



**HOTĂRÂRE NR.37/ 2018**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul I**  
**al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Consiliul local al comunei Vălișoara, județul Hunedoara întrunit în ședința ordinară din data de 21.11.2018;

Analizând proiectul de hotărâre nr.30/22.08.2018 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul I al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;

Văzând:

- expunerea de motive a primarului comunei Vălișoara nr.3246/22.08.2018;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vălișoara, înregistrat sub nr. 3268/24.08.2018;
- procesul verbal de afișare a proiectului de hotărâre nr.3269/24.08.2018;
- raportul comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, amenajarea teritoriului, urbanism și realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, turism, servicii publice și comerț nr.4300/21.11.2018, cuprinzând avizul favorabil asupra proiectului de hotărâre;
- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019;
- art. 8 alin. (4) din Ordinul comun al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministrului Afacerilor Interne, al Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Fondurilor Europene, al Ministrului Finanțelor Publice, al Președintelui Institutului Național de Statistică, al Directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, și al Președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 289/147/7325/2017 / 437/1136/2018 / 1588/2017 / 3/2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a) și d), alin. (3) lit. b) și alin. (6) lit. a) punctele 9, 11, 12 și pct. 19 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.-** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2018 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vălișoara, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** - Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** - Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Vălișoara prin Compartimentul Agricol.

**Art. 4.** - Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 5.** - Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Vălișoara și Instituției prefectului- județul Hunedoara și se aduce la cunoștință publică prin afișare, precum și prin publicarea pe pagina de internet la adresa [www.primariavalisoara.ro](http://www.primariavalisoara.ro).

PRESEDINTE DE SEDINTA,  
Resiga Gheorghe

Vălișoara, 21.11.2018



Contrasemnează,  
SECRETAR  
Muntea Dorina

HCL al comunei Vălișoara nr.37/21.11.2018 a fost adoptată prin vot deschis cu un număr de 8 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva", 0 voturi „abțineri” din totalul de 9(consilieri în funcție).



**ANEXA 1**  
**HCL nr.37/ 2018**

**RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU SEMESTRUL I AL ANULUI 2018**

Compartimentul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vălișoara funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului.

**I.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI**

Activitatea compartimentului este asigurată de domnișoara Groza Loredana-Roxana, funcționar public de execuție – consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul compartimentului agricol din aparatul de specialitate al Primarului comunei Vălișoara.

În perioada concediului de odihnă, concediului medical sau a altor concedii prevăzute de lege, acordate domnișoarei Groza Loredana-Roxana, precum și în perioada când aceasta participă la cursuri de formare profesională sau perfecționare profesională, atribuțiile prevăzute în fișa postului privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul agricol, eliberarea atestatelor de producător din sectorul agricol, și respectiv eliberarea carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, se preiau de către doamna Bedea Elena, funcționar public de execuție - referent, clasa a III-a, grad profesional superior în cadrul compartimentului asistență socială și protecție copii din aparatul de specialitate al primarului comunei Vălișoara.

**II. CADRUL LEGAL**

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019;
- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministrului Afacerilor Interne, al Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Fondurilor Europene, al Ministrului Finanțelor Publice, al Președintelui Institutului Național de Statistică, al Directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, și al Președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 289/147/7325/2017 / 437/1136/2018 / 1588/2017 / 3/2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;

**III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului agricol constau în:

1. Completarea și ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, 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 registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând următoarele informații:

- Capitolul I - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod, mențiuni;

- Capitolul II: a) terenuri aflate în proprietatea gospodăriei (teren arabil, pășuni naturale, fânețe naturale, vii, pepiniere viticole și hameiști, livezi de pomi, pepiniere pomicole, arbuști fructiferi, grădini familiale, păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri degradate și neproductive, ape și bălți);

- Capitolul II: b) identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei;

- Capitolul III - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității;

- Capitolul IV: a) suprafața arabilă situată pe raza localității – culturi în câmp;

- Capitolul IV: a1) culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității;

- Capitolul IV: b1) suprafața cultivată în sere pe raza localității;

- Capitolul IV: b2) suprafața cultivată în solară și alte spații protejate pe raza localității;

- Capitolul IV: c) Suprafața cultivate cu legume și cartofi în grădinile familiale pe raza localității;

- Capitolul V: a) Numărul pomilor răzleți pe raza localității;

- Capitolul V: b) Suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității;

- Capitolul V: c) Alte plantații pomicole aflate în teren agricol pe raza localității;

- Capitolul V: d) Vii, pepiniere viticole și hameiști situate pe raza localității;

- Capitolul VI: Suprafețe efectiv irigate în câmp, 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;

- Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului;

- Capitolul X: a) Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității;

- Capitolul X: b) Utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi;

- Capitolul XI: Clădiri existente la începutul anului pe raza localității;

- Capitolul XII: Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate;

- Capitolul XIII: Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;

- Capitolul XVI: Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune;

- Capitolul XV: a) Înregistrări privind contractile de arendare;

- Capitolul XV: b) Înregistrări privind contractile de concesiune;

- Capitolul XVI: Mențiuni special.

2. Centralizarea datelor din Registrul agricol;

3. Comunicarea modificărilor intervenite în datele înscrise în registrul agricol, compartimentului financiar, contabil, resurse umane în vederea modificării impozitelor și taxelor locale;

4. Întocmirea dărilor de seamă statistice cu privire la modul de folosire a terenurilor agricole în gospodăriile individuale, efectivele de animale existente, producțiile, construcțiile gospodărești, mașini agricole și alte date, conform formularisticii transmise de Direcția Județeană de Statistică;

5. Întocmirea și transmiterea către Direcția Județeană de Statistică și Direcția Agricolă Județeană Hunedoara, către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, sau către alte instituții de stat, rapoarte statistice conform Registrului agricol al comunei;

6. Întocmirea raportului semestrial privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol care se prezintă Consiliului Local și propunerea unor măsuri pentru eficientizarea activității;

7. Completarea și eliberarea adeverințelor în baza datelor din Registrul agricol;

8. Completarea, eliberarea și păstrarea evidenței atestatelor de producător agricol și a carnetelor de comercializare, cu respectarea procedurii legale;

9. Verificarea modului de folosire a terenurilor și existența efectivelor de animale, colaborând în acest sens și cu circumscripțiile sanitar-veterinare;

10. Colaborarea cu organele sanitar-veterinare în prevenirea epidemiilor și la combaterea bolilor apărute la animale;



11. Organizarea și asigurarea desfășurării în bune condiții a dezbaterilor publice ale unor proiecte de acte normative, dacă acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o autoritate publică;

12. Soluționarea, în condițiile legii, a cererilor și sesizărilor cetățenilor;

13. Desfășurarea activităților de informare a cetățenilor privind obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol, respectiv privind acordarea subvențiilor în agricultură;

14. Desfășurarea activităților, în condițiile legii, privind acordarea de subvenții în agricultură și asigurarea eliberării adeverințelor solicitate;

15. Activarea în cadrul Comisiei constituite la nivelul comunei și furnizarea datelor necesare pentru identificarea exploatațiilor agricole și împărțirea teritoriului în sectoare de recensământ (în anul în care se efectuează recensământul general agricol);

16. Analiza săptămânală privind comunicarea la termen a răspunsului la adresele, cererile sau sesizările primite pentru soluționare.

17. Asigurarea arhivării actelor din cadrul compartimentului, conform nomenclatorului dosarelor.

Secretarul 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 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.

#### IV. STADIUL DE ÎNSCRIERE A DATELOR ÎN REGISTRUL AGRICOL PENTRU SEMESTRUL I ANUL 2018

La data de 31.07.2018, numărul pozițiilor înscrise în Registrul Agricol al comunei Vălișoara a fost următorul:

- Poziții ale persoanelor fizice cu domiciliul fiscal în localitate – **420 poziții**, din care:
  - Satul Vălișoara – 250 poziții;
  - Satul Dealu Mare – 73 poziții;
  - Satul Săliștioara – 71 poziții;
  - Satul Stoieneasa – 26 poziții.
- Poziții ale persoanelor fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în Registrul Agricol – **371 poziții**, din care:
  - Satul Vălișoara – 170 poziții;
  - Satul Dealu Mare – 44 poziții;
  - Satul Săliștioara – 82 poziții;
  - Satul Stoieneasa – 75 poziții.
- Poziții ale persoanelor juridice cu domiciliul fiscal în localitate – **5 poziții**;
- Poziții ale persoanelor juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în Registrul Agricol – **2 poziții**.

Pentru semestrul I al anului 2018, toate datele din registrele agricole au fost înregistrate în sistemul programului informatic aferent acestei activități, iar pe suport hârtie, până la această dată au fost completate aproximativ 40% din date, urmând ca restul datelor să fie completate până la sfârșitul anului.

Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică s-a făcut pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de către capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, aflat în 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 capul gospodăriei sau un alt membru major al gospodăriei s-a prezentat din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;
- c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire;
- 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.

Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință s-a făcut numai pe baza de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei. În cazul în care nu au existat documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință s-a făcut pe baza declarației dată sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei. Aceste declarații au fost date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, fie în fața secretarului comunei Vălișoara, doamna Muntea Dorina, fie în fața notarului public, până la această dată neavând cazuri în care declarația să fie dată la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

Astfel, în vederea înscrierii datelor în registrul agricol al comunei Vălișoara, în semestrul I al anului 2018 au fost înregistrate un număr de 236 de declarații cuprinzând modificări sau completări ale datelor existente deja. Toate aceste declarații au fost operate în Registrul Agricol, iar, acolo unde a fost cazul, acestea au fost comunicate Compartimentului Financiar, Contabil, Resurse Umane, respectiv Compartimentului Urbanism, potrivit art. 8 alin. (5) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019. De asemenea, în cazul în care la nivelul Compartimentului Financiar, Contabil, Resurse Umane, respectiv al Compartimentului Urbanism, au fost înregistrate date care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, și aceste date au fost comunicate Compartimentului Agricol, existând în acest sens o bună colaborare și informare la nivel local.

Activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Agricol a fost realizată de către domnișoara Groza Loredana-Roxana, persoană căreia i-a fost delegată prin dispoziția primarului obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN). În perioada concediului de odihnă, concediului medical sau a altor concedii prevăzute de lege, acordate domnișoarei Groza Loredana-Roxana, precum și în perioada când aceasta a participat la cursuri de formare profesională sau perfecționare profesională, activitatea din cadrul compartimentului a fost preluată de către doamna Bedea Elena, desemnată prin dispoziție a primarului să realizeze aceste activități.

Secretarul comunei, doamna Muntea Dorina, a coordonat și verificat permanent activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Agricol, mai ales cu ocazia modificărilor și completărilor intervenite în semestrul I al anului 2018, dându-și acordul scris pentru acestea și răspunzând de modul de completare și ținere la zi a registrelor agricole pe linia verificării.

Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport hârtie s-a făcut numai cu pastă albastră, iar modificările datelor s-au făcut prin înscrierea corecturilor cu pastă de culoare roșie, lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară. De asemenea, pentru gospodăriile populației, înscrierea datelor s-a făcut în registre separate pe fiecare sat în parte, în ordinea crescătoare a numărului locuinței, lasându-se, după apreciere, și un număr suficient de file libere la fiecare sat, care vor servi pentru înscrierea gospodăriilor ce se vor înființa în al doilea semestru al anului 2018, respectiv în anul 2019.

PRESEDINTE DE SEDINTA,  
Resiga Gheorghe

Vălișoara, 21.11.2018



Contrasemnează,  
SECRETAR  
Muntea Dorina





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VĂLIȘOARA**  
Com. Vălișoara, sat Vălișoara, nr. 194, cod poștal 337520  
Tel: 0254 265 432, Fax: 0254 265 400  
E-mail: primaria.valisoara@yahoo.com



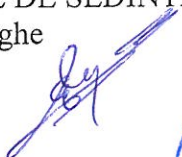
**ANEXA nr. 2**  
**la HCL nr.37/2018**

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Descrierea măsurii</b>	<b>Termen de îndeplinire</b>	<b>Persoane responsabile</b>
1.	Se vor completa și modifica la zi registrele agricole, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fie pe baza documentelor sau a declarațiilor proprietarilor, fie prin raportare, cu verificarea datelor corespunzătoare de la Compartimentul Financiar, Contabil, Resurse Umane;	Permanent	Groza Loredana-Roxana Bedea Elena
2.	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole 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;	31.12.2018	Groza Loredana-Roxana Bedea Elena Muntea Dorina
3.	Cetățenii vor fi încurajați să își declare în termenul prevăzut de lege toate datele necesare înscrierii în registrul agricol, iar acolo unde este cazul, vor fi invitați la sediul primăriei în vederea clarificării tuturor aspectelor ce țin de înscrierea lor în registrul agricol;	Permanent	Groza Loredana-Roxana Bedea Elena Muntea Dorina
4.	Cetățenii vor fi încurajați să își actualizeze documentele de proprietate asupra bunurilor care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, precum și să își efectueze măsurători asupra bunurilor în vederea înscrierii unor date cât mai corecte și mai relevante;	Permanent	Groza Loredana-Roxana Bedea Elena Muntea Dorina
5.	Se vor comunica în termenul legal către celelalte compartimente de resort din aparatul de specialitate al primarului toate datele care fac obiectul acestora, iar aceste compartimente vor comunica la rândul lor toate datele care fac obiectul înscrierii în registrul agricol;	Permanent	Groza Loredana-Roxana Bedea Elena
6.	Se vor face demersuri legale în vederea depistării și înregistrării cetățenilor care dețin bunuri neînregistrate pe raza comunei Vălișoara;	Permanent	Groza Loredana-Roxana Bedea Elena Bocăeș Călin-Virgil
7.	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care se constată declararea de date false sau neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în	Permanent	Primar

	forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol;		
8.	Se va păstra concordanța între registrul agricol pe suport hârtie și în format electronic, această activitate fiind verificată de secretarul comunei;	Permanent	Groza Loredana-Roxana Bedeș Elena Muntea Dorina
9.	Toate datele înregistrate în registrul agricol vor fi transmise în Registrul agricol național (RAN).	Permanent	Groza Loredana-Roxana

PRESEDINTE DE SEDINTA,  
Resiga Gheorghe




Vălișoara, 21.11.2018

Contrasemnează,  
SECRETAR  
Muntea Dorina

