



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA COMUNEI BUNILA
CONSILIUL LOCAL

Sat. Bunila, nr. 7, județul Hunedoara telefon/fax:0254.735.401
e-mail: primaria_bunila@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR. 3 / 29.01.2020

Privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru anul 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul local al comunei Bunila, județul Hunedoara;

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.1/08.01.2020, inițiat de Primarul comunei Bunila;
- Referat de aprobare a Primarului comunei Bunila, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre înregistrat sub nr.1/16/08.01.2020;
- Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bunila, înregistrat sub nr.1/19/08.01.2020;
- Avizul Comisiei de specialitate, pentru administrație publică locală, juridică, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, înregistrat sub nr. 3/22/23.01.2020;

În conformitate cu prevederile :

- HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Art. 8, alin. (4) din Norme Tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019 prevăzute în Anexă la Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, nr 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019.
- Art.3 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor : Art. 129 alin. (1) și alin. (14), art. 139, alin. (1) art. 196, alin. (1), litera a) și ale art.197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 anul 2019 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Registrul Agricol, Topografie, Cadastru și Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunila, conform Anexei 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, conform Anexei 2 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța competentă, în condițiile și termenele prevăzute de Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică:

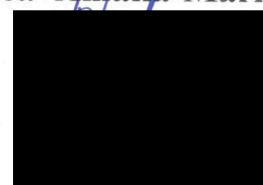
- Instituției Prefectului județului Hunedoara,
- Primarului comunei Bunila;
- Compartimentului Registrul Agricol, Topografie, Cadastru și Urbanism;

Se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliul local Bunila și pe site-ul www.primariacomuneibunila.ro .

Președinte de ședință
Consilier
Rădoane Nicușor



Contrasemnează
Secretar general
Malea Amalia-Maria



Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu un număr de 8 voturi „pentru” — voturi „împotrivă” — abțineri.

Din totalul de 9 consilieri în funcție au fost prezenți 8

Stadiul înscrierii datelor în registrul agricol al comunei Bunila pentru anul 2019

Compartimentul „Registrul Agricol, Topografie, Cadastru și Urbanism” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Bunila, județul Hunedoara

Având în vedere prevederile cuprinse în O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, reglementată prin Ordinul comun nr. 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019, care la art. 8 alin.(4) prevede ca *"semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri de eficientizarea acestei activități"*

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.

Conform art. 7 alin.(1) literele a) - e) și alin.6) din ordinul comun mai sus amintit *"Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației date pe propria răspundere de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:*

- a. *prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;*
- b. *la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;*
- c. *pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;*
- d. *pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;*
- e. *prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol"*

În cazul în care, persoanele fizice sau juridice nu se prezintă pentru a face declarațiile anuale în termenele prevăzute de lege, se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se raportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea «report din oficiu» la rubrica «semnătura declarantului». (art. 16 alin.(2) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol)

I. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- HGR nr. 218 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- Ordonanța Guvernului României nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, nr. 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019.
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul Ministerului Agriculturii si Dezvoltării Rurale nr.20/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările si completările ulterioare.

II.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 1 funcționar public, în funcție de execuție, cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile art.6 alin.(1) din O.G.nr 28/2018, „*Primarii comunelor, orașelor, municipiilor și ai sectoarelor municipiului București iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic(...)*”

Principalele activități desfășurate de funcționarul public cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole atât pe suport hârtie cât și în format electronic, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

In acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate informațiile solicitate în formular.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Hunedoara-Deva sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberea 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 a compartimentului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare, concesiune, inchiriere (etc) si a actelor aditionale incheiate pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Bunila;

6. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor persoanelor fizice și juridice, detinatoare de terenuri agricole, animale (din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine) sau crescatoare de albine.

7. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primariei în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, prefectură, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Bunila

Secretarul localitatii coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de câte ori intervin 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 proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2019

In anul 2019, activitatea functionarului din cadrul compartimentului Registrul Agricol și Urbanism 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 centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si in scrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Funcționarul public cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol, a avut în anul 2019, în gestiune un număr de 575 pozitii în registrul agricol din care 154 pozitii ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 392 pozitii ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 29 pozitii ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

În comuna Bunila, la data de 31 decembrie 2019, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe suport de hârtie este următorul:

1. **Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate: 154 pozitii**
2. **Persoane fizice cu domiciliul fiscal în alte localități: 392 pozitii**
3. **Persoane juridice cu domiciliul în localitate: 23 pozitii**
4. **Persoane juridice cu domiciliul în alte localități: 6 pozitii**
5. **Total Suprafață 6154 ha**
Din care în suprafață cuprinsă în intravilan 194,32 ha
6. **Teren agricol - 3204 ha din care:**
 - arabil - 114 ha
 - pasune - 1965 ha
 - fânețe - 1125 ha
7. **Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră - 2657 ha**
8. **Terenuri ocupate cu Curți-construcții: 81 ha**
9. **Terenuri degradate și neproductive: 79 ha**
10. **Animale domestice și/sau animale salbatice crescute în captivitate în condițiile legii:**
 - Bovine - 101 capete
 - Ovine - 2021 capete
 - Caprine - 328 capete
 - Porcine - 25 capete
 - Cabaline - 9 capete
 - Pasări (galinacee) - 670 capete
 - Albine - 200 familii

- au fost efectuat un număr de 12 operațiuni privind modificarea datelor din registrul agricol și au fost deschise un număr de 4 poziții în registrul agricol.

- au fost întocmite un număr de 2 atestate de producător și un număr de 2 carnet de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produsilor și produselor destinate comercializării în piețe.

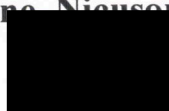
- au fost eliberate un număr de 279 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în registrele agricole ale comunei Bunila.

- au fost înregistrate un număr de - două contracte de arendă, două contracte de comodat.

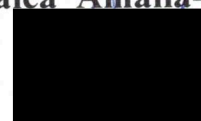
- au fost certificate pentru vegetație forestieră din afara fondului forestier un număr de 17 (șaptesprezece) solicitări.

- au fost întocmite documentații în vederea intabulării în Cartea Funciară a căminelor culturale de pe raza U.A.T.- comuna Bunila

Președinte de ședință
Consilier
Rădoane Nicușor



Contrasemnează
Secretar general
Malea Amalia-Maria



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 publicarea prin afișaj în satele aparținătoare comunei Bunila și pe pagina de internet a Primăriei comunei Bunila – obligațiile cu privire la procedura și termenele de înregistrare a datelor ce se înscriu în registrele agricole precum și formularul tipizat privind <u>declarația</u> privind înregistrarea/modificarea datelor în registrul agricol.	10 zile de la aprobarea programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol	Secretarul comunei Bunila
2	Se va continua înscrierea datelor, în registrul agricol de către persoana desemnată prin dispoziția primarului, pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente deținute de persoanele care au obligația declarării datelor ce urmează a fi înscrise în registrul agricol 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	Funcționarul public cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
3	Introducerea , completarea și ținerea la zi a datelor din registrele agricole de la pozițiile completate pe suport de hârtie în programul informatic, precum și ținerea permanentă a evidenței paralele, atât pe suport scris cat si in format electronic.	permanent	Funcționarul public cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
4	Centralizarea datelor din registrele agricole în conformitate cu Normelor tehnice de completare a registrului agricol.	permanent	Funcționarul public cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
5	Secretarul localității sau alte persoane din Aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta, verifică atât concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie cât și concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.	lunar	Secretarul comunei Bunila
6	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri,		Funcționarul public cu atribuții privind

	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 . Funcționarul public 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	completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
7	Notificarea persoanelor care nu depun declarații în vederea declarării patrimoniului agricol si vizite în teren	permanent	Funcționarul public cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
8	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Bunila.	permanent	Funcționarul public cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
9	Confruntarea periodică a datelor înscrise în registrul agricol cu evidentele existente la cabinetul sanitar-veterinar.	permanent	Funcționarul public cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
10	O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop și ferirea acestora de intemperii atunci când se face deplasarea acestora, prin vizite la domiciliul fiecărei gospodării în parte.	permanent	Funcționarul public cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol
11	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarul public 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 Bunila

Președinte de ședință
Consilier
Rădoane Nicusor

Contrasemnează
Secretar general
Malas Anelia Maria