

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FUNDENI**

**H O T A R A R E**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru anul 2022 și  
semestrul I al anului 2023, precum și stabilirea de măsuri pentru eficientizarea acestei  
activității**

Consiliul Local Fundeni, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară în data de 23.05.2023,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 4252 din 08.05.2023 al Primarului comunei Fundeni;
  - Raportul de specialitate al compartimentului Registrul Agricol nr. 4449 din 12.05.2023;
- Tinând seama de:

- O.G. 28/2008 – privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
  - H.G. 985/2019 – privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
  - Ordinul 25/2020 – pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
  - Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, modificată și republicată;
  - Avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Fundeni nr. 4818/23.05.2023;
- În temeiul prevederilor art. 76, art. 129 alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. a), art. 139 alin. (3) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG 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 al comunei Fundeni, județul Călărași, pentru anul 2022 și pentru semestrul I al anului 2023, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă programul de măsuri și termene în anul 2023 pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată, în termen de 30 de zile, la instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile Legii nr. 554/2004 – legea contenciosului administrativ, modificată și completată.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către compartimentul Registrul Agricol și va fi comunicată Primarului comunei Fundeni, Instituției Prefectului – Județul Călărași, urmând să se aducă la cunoștința publică.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Stefan Vasile

 CONFIDENTIAL

Nr. 020/ din 23.05.2023

Contrasemnează,  
Secretar General al comunei,  
Burlacu Lușica Lenuta

 CONFIDENTIAL

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 13 voturi „pentru”, 0 „abțineri” și 0 voturi „împotriva”, din totalul de 13 consilieri prezenți, toți atâta consilieri locali în funcție, care compun Consiliul Local al comunei Fundeni.

Aducerea la cunoștința publică a prezentei hotărâri se face prin afișarea la sediul Primăriei comunei Fundeni și pe pagina de internet, cu datele personale anonimizate.

## **Analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol al comunei Fundeni pentru anul 2022 , semestrul I din anul 2023 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati**

Compartimentul “ Registrul Agricol” functioneaza in subordinea directa a Primarului si a Secretarului comunei Fundeni , judetul Calarasi.

In temeiul dispozitiilor O.G. 28/2008 privind registrul agricol cu completarile si modificarile ulterioare , ale H.G.R. nr/ 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, reglementata prin Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 care la art. 7 alin (4), prevede ca trimestrial in sedinta consiliului local , prin grija primarului , se face analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol si prin hotararea consiliului local se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati s-a intocmit prezentul raport de specialitate.

### **I. Componenta Compartimentului**

Activitatea compartimentului este asigurata de 1 functionar public in functie de executie si delegare de atributii pentru alti doi functionari publici:

1. Referent Compartiment Registrul Agricol, clasa III , grad profesional asistent – Niculae Elena Cristina
2. Referent Compartiment Resurse Umane, clasa III, grad profesional superior – Tudorie Ileana , cu delegare atributii registrul agricol
3. Referent Compartiment Relatii cu Publicul, clasa III, grad profesional asistent – Vlad Alexandra Mihaela , cu delegare atributii registrul agricol

### **II. Cadrul Legal**

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
- Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996 , modificata si republicata.

### **III. Obiectul de activitate al compartimentului**

Avand in vedere prevederile art. 2 din Ordinul 25/2020 .

(1) Intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol se organizeaza conform celor prevazute la art. 6 alin. (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol.

(2) In cuprinsul prezentelor norme tehnice , orice trimitere la forma registrului agricol se refera la cea pe support electronic , precum si la cea pe suport hartie in situatia in care consiliul local a hotarat intocmirea registrului agricol si pe suport hartie.

(3) Registrul agricol se intocmeste in format electronic , pe unitati administrativ-teritoriale , cu obligatia de a se interconecta cu Registrul agricol national ( RAN) , in vederea raportarii unitare catre institutiile interesate a datelor gestionate de catre acesta.

In cazul UAT Fundeni , judetul Calarasi registrul agricol pentru perioada 2020-2024 s-a deschis in format electronic si pe suport hartie , baza electronic interconectandu-se cu Registrul Agricol national ( RAN) in mod automat.

Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau in:

1. Tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole , operatiuni 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 6 file respective 12 pagini , continand un numar de 16 capitole , care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- Capitolul I – componenta gospodariei / exploatației agricole fara personalitate juridica , nume , prenume , CNP , legaturi de rudenie- denumire – cod – mentiuni;

- Capitolul II – subcapitole a si b- terenurile aflate in proprietatea gospodariei ( arabil , pasuniu, fanete , vii , livezii , gradini familiale , paduri , drumuri si cai ferate , constructii , terenuri neproductive , ape , balti) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei , pe fiecare an in parte;

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

- Capitolul IV – subcapitole a , a1 , b1, b2 – suprafata arabila cultivate pe raza localitatii – grupe de culturi si anume – cereale , leguminoase , radacinoase , plante textile , plante pentru industrializare , legume in camp , plante de nutret , plante medicinale , aromatice si condimente , plante pentru seminte si seminceri , respectiv suprafata cultivate in sere si solarii si gradini familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte;

- Capitolul V – subcap a,b,c,d- numarul pomilor razleti pe raza localitatii , suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii , alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii , vii , pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;

- Capitolul VI – suprafetele efectiv irrigate in camp , situate pe raza localitatii , pe culture , pe fiecare an in parte ;

- Capitolul VII – animale domestic 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 proprietatea gospodariilor/exploatațiilor 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 si animal existente la inceputul anului , pe fiecare an in parte ;

-Capitolul X – subcap. a,b- aplicarea ingrasamintelor , amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii , respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice ( in echivalent substanta activa) la principalele culturi , pe fiecare an in parte;

-Capitolul XI – cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii – cladiri , adresa cladirii , zona , suprafata construita desfasurata – metri patrati , tipul cladirii , anul terminarii , pe fiecare an in parte;

-Capitolul XII – atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate / vizate –produsul pentru care se solicita atestatul , nr atestat / data eliberarii , vizarii anuale ,seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii , nr. si data avizului consultative;

-Capitolul XIII – Mentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici – data decesului – date despre succesibili – nume si prenumele, adresa , localitate , strada , numar , numar/data inregistrarii , SNP/BN ( societate profesionala notariala , birou notarial ) catre care se transmite;

- Capitolul XIV – Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune – nr. data ofertei de vanzare- suprafata ( 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 , nr. contract de arenda , data incheierii contractului de arenda , perioada de arendare , suprafata parcelei arendate , categoria de folosinta , nr. bloc fizic , redeventa (lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune , nume si prenume concedent , numar contract de concesiune , data incheierii contractului de concesiune , perioade 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 Calarasi sau altor institutii , daca este cazul;

3. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole conform Legii nr. 145/2015 ;

4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5. Inregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi ;

6. Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Fundeni ;

7. Efectuarea de activitati in afara biroului ( munca de teren) cee ace consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine ( din categoriile bovine , ovine , porcine , cabaline , familii de albine),

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

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor problem curente si colaborarea cu diferite institutii ( directia de statistica , oficiul de cadastru , directia Agricola , politia , prefectura , serviciul finante publice locale , serviciul de evidenta a populatiei , etc. ) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Fundeni.

10. Intocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local.

11. Predare anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol , la arhiva , aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996 , a Arhivelor nationale.

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

Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri , la categoria de folosinta a acestora , la cladiri sau la orice 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. Activitatii desfasurate in anul 2022 si primul semestru al anului 2023**

In acestea perioada , activitatea functionarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe deschiderea , modificarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare , culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din compartimentului , eliberarea atestatelor de producator si a carnetelor de comercializare , inscrierea contractelor de arenda.

Conform Art. 9. , alineatul (1) din Ordinul 25/2020 – pentru gospodariile populatiei , inscrierea datelor se face in ordinea alfabetica a strazilor si in ordinea crescatoare a numarului stradal , in registre separate pe sate , astfel incat sa ramana , dupa apreciere , si un numar suficient de file libere la fiecare sat , care vor servi pentru inscrierea gospodariilor ce se vor infiinta in perioada 2020-2024.

La Primaria Fundeni , judetul Calarasi, pentru anul 2020 , s-a inceput inscrierea datelor in registrul agricol conform art. 9 , alin. (1) din ordinal 25/2020 , modificandu-se Registrul agricol in format electronic si deschizandu-se noi pozitii in formatul analitic , stadiul lucrarilor fiind urmatorul:

- in registrul agricol analitic sunt deschise un nr. de 34 de volume a cate 50 de pozitii , necesitand completarea pana la 55 de volume , din care:

1. Tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate sunt deschise un nr. de 11 volume din totalul de 32 volume -1589 pozitii active;
2. Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un nr. de 20 volume – 1128 pozitii active;
3. Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate este deschis un singur volum – 34 pozitii active;
4. Tipul 4 – Pentru persoanele juridice cu domiciliul in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un numar de 2 volume – 58 pozitii active.

Toate registrele cuprind un total de 2717 de pozitii .Registrele agricole in format analitic din perioada 2020-2024 sunt completate in proportie de 60%.

- in registrul agricol in format electronic sunt deschise:

1. Tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate sunt deschise un nr. de 1589 de pozitii active;

2. Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un nr. de 20 volume – 1128 de pozitii active;

3. Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate este deschis un singur volum cu 34 pozitii active;

4. Tipul 4 – pentru persoanele juridice cu domiciliul in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol sunt deschise un nr. de 2 volume- 58 de pozitii active ;

Stadiul de incarcare in registrul agricol electronic a pozitiiilor existente in cel analitic este de 100% , necesitand doar modificarea conform art. 9 alin (1) din Ordinul 25/2020 , momentan s-a realizat modificarea pe un procent de 60% din pozitii.

Stadiul de completare al registrului s-a efectuat la primarie pe baza declaratiei scrise de catre capul gospodariei in fata secretarului UAT Fundeni , a declaratiei pe propria raspundere de catre un membru major al gospodariei insotita de documente si fara documente conform normelor de completare , iar la pozitiiile unde nu au existat declaratii , se considera ca nu au intervenit niciun fel de modificari , fapt pentru care in registrul agricol se raporteaza din oficiu datele din anul precedent , cu mentiunea << report din oficiu >> la rubrica << semnatura declarantului >> conform alin. (4) art. 13 din Ordinul nr. 25/2020.

**Presedinte de sedinta**

**Stefan Vasile**



**Secretar general al comunei**

**Burlacu Lucica Lenuta**



## PROGRAM DE MASURI

Pentru eficientizarea activitatii de inregistrare 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 capul gospodariei si de catre reprezentanti legali ai unitatilor cu personalitate juridica	Permanent	Niculae Elena Cristina Vlad Alexandra Mihaela
2	<p>Ori de cate 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 sau in folosinta , dupa caz , de natura sa aduca modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute in titlul IX din Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare , functionari publici cu atributii privind completarea , tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentul de resort din aparatul de specialitate al primarului in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si care fac obiectul inscrierii in registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atributii in acest sens , in termen de 3 zile lucratoare de la data inregistrarii lor , prin grija conducatorului compartimentului respective.</p> <p>Cu titlul de exemplu , fara a se limita la acestea , compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu atributii in domeniul;</p> <p>a) Administrarii taxelor si taxelor locale;</p> <p>b) Amenajarii teritoriului , urbanismului si al autorizarii lucrarilor de constructii;</p>	Permanent	Niculae Elena Cristina Vlad Alexandra Mihaela
3	Secretarul comunie verifica concordanta dintre cele doua forme de registrul agricol , in format electronic si suport hartie;	Iulie si decembrie	Secretarul comunei Fundeni
4	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei ;	Permanent	Niculae Elena Cristina Vlad Alexandra Mihaela
5	O zi pe saptamana , functionarul public cu atributii in completarea registrului agricol va efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate;	Permanent	Niculae Elena Cristina Vlad Alexandra Mihaela
6	Vor fi aplicate sanctiunile prevazute de lege in cazurile in care cu ocazia verificarilor efectuate de catre functionarul public cu atributii in completarea registrului agricol se constata declararea de date neconforme , nedeclararea la termenele stabilite	Permanent	Primarul comunei Fundeni

Presedinte de sedinta

Stefan Vasile

Secretar general al comunei

Burlacu Lucica Lenuta


