

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MEHEDINȚI**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORȘOVA**

**HOTĂRÂREA Nr.34**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru primul trimestrul al anului 2024 și adoptarea programului de măsuri pentru eficientizarea acestei activități**

Având în vedere referatul de aprobare înregistrat la nr.4050 din 18.04.2024, raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orșova, înregistrat la nr.4045 din 18.04.2024 și avizul comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport.

Văzând Hotărârea Consiliului Local al municipiului Orșova nr.4 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al municipiului Orșova, programul de măsuri propus pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol, adoptată la data de 20.01.2020;

În baza prevederilor art.1 alin.(1) și art.6 din Ordonanța de Guvern nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024, ale art.7 alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020–2024, aprobate prin Ordinul comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/2020 și ale art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d coroborat cu alin.(7) lit.s) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORȘOVA**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al municipiului Orșova pentru trimestrul I al anului 2024, 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 nr.2* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul municipiului Orșova.





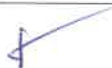
**Adoptată astăzi 25.04.2024, în municipiul Orșova, județul Mehedinți**

**PRESEDINTE DE SEDINTA**  
**CONSILIER LOCAL**  
**Adrian –Marin BOGASIERU**



**CONTRASEMNEAZA,**  
**Pt. SECRETAR GENERAL,**  
**jr. Alina Maria ENEA**



Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotararii nr.34 /25/04/2024 s-a facut cu majoritate __ simpla X absoluta calificata <sup>2</sup>	25/04/2024	
Comunicarea catre primar <sup>2)</sup>	29.10.2024	
Comunicarea catre prefectul judetului <sup>3)</sup>	30.10.2024	
Aducerea la cunostinta publica <sup>4)+5)</sup>	30.10.2024	
Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual <sup>4)+5)</sup>	...../...../2024	
Hotararea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , dupa caz	30.04.2024	



**ANALIZA**  
**stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol al**  
**Municipiului Orșova, în trimestrul I al anului 2024**

Activitatea Registrului Agricol al municipiului Orșova este desfășurată în cadrul Compartimentului Fond Funciar, Registrul Agricol și Agricultură de către un funcționar public cu funcție de execuție, respectiv inspector superior Nistor Gabriela, pentru întreaga localitate.

Principalele activități desfășurate în cadrul compartimentului Fond Funciar, Registrul Agricol și Agricultură constau în :

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, 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 registrul are un număr de 7 fișe, respectiv 14 pagini, conținând 16 capitole și un total de 24 subcapitole, care se completează pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, societăți agricole sau neagricole, astfel:

- Capitolul I – Componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie,
- Capitolul II - subcapitolul II a și B, terenuri aflate în proprietate, respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate pe fiecare an în parte;
- Capitolul III - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității;
- Capitolul IV – subcapitolul a; a1; b1; b2; c – suprafața arabilă situată pe raza localității, culturi în câmp, culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafața cultivată în sere, suprafața cultivată în solarii și altespății protejate, pe fiecare an în parte,
- Capitolul V – subcapitolul a;b;c;d – numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicele și numărul de pomi pe raza localității, alte plantații pomicele aflate în teren agricol, vii, pepiniere viticole și hameiești, pe fiecare an în parte,
- Capitolul VI – suprafețe efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității;
- Capitolul VII – animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate în condițiile legii – Situația la începutul semestrului;
- Capitolul VIII – evoluția efectivelor de animale, în cursul anului, aflate în proprietate;



- Capitolul IX – Utilaje, instalații pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animală și mecanică existente la începutul anului;
- Capitolul X – Subcapitolele a; b – Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, utilizarea îngrășămintelor chimice (echivalent substanță activă) la principalele culturi;
- Capitolul XII – Clădiri existente la începutul anului pe raza localității;
- Capitolul XII – Atestate de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate;
- Capitolul XIII – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;
- Capitolul XIV – Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune;
- Capitolul XV – subcapitolele a, b – Înregistrări privind contractele de arendă ; Înregistrări privind contractele de concesiune;
- Capitolul XVI – Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția agricolă și Agenția de plăți și intervenții pentru agricultura și alte instituții abilitate;

3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole.

4. Înregistrarea / operarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale încheiate între concedent și concesionar pentru terenurile agricole de pe raza UAT Orșova

5. Eliberarea de adeverințe cu privire la datele înscrise în registrul agricol sau cu privire la datele existente în bazele de date.

6. Înregistrarea și operarea în baza de date a registrului agricol atât scriptic cât și electronic a contractelor de arenda.

7. Asigurarea respectării dreptului de preemțiune al cetățenilor municipiului Orșova, conform prevederilor Legii 17/2014, în cazurile de vânzare a terenurilor agricole extravilane.

8. Consultarea datelor din registrul agricol, în vederea întocmirii anexei 24, privind deschiderea procedurii succesoriale.

9. Alte operațiuni prevăzute de lege.

Conform HCL nr.4 din 20.01.2020, în cadrul UAT Orșova, evidența registrului agricol se ține în format electronic și în format scriptic pe hârtie.

În ceea ce privește sistemul informatic AVANREGIS, stadiul completării registrului agricol în acest format și transmiterea datelor în Registrul Agricol Național (RAN) este de 100%. , conform prevederilor Legii 54/10.04.2017, art.1, alin.5-7, iar stadiul completării scriptice fiind la data de 31.03.2024 de 60%.

La data de 31 martie 2024 existau înscrise în Registrul Agricol, întocmit în format electronic, un număr de 2081 roluri agricole, din care 1798 gospodării de tip I (gospodării persoane fizice cu domiciliul în localitate), 273 de gospodării de tip II (gospodării persoane fizice cu domiciliul în alte localități) , 7 de tip III ( gospodării persoane juridice, cu sediul în localitate) și 3 de tip IV ( gospodării persoane juridice, cu sediul în alte localități)

În primul trimestru al anului 2024 au fost operate 1064 modificari de roluri datorate instrairilor de bunuri ca urmare a inscrierilor a contractelor de vanzare cumparare, a certificatelor de mostenitor, a sentintelor civile si a altor acte de proprietate, precum și modificări referitoare la persoane decedate sau la schimbări de domiciliu, modificări operate în baza referatelor de aprobare avizate de secretarul general, conform OUG 28/2008 .

Pentru activitatea de eliberare de adeverinte cu privire la datele inscrise in registru agricol sau cu privire la datele existente in bazele de date au fost solutionate 309 cereri pentru adeverintede rol ( referitoare la terenuri, clădiri, animale, marcarea de arbori pentru defrișări, radieri auto, obinerea de burse scolare, ajutoare pentru încălzire, elicerare CI, etc).

În primul trimestru al anului 2024 au fost eliberate si inaintate catre birourile notariale un numar de 26 de anexe sucesorale, pentru care a fost consultată baza de date și completată Anexa 24, efectuându-se în registrul agricol, inscrierile privind decesul persoanelor.

Pentru activitatea de eliberare de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole au fost solutionate un numar de 13 cereri de avizare a carnetelor de comercializare. Pentru indeplinirea acestor sarcini s-a organizat de către comp.Registru Agricol și Agricultură, în data de 13.03.2024, o întâlnire cu reprezentantul Asociației Agroal Product, care este consultantul desemnat al Directiei Agricole și cu producătorii, împreună cu care au fost evaluate gospodariile de interes și au verificat corectitudinea solicitarilor atat din punct de vedere al culturilor cât și al producției animaliere, stabilindu-se de comun acord cantitățile destinate comercializării. În urma eliberării avizelor consultative, de către consultantul desemnat , comisia de verificare s-a deplasat în teren și a verificat exactitatea declarațiilor producătorilor, pentru fiecare gospodărie și a întocmit procesele-verbale de constatare, apoi au fost eliberate atestatele de producător și carnetele de comercializare.

De asemenea, pe parcursul acestui trimestru populatia interesata a consultat inscrierile registrului agricol, pentru lamuriri cu privire la situatia existentei bunurilor mobile si/sau imobile din prezent sau din perioade anterioare, dar si pentru consilierea în vederea rezolvarii favorabile a problemelor legate de regularizarea calitatii de proprietar.

Mentionez că a fost respectat și s-au îndeplinit în totalitate prevederile planului de măsuri privind îmbunătățirea continuă a activității comp.Fond Funciar, Registrul Agricol și Agricultură, existând în acest sens procesele verbale de control, cu rezultatele controalelor care se efectuează lunar de către Secretarul General al UAT Orșova, cu privire concordanța datelor înscrise în registrul agricol format electronic cu datele înscrise în registrul agricol format scriptic.

**Comp.REGISTRUL AGRICOL,**

**Insp.Nistor Gabriela**





1a HCL NR. 34 din 25.04.2024



**PROGRAM DE MASURI**  
**pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea activitatii</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Persoane responsabile</i>
1.	<p>Inscrierea datelor in registrul agricol pe baza declaratiei persoanelor indreptatite la aceasta, dupa cum urmeaza:</p> <p>a) pentru persoanele fizice - inscrierea datelor in registrul agricol se face pe baza declaratiei date pe propria raspundere sau pe baza de documente, de capul gospodariei sau, in lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodariei care dispune de capacitate deplină de exercitiu.</p> <p>b) pentru persoanele juridice datele se inscriu in registrul agricol pe baza declaratiilor date de reprezentantul legal respectiv, insotite de documente.</p>	Permanent	Nistor Gabriela
2.	<p>Asigurarea publicitatii termenelor de declarare a datelor in registrele agricole de catre persoanele fizice si juridice :</p> <p>Termenele la care persoanele fizice și juridice au obligatia să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol sunt următoarele:</p> <p>a) între 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri;</p> <p>b) între 1 și ultima zi lucrătoare a lunii mai, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;</p> <p>c) persoanele fizice și juridice au obligatia să declare date, pentru a fi înscrise în registrul</p>	Permanent	Nistor Gabriela
3.	<p>Modificarile operate in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte</p>		



	bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal, vor fi comunicate compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrarii modificarii. Datele instrumentate la nivelul altor compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului si care fac obiectul inscrierii in registrul agricol se comunica catre compartimentul registrul agricol in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrarii lor prin grija functionarilor publici din compartimentele respective (compartiment impozite si taxe, compartiment urbaniam si amenajarea teritoriului etc.).	Permanent	Nistor Gabriela
		Permanent	Functionarii din cadrul celorlalte compartimente
4.	Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu avizul scris al secretarului general al municipiului Orșova	Permanent	Nistor Gabriela
5.	Efectuarea de verificari in teren cu privire la corectitudinea datelor declarate de capul gospodariei si de catre reprezentatii legali ai unitatilor cu personalitate juridica..	Permanent	Nistor Gabriela
6.	Asigurarea confidentialitatii datelor inscrise in registrele agricole, manipularii lor si pastrarii acestora in conditii de securitate.	Permanent	Nistor Gabriela
7.	Continuarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol, pe format hârtie	31.12.2024	Nistor Gabriela
8.	Asigurarea continuă a concordanței datelor înscrise în cele două forme de registru agricol și verificarea periodică, prin sondaj, a concordanței acestor date.	Permanent	Nistor Gabriela Secretarul general
10	Asigurarea continuă a concordanței datelor înscrise în registrul agricol al UAT Orșova și Registrul Agricol National (RAN), ori de cate ori este necesar, conform prevederilor Legii 54/2017, art.1 alin.5.	Permanent	Nistor Gabriela