

**ROMÂNIA JUDEȚUL  
BACAU CONSILIUL  
LOCAL AL COMUNEI  
PARAVA**

**H O T Ă R Ă R E nr.74/17.12.2021**

**privind analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul agricol pentru anul 2021 si  
stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati**

**CONSILIUL LOCAL AL COM. PARAVA**

Având în vedere Referatul de aprobare al primarului com. Parava prin care se propune analiza stadiului de inscriere a datelor in Registrul agricol pentru anul 2021 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati,

Raportul de specialitate al secretarului general al com. Parava

In conformitate cu prevederile OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare si ale H.G nr. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;

In baza prevederilor art. 7, alin 4 din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioadă 2020-2024, aprobat prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/ 746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

In temeiul dispozitiilor art. 129 alin. (1), ale art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, ale Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, actualizata, precum si ale Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata,

**HOTARASTE**

Art. 1. Se ia act de stadiul de inscriere a datelor in Registrul agricol pentru 2021, in conformitate cu datele din raportul Compartimentul Registrul Agricol, din cadrul aparatului de specialitate al primarului com. Parava, prevazut anexa 1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Se aproba Programul de masuri pentru eficientizarea datelor inscrise in Registrul agricol, conform anexei nr.2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Prezenta hotarare poate fi atacata, conform procedurii si termenelor prevazute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 4. Prezenta se comunică: - Instituției Prefectului Județul Bacau  
- Primarului comunei Paeava  
Compartimentului Registrul Agricol

- Se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului general

**Presedinte de ședință**

**Contrasemnează ,**

**Consilier local**

**Secretar general**

**Sudit Petru**

**Irma Maria Holban**

**Adoptata la Parava**

<b>PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 6/2021</b>		
<b>Operațiuni efectuate</b>	<b>Data ZZ/LL/AN</b>	<b>Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup> s-a făcut cu majoritate X <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată <sup>2)</sup>	17.12..2021	
Comunicarea către primar <sup>2)</sup>	17.12.2021	SG
Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>	22.12.2021	SG
Aducerea la cunoștința publică <sup>4)+5)</sup>	17.12.2021	SG
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4)+5)</sup>		
Hotărârea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , după caz	17.12. 2021	



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA PARAVA**  
**PRIMAR**  
Tel/fax 0234.252.156, 0234.252.165  
e-mail: secretariat@primariaparava.ro

Nr. 5992 din 03.12.2021

### **RAPORT**

#### **Privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pentru anul 2021**

#### **COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI**

Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici cu funcție de execuție:

Consilier – DIACONU ADINA ELENA

Referent – MANEA MARIA

#### **CADRUL LEGAL**

- Activitatea compartimentului ( Registrul Agricol și Cadastrul) este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:
- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol , aprobată cu modificări și completări prin Legea 98/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020;

- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol;
- Legea arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată, modificată și completată ulterior.
- Legea 17 modificată de Legea nr. 175 din 14 aug. 2020 precum și Ordinul nr. 311/94/M.12/3.525/2020 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014 de vânzarea terenurilor aflate în extravilan.

### **ARIA DE RESPONSABILITATE A FIECĂRUI ANGAJAT**

Activitatea principală a Compartimentului Registrul Agricol este ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor , cu acordul scris al secretarului general .

- analizează cererile formulate pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului prezentând propuneri pentru rezolvarea lor în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar și înaintarea lor spre validare Prefecturii;
- participă la expertize tehnice ale judecătoriai atunci când există solicitare;
- eliberează adeverințe care atestă dreptului de proprietate a terenurilor;
- răspunde în termen legal sesizărilor cetățenilor;
- înaintează Direcției Județene de Statistică rapoartele statistice în materie;
- completează și ține la zi datele din registrul agricol;
- efectuează sondaje la gospodăriile populației privind sinceritatea datelor declarate de capul gospodăriei;
- eliberează certificate de producător agricol și biletele de proprietate a animalelor;
- eliberează adeverințele de teren pentru șomaj și burse sociale ;
- eliberează adeverințe din registru agricol;
- întocmește centralizatoare referitoare la numărul gospodăriilor populației, terenurilor din proprietate pe categorii de folosință, suprafețele cultivate și producția obținută, efectivele de animale (din speciile: bovine, porcine, ovine ,cabaline) și familiile de albine, mijloace de transport și mașini agricole;
- informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol;
- colaborează și întocmește referate de specialitate împreună cu secretarul general în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale Primarului și de hotărâri ale Consiliului Local specifice activității compartimentului.

## **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI COROBORAT CU ATRIBUȚIILE DIN FIȘA POSTULUI**

Având în vedere prevederile art. 6, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008: „Primarii comunelor ... iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.”

În acest sens , fiecare poziție din registru are un număr de 6 file, respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială, cu următoarele informații:

- Capitolul I - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;
- Capitolul II – subcap. II a și b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- Capitolul III - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul IV – subcap. a, a1, b1, b2, c, - suprafața arabilă cultivată pe raza localității
- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte ;
- Capitolul V – subcap. a, b, c, d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hameiști pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VI - suprafețele efectiv irigate 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 legiisituația 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

proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu 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 animală 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 – construcții existente la începutul anului pe raza localității – clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

- Capitolul XII - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, 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 notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

- Capitolul XIV - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr./data ofertei de vânzare – suprafața (ha)-numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR-nr./data, adeverința de vânzare liberă, nr./data, cumpărător, nume și prenume, prețul(lei);

- Capitolul XV - A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevența(lei); B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI

1. Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Bacău sau altor instituții, adică s-au transmis „Situația Statistică a Terenurilor la 31 dec. 2021 și R-AGR. Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate

juridică la începutul anului 2021;

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. 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 albine (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine); 7. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții ( Direcția Județeană de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului Bacău, Instituția Prefectului-județul Bacău, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu de evidenta a populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Parava; 9. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, aceasta 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 ținere 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 oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea 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 PE SEMESTRUL I, II SI III**

Activitatea funcționarilor 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 registrele agricole și soluționarea petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului Funcționarii din cadrul compartimentului agricol au în gestiune în anul 2020-2024, un nr de 62 de registre agricole, a câte 50 de poziții/ registru, întocmite pe fiecare localitate în parte respectiv și străinași.

Stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe anul 2021 este de 70% , letric.

- S-au verificat în evidențele RA, întocmit și eliberat un număr de:

- 130 - Contracte de arendă ;
- 4 - Atestate emise ;
- 14 - Carnete de producător emise, noi ;
- 52 - Carnete de producător completate pe anul 2021;
- 52 - Cereri și procese verbale pentru completarea carnetelor de comercializare;
- 269 - Adeverințe APIA ;
- 34 – Completare Anexa 23-24;
- 234 – adeverințe pentru ajutor încălzire;
- 696 – adeverințe emise pentru alte instituții si anume : SPCLEP Răcăciuni, E.O.N. Bacău, OCPI- Bacău, Dell Gaz, AJPIS, CNAS, etc.
- 21 - Corespondență + cereri repartizate;
- S-a operat în programul **REGISTRATURA** actele eliberate de compartimentul Registrul Agricol și Cadastru, în format electronic – 991 nr.
- Am întocmit situații cu privire la categoriile de folosință și grupe a terenurilor solicitate de către Instituțiile abilitate;
- Comunicat la SST (Statistică) următoarele:
  - a) Comunicarea lunară a mișcării și producției la suine -645;
  - b) Comunicarea lunară a mișcării și producției la bovine- 266;
  - c) Comunicarea lunară a mișcării și producției la ovine/caprine – 1795;
  - d) Comunicarea lunară a mișcării și producției la păsări – 5500;
  - e) Comunicare înființare culturi – grâu de toamnă – 130 ha;
  - f) Comunicare producție - porumb – 728 ha;
  - g) Comunicare îngrășăminte – 182000 kg;
  - h) Comunicare situații terenuri:
- PF – teren arabil 1581,8897 ha;
  - pășuni naturale – 307,0879 ha;
  - livezi de pomi – 27,8013 ha;
  - terenuri degradate si neproductive – 35,0924 ha;
  - vii, pepiniere viticule și hamesti – 154,3558 ha;
  - fânețe naturală – 10,8389 ha;
  - grădini familiale – 0,3508 ha;
  - ape și bălți – 2,3797 ha ;
  - drumuri și căi ferate – 0,1182 ha;
  - construcții – 94,4222 ha;
  - păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră – 762,0214 ha;
- PJ – teren arabil – 5,8282 ha;
  - pășuni naturale – 11,5199;
  - livezi de pomi – 0,0400 ha;

- ape și bălți – 5,00 ha;
- vii, pepiniere viticole și hamești – 0,0350 ha;
- construcții – 0,7167 ha;
- păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră – 116,0641 ha.

Gradul de corelare al informațiilor în format letric și cel electronic (RAN) este de 0% din motiv în anul 2020 s-a actualizat Nomenclatorul Stradal și nu s-a putut efectua transferul datelor în RAN.

Ca măsură pentru rezolvarea acestei situații s-a întocmit de către funcționarii publici din cadrul compartimentului Registrul Agricol, un referat, având nr. de înregistrare 5909/25.11.2021, prin care solicită alocarea de fonduri pentru finanțarea programelor RAN și RENNS fiind trimis spre aprobarea acestuia de către domnul Primar și Consiliul Local.

Intocmit:

Ref. MANEA MARIA –

Cons. DIACONU ADINA-ELENA -

## **Anexa nr. 2 la HCL nr. 74/2021**

### **PROGRAM DE MASURI**

pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol

Nr Crt.	DENUMIREA ACTIVITATII	TERMEN DE INDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	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 catre capii	permanent	Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol
2.	Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri in proprietate ori in folosinta dupa caz de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal, functionarii publici cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului, in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii. Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si	permanent	Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol
3.	Secretarul localitatii si alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol, in format electronic si pe suport de hartie si	Lunar	Secretar general Alte persoane desemnate prin dispozitia primarului
4.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului general	permanent	Secretar general Functionarii publici cu atributii in completarea
5.	Prin rotatie, o zi pe saptamana, functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol, vor efectua verificari in teren privind declaratiile	permanent	Functionarii publici cu atributii in completarea registrului

6.	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul com. Parava
7.	Se va verifica lunar, prin comparație, evidența datelor din registrele Agricole și din evidența Biroului Impozite și Taxe Locale	lunar	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol Sef Birou Impozite și Taxe Locale
8.	Se va efectua înscrierea datelor în registrul agricol și prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.	permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol
*	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform dispozițiilor prevăzute la art. 6, alin. 1 din O.G.R. nr. 28/2008 privind registrul agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic.	permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol
10	Registrul agricol, atât cel pe suport de hârtie, cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport de	permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol
11	Toate datele din registrul agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății, termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.	permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol

12	Registrul agricol in format electronic furnizează la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structura administrativ-teritoriala, pentru unul sau mai mulți ani, pastrand codurile de rând si denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe support de hârtie.	permanent	<b>Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol</b>
13	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	permanent	<b>Functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol</b>

**Presedinte de ședință**

**Consilier local**

**Sudit Petru**

**Contrasemnează ,**

**Secretar general  
Irma Maria Holban**

**Adoptata la Parava**

