentru aducere la îndeplinire;
- Institutiei Prefectului - Județul Olt ;
- avizier local și site-ul primăriei www.primariamorunglav.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
GHEORGHE



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar General
POPA MARILE



Nr. 22 /28.05.2021

- Notă :Hotărârea se adoptă cu majoritate absolută .

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Morunglav în ședința ordinară din data de 28.05.2021, cu respectarea prevederilor art.139 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 astfel

TOTAL Consilieri în funcție	Consilieri prezenți la ședință	Voturi " pentru"	Voturi "împotrivă"	Voturi "abținere"
11	11	11	0	0

Redactat P.M. în 3 ex. originale ,din care : 1ex. - dosar ședință ; 1 ex. - Instituția Prefectului - Județul Olt ,1 ex. -arhivă
Difuzat în copie : 1 ex. - primar ,1 ex. - Compartiment agricol , 1 ex.- afișier

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL NR. 22/28.05.2021 ¹			
Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotararii ¹⁾ s-a facut cu majoritate <input type="checkbox"/> simpla X absoluta <input type="checkbox"/> calificata ²	28/05/2021	
2	Comunicarea catre primar ²⁾	14/06/2021	
3	Comunicarea catre prefectul judetului ³⁾	14/06/2021	
4	Aducerea la cunostinta publica ⁴⁾⁺⁵⁾	14/06/2021	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	.../.../.....	
6	Hotararea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , dupa caz	14/06/2021	

Extrase din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completările ulterioare:

¹⁾ Art. 139 alin. (1): „In exercitarea atributiilor ce ii revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, dupa caz.

²⁾ Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adopta de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in functie.”

³⁾ Art. 197 alin. (2): „Hotararile consiliului local se comunica primarului.”

⁴⁾ Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunica hotararile consiliului local al comunei prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii ...

⁵⁾ Art. 197 alin. (4): „Hotararile ... se aduc la cunostinta publica si se comunica, in conditiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”

⁶⁾ Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotararilor ... cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.”

⁷⁾ Art. 198 alin. (1): „Hotararile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.”

⁸⁾ Art. 199 alin. (2): „Hotararile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.”

RAPORT DE ACTIVITATE PE TRIMESTRUL I ANUL 2021

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Morunglav, județul Olt

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de către doi funcționari publici de execuție:

1. Inspector superior - Uțoiu Negrea Garofița
2. Inspector principal – Costache Daniela

II. CADRUL LEGAL

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

- Prevederile art. 6 din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Prevederile art. 1 din H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Prevederile art. 7, alin. (4) din Ordinul comun 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici, re republicată
- Hotărârea de Guvern nr. 1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015 privind Codul Fiscal.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării verificatelor și adevărintelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.6 alin.(1) din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare; „primarii, 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 7 file respectiv 14 pagini, conținând un număr de 27 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* - Modul de completare a părții "Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploatație agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială și entități cu personalitate juridică" din registrul agricol
- *Capitolul II* - componenta gospodăriei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni
- *Capitolul III* - Modul de completare a cap. II: a) "Terenuri aflate în proprietate" din registrul agricol ;
- *Capitolul IV* - Modul de completare a cap. II: b) "Identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate" din registrul agricol;
- *Capitolul V* - Modul de completare a cap. III: "Modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul VI* - Modul de compilare a cap. IV: a) "Suprafața arabilă situată pe raza localității - culturi în câmp" din registrul agricol;
- *Capitolul VII* - Modul de completare a cap. IV: a1) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul VIII* - Modul de completare a cap. IV: b1) "Suprafața cultivată în sere pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul IX* - Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul X* - Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafața cultivată în grădinile familiale pe raza localității" din registrul agricol ;
- *Capitolul XI* - Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleți pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XII* - Modul de completare a cap. V: b) "Suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XIII* - Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantații pomicole aflate în teren agricol, pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XIV* - Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole și hameiști situate pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XV* - Modul de completare a cap. VI: "Suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XVI* - Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - Situația la începutul semestrului" din registrul agricol;
- *Capitolul XVII* - Modul de completare a cap. VIII: "Evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registrul agricol;
- *Capitolul XVIII* - Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului" din registrul agricol;
- *Capitolul XIX* - Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XX* - Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi" din registrul agricol;
- *Capitolul XXI* - Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localității" din registrul agricol;
- *Capitolul XXII* - Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate" din registrul agricol;
- *Capitolul XXIII* - Modul de completare a cap. XIII: "Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesoriale înaintate notarilor publici" din registrul agricol ;
- *Capitolul XXIV* - Modul de completare a cap. XIV: "Înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune" din registrul agricol;

- *Capitolul XXV* - Modul de completare a cap. XVa: "Înregistrări privind contractele de arendare" din registrul agricol;
- *Capitolul XXVI* - Modul de completare a cap. XVb: "Înregistrări privind contractele de concesiune" din registrul agricol;
- *Capitolul XXVII* - Modul de completare a cap. XVI: "Mențiuni speciale" din registrul agricol;

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Olt sau altor instituții, dacă este cazul;

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. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Morunglav;

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, copleșire, 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 (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Morunglav,

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

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

Secretarul general al 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 TRIMESTRUL I, ANUL 2021

În trimestrul I, anul 2021, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a început cu data de 01 ianuarie, și a fost axată pe deschiderea pozițiilor în registrele agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, urmând apoi să se continue cu culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.



PREȘEDINTE
CONSILIER LOCAL
GHEORGHE

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General
POPA MARILENA

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 22 /28.05.2021

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

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	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	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
2	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 al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. 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.	permanent	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
3	Secretarul localității verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie	Iulie Decembrie	Secretarul Comunei Morunglav
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al Comunei Morunglav	permanent	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Uțoiu Negrea Garofița Costache Daniela

6	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 Morunglav
---	---	-----------	----------------------------

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
GHEORGHE ANĂLIA



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General,
POPA MARILENA

