



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VÂLCELE
Comuna Vâlcele, str. Oltenilor, nr. 21, județul Olt; tel/fax.0249/484498
e-mail: primariavilceleolt@yahoo.com

HOTARARE

Cu privire la : *analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități ;*

Având în vedere:

- Referatul nr. 1/08.01.2024 al secretarului general al comunei Vâlcele, județul Olt;
- Referatul de aprobare al primarului comunei Vâlcele, județul. Olt in calitate de initiator;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- prevederile Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Avizul consultativ al Comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, protecție copiii, tineret și sport;
- Avizul consultativ al Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului, urbanism, protecția mediului și turism;
- Avizul consultativ al Comisiei juridice și de disciplină;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;

În temeiul prevederilor art.129 și ale art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL VÂLCELE, JUDEȚUL OLT
HOTARAȘTE:

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Vâlcele, județul Olt, pentru trimestrul IV al anului 2023, conform datelor din raportul Compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vâlcele, prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Vâlcele, ținut în format electronic, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri încredințează Compartimentul agricol, fond funciar și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vâlcele.

Art. 4 Prezenta hotarare se va comunica de catre secretarul general al comunei Vâlcele:

- Institutiei Prefectului – Judetul Olt;
- Primarului comunei Vâlcele;
- Compartimentului agricol din cadrul Primariei Vâlcele;

PRESED
CON
S

GA,

Contrasemnează pentru legalitate.
Secretar general al comunei Vâlcele,
Ionescu Vasilica

Nr. 5 din 31.01.2024

Hotarare adoptata cu votul "pentru" a 11 consilieri, "impotriva" 0 consilieri și "abțineri" 0 consilieri din total 11 consilieri în funcție.



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VÂLCELE

Comuna Vâlcele, str. Oltenilor, nr. 21, județul Olt; tel/fax.0249/484498
e-mail: primariavilceleolt@yahoo.com

*Anexa nr. 1 la HCL nr. 5/31.01.2024.
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor
pentru eficientizarea acestei activități*

RAPORT

*privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol și a stabilirii măsurilor pentru
eficientizarea acestei activități*

În scopul asigurării unei evidențe 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, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

Registrul agricol constituie:

- a) sursă de date pentru înlăptuirea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;
- b) bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și altele asemenea;
- c) bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național;
- d) sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea.

Compartimentul agricol, funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei Vâlcele, județul Olt.

COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Compartimentul agricol cuprinde două posturi, care în prezent sunt vacante. Din cauza faptului că instituția se confruntă cu lipsa personalului, activitatea compartimentului este asigurată de către domnul Gherghel Cornel – administrator public și doamna Găină Daniela Vivi – referent.

CADRUL LEGAL

Activitatea privind registrul agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202 din 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, „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”.

Principalele activități desfășurate de persoanele responsabile cu înscrierea datelor din registrul 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 trebuie completată cu următoarele informații:

- CAPITOLUL I Modul de completare a părții I "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 Modul de completare a cap. I: "Componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică" din registrul agricol;
- 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: a) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b) 1) "Suprafața cultivată în sere pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b) 2) "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 pomicele și numărul pomilor pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantații pomicele 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 agricultura, 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 XXII I Modul de completare a cap. XIII: "Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale 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 Vâlcele;

7. 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 animale (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 (Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA, Instituția Prefectului județului Olt, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Vâlcele,

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Vâlcele;

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta 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 natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale persoanele desemnate 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.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL IV, ANUL 2023

În trimestrul IV anul 2023, activitatea personalului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe 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 precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în trimestrul IV anul 2023, în gestiune un număr de 3282 poziții în registrul agricol, din care 1642 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 1524 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 116 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.12.2023, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Vâlcele - 1369 poziții;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate - 1500 poziții;
3. TIP III - Persoane juridice cu sediul în localitate - 40 poziții;
4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate - 82 poziții;

6. Animale :

- bovine și bubaline - 120 cap.
- ovine - 2480 cap.
- caprine - 2100 cap.
- porcine - 750 cap.
- păsări - 3.300 cap.
- cabaline - 110 cap.
- familii de albine - 420 fam.
- iepuri de carne - 160 cap.

În trimestrul III anul 2020:

- au fost efectuate un număr de 310 operațiuni privind completarea registrului agricol;
 - au fost întocmite un număr de 16 atestate de producător și 22 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe;
 - au fost eliberate 378 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.
- Stadiul înscrierilor în registrul agricol la nivelul comunei Vâlcele este de 90%.

Initiator, Primar,

Taifas Alexandru



ROMÂNIA
PRIMARIA COMUNEI VÂLCELE

Comuna Vâlcele, str. Oltenilor, nr. 21, județul Olt; tel/fax.0249/484498
e-mail: primariavilceleolt@yahoo.com

Anexa nr. 2 la HCL nr. 5/21.01.2014.
*privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor
pentru eficientizarea acestei activități*
Programul de măsuri
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Vâlcele

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	permanent	Gherghe Cornel Găina Daniela Vivi
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, responsabilii cu atribuții privind completarea și înțierea 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	permanent	Gherghe Cornel Găina Daniela Vivi
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Vâlcele.	permanent	Gherghe Cornel Găina Daniela Vivi
4	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate	permanent	Gherghe Cornel Găina Daniela Vivi
5	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii 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	Gherghe Cornel Găina Daniela Vivi

Initiator, Primar,

Taifas Alexandru