

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA MOVILA MIRESII
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA NR. 24
din 19.02.2020

privind analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul Agricol al comunei Movila Miresii, pentru semestrul II al anului 2019 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Consiliul Local al Comunei Movila Miresii, judetul Braila, intrunit in sedinta extraordinara la data de 19.02.2020;

Avand in vedere:

- referatul de aprobare nr. 358/15.01.2020 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 agricol inregistrat cu nr. 359/15.01.2020;
- avizul favorabil al Comisiei pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii si linistii publice si a drepturilor cetatenilor;
- 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 Movila Miresii, 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 Movila Miresii,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 cunoștința Institutiei Prefectului jud. Braila prin grija secretarului general al comunei.

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

Prezenta Hotarare a fost adoptata in sedinta din data de 19.02.2020 cu un numar de 12 voturi din numarul total de 13 consilieri in functie, indeplinindu-se cerinta de majoritate din numarul voturilor consilierilor in functie.

Președinte de ședință,
Consilier local,
Priceputu Nicu



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Drăguș Viorel

JUDETUL BRAILA
COMUNA MOVILA MIREsii

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 Movila Miresii, judetul Braila

In temeiul dispozitiei O.G. 28/2008 privind registrul agricol , cu completarile si modificarile ulterioare ale HGR 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.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 1 functionar public in functie de executie, respectiv Consilier, gradul profesional asistent Puia Mariana.

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 vedere prevederile art.1 alin(1) din Hotararea de Guvern nr.218/2015, institutiile publice 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 compartimentului 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;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 9 file respectiv 18 pagini, continand un numar de XVI capitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

-*Capitolul I* -componeneta gospodariei/ exploatației 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, graduni 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 suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

-*Capitolul IV*-subcapitolul a, a1,b1,b2, suprafața arabilă cultivată pe raza localității pe grupe de culturi și anume cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarie pe raza localității, pe fiecare an în parte;

-*Capitolul V*-subcap a,b,c,d-numărul pomilor răzleți pe raza localității,suprafața plantațiilor agricole și nr.pomilor pe raza localității, alte plantații pomice aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hamești pe raza localității, pe fiecare an în parte;

-*Capitolul VI*- suprafețele efectivirigate 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 proprietate gospodăriilor/ exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul 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 animale 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- clădiri existente pe raza localității la începutul anului-clădiri, adresa clădirii, zona, suprafața construită/desfășurată, tipul clădirii, anul terminării;

Capitolul XII-atestatele de producători și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, numărul acestuia și data eliberării, vize anuale, 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 notariilor publice- data decesului- data despre succesibili-nume și prenume, adresa, localitate, stradă, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN către care se transmite;

Capitolul XIV-notariile privind înregistrarea dreptului de preemțiune-nr/data ofertei de vânzare-suprafața în ha-numărul de carte funciara, aviz final al MADR/DADR-nr, data, adeverința de vânzare liberă, nr, data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);

Capitolul XV a)-înregistrări privind contractele de arendă-nume și prenume arendaș, număr contract arendaș, data încheierii contractului de arendaș, perioada de arendaș, suprafața parcelei arendaș, categoria de folosință, nr bloc fizic, redevența(lei);

b)-înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, nr.contract de concesiune,data încheierii contractului de concesiune, perioada de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr.bloc fizic;

-*Capitolul XVI*- Mențiuni speciale.

2.Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură Județeană Braila sau altor instituții, dacă este cazul;

3.Intocmirea 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;

5. Asigurarea evidentei contractelor de concesiune (inchiriere, superficiei, dare în folosință, etc) și actelor adiționale la care comuna are calitatea de concedent (proprietar);
6. Efectuarea de activități privind relațiile cu publicul, consiliere, acordare de sprijin care se adresează cu diferite probleme agricole;
7. Colaborarea cu celelalte compartimente din instituție în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții în limita competenței stabilite de conducătorul instituției.
8. Intocmirea de rapoarte, centralizatoare, etc. către diverse instituții.

Activitatea compartimentului a fost verificată de secretarul general al comunei care răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol, iar orice modificare asupra datelor înscrise s-a realizat numai cu aprobarea scrisă a acestuia.

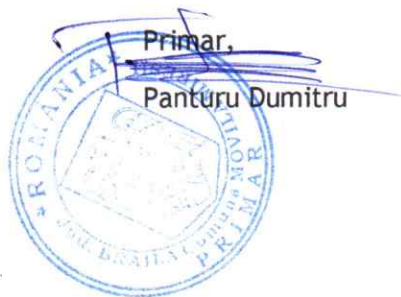
Când au intervenit modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea bazei de impozitare, acestea au fost comunicate compartimentului de impozite și taxe în vederea luării în evidență.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2019

În anul 2019, 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 ținerii la zi și centralizarea datelor din registrul agricol și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Astfel, în semestrul II al anului 2019, stadiul completării Registrului Agricol, la nivelul unității administrativ teritoriale a fost următorul:

- Registrul agricol Tip I
 - Format hartie 82%
 - Format electronic 83%
- Registrul agricol Tip II
 - Format hartie 82%
 - Format electronic 83%
- Registrul agricol Tip III
 - Format hartie 82%
 - Format electronic 83%
- Registrul agricol Tip IV
 - Format hartie 82%
 - Format electronic 83%



Avizat pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,

Drăguș Viorel

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 danteriori unde este cazul in registrele agricole atat in forma de hartie cat si format electronic.	31.03.2020	Responsabil RA
Achizitionarea de registre agricole pentru perioada 2020-2024	1.03.2020	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
<p>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 prevăzute de titlul IX din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din aparatul 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 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului respectiv.</p> <p>Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie, cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea "poziție nouă". Aceste informații se înscriu în continuarea casetei care cuprinde "Poziția numărul".</p>	Permanent	Puia Mariana
În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acesta se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorii 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.	Permanent	Responsabil RA Secretar
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 în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Movila Miresii	Permanent	Secretar
Se va urmări inscrierea in registrul agricol a terenurilor dobandite prin contracte de vanzare- cumparare, donatie, contracte de arenda.	Permanent	Puia Mariana