ROMÂNIA
JUDEŢUL BRĂILA
COMUNA RÂMNICELU
CONSILIUL LOCAL

Râmnicelu, str. Brăilei, nr. 31, com. Râmnicelu, jud. Brăila, cod 817110
Tel: 0239/698173, Fax : 0239/698229, E-mail : primariarimniceluâyahoo.com
www.primariarimnicelu.ro

HOTARAREA NR. 24
din 30.03.2020
privind analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol al comunei Râmnicelu, pentru semestrul II al anului 2019 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Consiliul Local al Comunei Râmnicelu, judetul Braila, intrunit in sedinta ordinara la data de 30.03.2020;

Avand in vedere:

- referatul de aprobare cu privire la analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol pentru semestrul II al anului 2019 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati, prezentata de catre domnul primar;
- referatul Compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate
- avizul favorabil al Comisiei juridice, administratie publica, ordine si liniste publica,invatamant, sanatate, cultura, protectie sociala, activitati sportive si de agrement
- prevederile O.G. 28/2008 privind registrul agricol, cu completarile si modificarile ulterioare, ale H.G.R. NR.218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 precum si ale art.8, alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 aprobate prin Ordinul comun 289/147/7325/2017/437/1136/2018
1588/2017/3/2018;

In conformitate cu prevederile art.129 alin.(1) si alin.(2) , lit.d), alin.(7) lit.s) si alin.(14), art.139 alin.(1), coroborate cu prevederile art.196 alin.(1) litera a) din O.U.G. nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. - Se aproba insusirea analizei stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol al Comunei Râmnicelu, pe semestrul II al anului 2019, conform Anexei nr. 1, care face parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.2 –Se aproba Programul de masuri pentru eficientizarea datelor inscrise in Registrul Agricol al comunei Ramnicelu, completat in format electronic si pe suport de hartie, conform Anexei nr. 2, care face parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa Institutiei Prefectului jud. Braila prin grija secretarului general al comunei.

Art. 4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publicului prin publicare in Monitorul Oficial Local prin grija secretarului general al comunei.

Prezenta Hotarare a fost adoptata in sedinta din data de 30.03.2020 cu un numar de ... voturi din numarul total de 11 consilieri in functie, indeplinindu-se cerinta de majoritate din numarul voturilor consilierilor in functie.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier local,
Iliescu Oana-Liana

ROMÂNIA
JUD. BRĂILA - COM. RÂMNICELU
CONSILIUL LOCAL

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Buzatu-Jarnea Rodica

Anexa nr. 1 la HCL nr.24/30.03.2020

JUDETUL BRAILA
COMUNA RÂMNICELU

STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2019

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL'' functioneaza in subordinea directa a Primarului si a Secretarului general al Comunei Râmnicelu, judetul Braila

In temeiul dispozitiei O.G.28/2008 privind registrul agricol , cu completarile si modificarile ulterioare ale HGR NR.218/2015 privind registrul registrul agricol pentru perioada 2015-2019 precum si ale art.8, alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata in prezent de catre Dna Frincu Lucica, cu atributii delegate in acest sens din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Râmnicelu,

II.CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementata prin prevederile urmatoarele acte normative:

-O.G nr.28/2008 privind registrul agricol;

- Hotararea de Guvern nr.218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019;

-Ordinul comun 289/147/7325/2017/437/1136//2018/1588/2017/3/2018;

-Legea Arhivelor Nationale nr.16.1991, modificata si republicata.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Avand in vederepreverederile art.1 alin(1) din Hotararea de Guvern nr.218/2015, institutiilepublice locale au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol , atat pe suport hartie cat si in format electronic.

Principalele activitati desfasurate de a compartimentuli agricol constau in:

1.Tinerea la zi a tuturor pozitiilor registrelor agricole, operatiune ce presupune inscrierea , completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea

operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului general;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continand un numar de XVI capitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

-*Capitolul I* -componeneta gospodariei/ exploatatiei agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni;

-*Capitolul II* –subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil , pasuni, fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si cai ferate, constructii, terenuri neproductive, ape balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in gospodarie, pe fiecare an in parte;

-*Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

-*Capitolul IV*-subcapitolul a, a1, b1, b2, c, suprafata arabila cultivata pe raza localitatii pe grupe de culturi si anume ccrcale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solaria pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

-*CapitolulV*-subcap a,b,c,d-numarul pomilor razleti pe raza localitatii,suprafata plantatiilor agricole si nr. pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepiniere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

-*Capitolul VI*- suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culture, 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 proprietate gospodariilor/ exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul 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 sianimalaexistente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

Capitolul X-subcap a, b-aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pesuprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice(in echivalent substanta *active)la principalele culturi, pefiecare an in parte;*

Capitolul XI- cladiri existente pe raza localitatii la inceputul anului-cladiri, adresa cladirii, zona, suprafata construita/desfasurata, tipul cladirii , anul terminarii;

Capitolul XII-atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, numaru acestuiasi data

eliberarii, vize anuale, seria si numarul carnetului de comercializare, data eliberarii, nr si data avizului consultativ;

Capitolul XIII- Mentiuni cu privire la sesizarile /cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale inaintate notarilor publici- data decesului- data despre succesibili-nume si prenume, adresa, localitate, strada, numar, numar/data inregistrarii, SNP/BN catre care se transmite;

Capitolul XIV-notarile privind inregistrarea dreptului de preemptiune-nr/data ofertei de vanzare-suprafata in ha-numarul de carte funciara, aviz final al MADR/DADR-nr, data, adeverinta de vanzare libera, nr, data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);

Capitolul XV a)-inregistrari privind contractele de arendare-nume si prenume arendas, numar contract arenda, data incheierii contractului dearenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

b)-inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, nr. contract de concesiune, data inchcierii contractului de concesiune, perioada de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr.bloc fizic;

-Capitolul XVI- Mentiuni speciale.

2.Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia pentru Agricultura Judeteana Braila sau altor institutii, daca este cazul;

3.Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete 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;

5.Asigurarea evidentei contractelor de concesiune(inchiriere, superficie, dare in folosinta, etc) si actelor aditionale la care comuna are calitatea de concedent (proprietar);

6.Efectuarea de activitati privind relatiile cu publicul, consiliere, acordare de sprijin care se adreseaza cu diferite problem agricole;

7. Colaborarea cu celelelate compartimente din institutie in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii in limita competentei stabilite de conducatorul institutii.

8. Intocmirea de rapoarte, centralizatoare, etc. catre diverse institutii.

Activitatea compartimentului a fost este verificata de secretarul general al comunei, care raspunde de modul de completare si tinere la zi a regstrului agricol, iar orice modificare asupra datelor inscrise s-a realizat numai cu aprobarea scrisa a acestuia.

Cand au intervenit 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 proprieteta ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea bazei de impozitare, acestea au fost comunicate compartimentului de impozite si taxe in vederea luarii in evidenta.

IV.ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2019

In anul 2019, activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizrea datelor din registrul agricol si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Astfel, in semestrul II al anului 2019, stadiul completarii Registrului Agricol, la nivelul unitatii administrativ teritoriale a fost urmatorul:

Registrul agricol Tip I
- Format hartie 100%
- Format electronic 85%

Registrul agricol Tip II
- Format hartie 100%
- Format electronic 85%

Registrul agricol Tip III
- Format hartie 100%
- Format electronic 85%

Registrul agricol Tip IV
- Format hartie 100%
- Format electronic 85%

Secretarul general al comunei,
Buzatu-Jarnea Rodica

Anexa nr. 2 la HCL nr. 24 din 30.03.2020

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

Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
Finalizarea inscrierii datelor pentru anul 2019 si anii anteriori unde este cazul in registrele agricole in format electronic.	30.04.2020	Responsabil RA
Achizitionarea de registre agricole pentru perioada 2020-2024	31.03.2020	Secretar Primar
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 data de capii gospodariilor si de catre reprezentantii legali ai unitatilor cu personalitate juridica.	Permanent	Responsabil RA
Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale prevăzute de titlul IX din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, funcţionarii cu atribuţii privind completarea, ţinerea la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din aparatul de specialitate al primarului şi care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuţii în acest sens, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului respectiv. Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie, cât şi cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondenţa la nivelul aceleiaşi autorităţi a administraţiei publice locale atât cu poziţia din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât şi cu numărul din rolul nominal unic ce îl priveşte pe contribuabilul respectiv. În situaţia în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziţie în registrul agricol, se face menţiunea "poziţie nouă". Aceste informaţii se înscriu în continuarea casetei care cuprinde "Poziţia numărul".	Permanent	Frincu Lucica
În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acesta se ţine în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie şi, cel puţin de două ori pe an, secretarul localităţii şi auditorii	Permanent	Responsabil RA Secretar

interni sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol. Aceste verificări se fac în mod corespunzător și în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.		
Pentru o buna evidenta privind efectivele de animale, datele din registrul agricol se pun de acord cu evidentele sanitar-veterinare.	Permanent	Responsabil RA
Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Râmnicelu	Permanent	Secretar
Se va urmari inscrierea in registrul agricol a terenurilor dobandite prin contracte de vanzare-cumparare, donatie, contracte de arenda.	Permanent	Frincu Lucica