



**JUDEȚUL ARGES
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COCU**

HOTĂRÂRE NR. 56/12.12.2022

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Cocu, județul Argeș, întrunit în ședința extraordinară, în data de 12.12.2022, orele 12.30.

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 6030 din 06.12.2022 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, întocmit de domnul primar Țucă Gheorghe;
- Analizând Raportul compartimentului agricol nr. 6029 din 06.12.2022 din cadrul Primăriei comunei Cocu;

În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 7 alin. 4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

În conformitate cu prevederile art.129, alin. (1) și (2) lit. a și 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,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere la zi a datelor din Registrul agricol, conform raportului de specialitate al compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cocu, 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 parter integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se stabilește continuarea înscrierilor începute în registrul agricol, conform prevederilor legale.

Art. 4. Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Cocu prin Compartimentul Agricol, prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.5. Prezenta hotărâre poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. În conformitate cu prevederile art. 252 alin. 1 lit. c și ale art. 255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu cele ale art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prezenta hotărâre se înaintează Instituției Prefectului-Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate.

Art.7. Transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a prezentei hotărâri se realizează, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al unității administrativ-teritoriale, în termenul prevăzut de lege, și se publică, pentru informare, în format electronic și în Monitorul Oficial Local al Comunei Cocu, Județul Argeș.

Art.8. Prezenta hotărâre se va aduce la cunoștința publică pe pagina de internet a Primăriei comunei Cocu și se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Argeș;
- Primarul comunei Cocu
- Compartimentul Agricol.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi pentru, 0 împotrivă și 0 abțineri.

**Președinte de ședință,
DOBRE DRAGOȘ**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
FRÎNTURĂ IOANA-ALEXANDRA**

A handwritten signature in blue ink, belonging to Frîntură Ioana-Alexandra, the General Secretary.

Anexa 1 la HCL nr. 56/12.12.2022**RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2022**

Compartimentul Agricol funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Cocu, județul Argeș

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de un funcționar public de execuție:
inspector DINEL CRISTINA LILIANA
inspector BADEA ILIE

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 7 alin. 4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, modificată și completată;

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementată prin Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, art. 7, alin. 4 conform căruia:

"Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme."

Principalele activități desfășurate de funcționarul din cadrul Compartimentului Agricol constau în:

1. 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 un număr de 15 capitole și 17 subcapitole care trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I – componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie – denumire, cod, mențiuni speciale;
- Capitolul II, subcapitolele a) și b) – terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi frerate, construcții, terenuri neproductive, ape etc. respectiv identificarea pe parcelă terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- Capitolul III – modul de utilizare a suprafețelor agricole situate în raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul IV, subcapitolele a), a1), b), b1), c) – suprafața arabilă situată pe raza localității, grupe de cultură și anume cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul V, subcapitolele a), b), c), d) – numărul pomilor răzleși 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 hameiste pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VI – suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VII – animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, situația 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 gospodarilor/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) și b) – aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță chimică) 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 (metrii 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 și datat eliberării/vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, nr. și data avizului consultativ;
- Capitolul XIII – mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici, data decesului, date despre succesibili: nume și prenumele, adresa (localitate, stradă, număr), numărul/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 funciara, aviz final al MADR/DADR, nr./data adeverința de vânzare liberă, nume și prenume cumpărător, prețul (lei);
 - Capitolul XV – a) Înregistrări privind contractele de arendare: nume și prenume arendaș/arendator, 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/concesionar, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.
 - Capitolul XVI – Mențiuni speciale.
2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Argeș-Pitești sau altor instituții, dacă este cazul;
 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. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Cocu;
 7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce consta în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);
 8. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;
 9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA Instituția Prefectului județului Argeș, Finanțele publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidența a Populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Cocu;
 10. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor Naționale.

Secretarul general al UAT-ului coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere 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 natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea 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 ÎN TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2022:

În trimestrul IV al anului 2022, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea la zi a registrelor agricole pentru perioada 2021-2022 în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarilor din cadrul compartimentului a preluat în trimestrul IV anul 2022, în gestiune un număr de 1.768 poziții în registrul agricol, din care 783 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 932 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 53 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 07.12.2022, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

- TIP I – Persoane fizice cu domiciliul în comuna Cocu – 783 poziții – 14 volume;
- TIP II – Persoane fizice cu domiciliul în alta localitate – 932 poziții – 21 volume;
- TIP III – Persoane juridice cu sediul în localitate – 50 poziții – 1 volum;
- TIP IV – Persoane juridice cu sediul în alta localitate – 3 poziții – 1 volum;

SUPRAFAȚA TOTALĂ TEREN 5.859,63 ha din care :

- **2.589 ha teren agricol** din care:
 - ✓ 1.188 ha arabil din care:
 - 1.021 ha pășuni naturale
 - 62 ha fânețe naturale
 - 0 ha vii
 - 318 ha livezi
- **3.270,63 ha teren neagricol** din care:
 - ✓ 2.958 ha pădure și alte terenuri cu vegetație forestieră
 - ✓ 71 ha terenuri cu ape și ape cu stuf
 - ✓ 125 ha drumuri și căi ferate
 - ✓ 107 ha curți și construcții
 - ✓ 9,63 ha terenuri degradate și neproductive

ANIMALE:

- bovine 620 capete
- ovine 432 capete
- caprine 300 capete
- porcine 956 capete
- păsări 15.450
- cabaline 55 capete
- familii de albine 656 fam.

În trimestrul IV anul 2022:

- au fost efectuate un număr de 20 operațiuni privind modificarea/actualizarea registrului agricol
- au fost eliberate 160 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

**Președinte de ședință,
DOBRE DRAGOȘ**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
FRÎNTURĂ IOANA-ALEXANDRA**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Frîntură Ioana-Alexandra.

Anexa 2 la HCL nr. 56/12.12.2022

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

Denumirea activității. Termen de îndeplinire. Persoane responsabile

1. 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. **Termen permanent: DINEL CRISTINA LILIANA.**

2. Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, 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.

Funcționarii publici cu atribuții privind completare 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. **Termen permanent: DINEL CRISTINA LILIANA.**

3. Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Cocu. **Termen permanent: DINEL CRISTINA LILIANA și BADEA ILIE.**

4. Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate. **Termen permanent: DINEL CRISTINA LILIANA și BADEA ILIE.**

5. 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. **Termen permanent: Primarul Comunei Cocu.**

**Președinte de ședință,
DOBRE DRAGOȘ**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
FRÎNTURĂ IOANA-ALEXANDRA**