



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

PROIECT NR. 457 / 18.08.2023

CONSILIUL LOCAL ROMANESTI
HOTARAREA NR. ____ / ____

Privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pe trimestrul I și II al anului 2023, la nivelul UATC Romanesti, jud.Iasi.

Consiliul Local Românești, județul Iași, întrunit în ședință ordinară,
la data de ____

Având în considerare și luând act de:

Referatul de aprobare nr. ____ / ____ la proiectul de hotărâre nr. ____ / ____ elaborate de primarul Ioan Stegariu, în calitate sa de *initiator*;

Raportul întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului Comunei Romanesti, jud.Iasi, înregistrat sub nr.4549/18.08.2023 la Primaria Romanesti, jud.Iasi;

Avizul consultative nr. ____ / ____ al Comisiei de specialitate nr.1 din cadrul Consiliului Local Românești,

In conformitate cu:

Prevederile Constitutiei Romaniei si ale Cartei europene a autonomiei locale, adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985 si ratificata prin Legea nr.199/1997,

Prevederile Ordonantei Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024,

Prevederile Ordinului nr.25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, publicate în Monitorul Oficial nr.307 bis din 13 aprilie 2020,

Dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa si elaborarea actelor normative,

Prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, ale Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, precum si ale Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare,

In baza dispozitiilor art 129, art 139 si ale art 196 alin 1 lit a) teza I din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTARASTE:

Art.1. Se ia act de *stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol al Comunei Romanesti, jud.Iasi*, conform datelor raportate de Compartimentul *Registru agricol* din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Romanesti, judetul Iasi, pe *trimestrul I si II, anul 2023*, prevazut in *Anexa nr.1 – parte integranta* din prezenta Hotarare.

Art.2. Se aproba *Programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol al Comunei Romanesti, jud.Iasi, anul 2023*, prevazut in *Anexa nr.2 – parte integranta* din prezenta Hotarare.

Art.3. Prezenta Hotărâre se va comunica Primarului Comunei Românești, jud.Iasi, in vederea asigurarii aducerii la indeplinire cu respectarea cadrului legal incident, compartimentului de specialitate din cadrul aparatului acestuia, precum si Instituției Prefectului Județului Iași - *pentru controlul legalității*, persoanelor/autoritatilor interesate si se va aduce la cunostinta publica in conditiile prevazute de art 197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Romanesti, _____

**Presedinte de sedința,
Consilier local**

**Contrasemnează
pentru legalitate,
Secretar General Comuna**

INITIATOR,

PRIMAR Ioan STEGARIU

Avizat pentru legalitate,

Secretar General Comuna

Daniela OLTEANU



Hotararea a fost adoptata cu 8 voturi PENTRU, 0 voturi IMPOTRIVA si 0 voturi ABTINERI – 8 consilieri locali prezenti din totalul din totalul de 11 membri ai Consiliului Local, in functie.

Stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Comunei Romanesti, județul Iași pe
trimestrul I și II anul 2023

Comuna Românești

Județul Iași

C.F. 4541025

Nr. 4549

18.08.2023

RAPORT DE ACTIVITATE

Compartimentul Agricol, funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Românești, județul Iași.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de funcționarii publici de execuție:
consilier agricol – Zaharia Violeta Ștefania
Referent-Hulubei Tanța

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:
O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările 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;

Hotararea de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 ;

Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale , modificata si completata;

Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, modificată și completată:

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotararii 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, care la , art.7 alin 4 prevede că:

“ 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 în cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune 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 7file respectiv 14pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

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

- Capitolul II – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neproroductive,ape,balti) respectiv 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 –subcap. a,a1, b1, b2, c,-suprafata arabila situata pe raza localitatii- grupe de cultura si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivata cu legume in gradinile 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 hameiste pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VI-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VII –animale domestice 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 domiciliu 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 animala 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 –constructii 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 semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ ;

- Capitolul XIII – Mentiuini cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale 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/arendator , 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/concesionar , numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. Bloc fizic.

- Capitolul XVI – Mentiuini speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Iasi sau altor institutii, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole.
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele înscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale încheiate între arendatori si arendasi,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor aditionale , încheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Românești ;
7. Efectuarea de activitati în afara biroului (munca de teren) ceea ce consta în verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (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 în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricole, APIA, Institutia Prefectului judetului Iasi, Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primariei Românești ,
- 10.Întocmirea de referate pentru ședintele de Consiliu Local Românești;
- 11.Predarea anuala 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 coordoneaza, verifică si răspunde de modul de completare si ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de cite ori intervin modificari în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute în proprietate ori în 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, în termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

IV. ACTIVITATI DESFĂȘURATE IN TRIMESTRUL I și II ANUL 2023

În trimestrul I si trim.II , anul 2023, activitatea din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuală a registrelor agricole în conditiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si soluționarea tuturor petițiilor, cererilor si înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut în trimestrul I și în trim II anul 2023, în gestiune un numar de 1576 pozitii în registrul agricol, din care 1050 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu în localitate, 452 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 74 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de , stadiul inscrierii datelor în registrul agricol este urmatorul:

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul în comuna Românești -1050pozitii- 22volume ;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate -457 pozitii- 10 volume ;

TIP III –Persoane juridice cu sediul în localitate – 33 pozitii – 1 volum

TIPIV –Persoane juridice cu sediul în alta localitate – 19pozitii – 1 volum

Suprafata totala teren: ha din care :

- **INTRAVILAN**-247,14ha,din care :
 - 148,02ha arabil
 - 3,52pășuni naturale - ha pasuni natural
 - 2,23 ha fanete naturale
 - 37,40 ha vii
 - 2,30ha livezi
 - 53,07ha teren construcții
 - 0,60ha teren degradat și neproductiv

- **EXTRAVILAN**-3753,15ha
 - teren arabil:2312,75ha
 - pășuni naturale:917ha
 - finețe naturale:402,4ha
 - livezi :0,28ha
 - vii:12,43
 - teren construcții :1,18ha
 - teren degradat :45,29ha
 - căi de comunicație și căi ferate :34.09
 - teren ape și stuf:28,07ha
 - teren împadurit:70ha

. Animale :

- bovine— 523cap
- ovine – 1907cap
- caprine -355 cap
- porcine – 300cap
- pasari – 3000cap
- cabaline – 70cap
- familii de albine –280 fam.
- iepuri de carne – 150 cap.

In trimestrul I și II anul 2023

-au fost efectuate un numar de 56 operatiuni privind modificarea registrului agricol .
 -au fost intocmite un numar de 3 atestate de producator si 4 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand întocmirea unei documentații specifice si deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor si produselor destinate comercializării în piețe .
 - au fost eliberate 151 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.(81 adeverinte pentru buletin, 20 adeverinte sociale, 50 adeverinte de rol-intabulare, notar).

-86 adeverinte în vederea accesării de fonduri de la APIA;

-40 cereri de solicitare a grantului acordat producătorilor agricoli care au înființat culturi în primăvara anului 2022 și au fost afectate de secetă pedologică din perioada martie septembrie;

- au fost înregistrate un număr de 89 contracte de arendă.

Au fost verificate si completate documentatiile necesare întocmirii Anexei 24,s-au înregistrat in tr.IV un numar de 29 solicitari de anexa , activitate ce presupune si înscrierea anexelor în registrul de evidenta a sesizarilor pentru deschiderea procedurii succesorale si descarcarea acestora în registrul agricol.

Tinand cont de prevederile Legii nr.17/07.03.2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului și a Ordinului nr 719/12.05.2014 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014 privind unele masuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan ,modificata cu ORDIN nr. 266/2.422/M.180/3.293/2022, s-au înregistrat un numar de 8 cereri, ceea ce presupune întocmirea unui dosar pentru fiecare cerere, cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, cartea funciara, lista preemtori, notificarea preemtorilor, procese verbale pentru fiecare etapa în parte,corespondenta cu Directia pentru Agricultura Iași .

Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.

Din luna februarie 2021 avem achizitionat programul registrului agricol electronic de la firma Adicom Iasi, aceeași firma care asigura si programul electronic impozite si taxe locale, pentru a putea prelua date dintr.o aplicatie in alta.

La data prezentului raport avem înregistrate 1143 poziții în registrul agricol electronic,anexez extrasele registrului agricol electronic.

Având în vedere cele expuse , propunem Consiliului Local al Comunei Românești spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrele I și II ale anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Întocmit,
Consilier agricol-Zaharia Violeta



RAPORT DE ACTIVITATE

Compartimentul Agricol, funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Românești, județul Iași.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de funcționarii publici de execuție:
consilier agricol – Zaharia Violeta Ștefania
Referent-Hulubei Tanța

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:
O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările 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;

Hotararea de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 ;

Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale , modificata si completata;

Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, modificată și completată;

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotararii 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, care la , art.7 alin 4 prevede că:

“ 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 în cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea,

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 7 file respectiv 14 pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

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

- Capitolul II – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproroductive, ape, balti) respectiv identitficarea 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 –subcap. a,a1, b1, b2, c,-suprafata arabila situata pe raza localitatii- grupe de cultura si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivata cu legume in gradinile 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 hameiste pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VI-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VII –animale domestice 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 domiciliu 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 animala 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 –constructii 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 semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ ;

- Capitolul XIII – Mentiumi 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 profesionale 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/arendator , 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/concesionar , numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. Bloc fizic.

- Capitolul XVI – Mentiumi speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Iași sau altor institutii, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole.
4. Eliberarea adeverintelor 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 si a actelor aditionale încheiate între arendatori si arendasi,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor aditionale , încheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Românești ;
7. Efectuarea de activitati în afara biroului (munca de teren) ceea ce consta în verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (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 în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricole, APIA, Institutia Prefectului judetului Iași, Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primariei Românești ,
- 10.Întocmirea de referate pentru ședintele de Consiliu Local Românești;
- 11.Predarea anuala 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 coordoneaza, verifică si răspunde de modul de completare si ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de cite ori intervin modificari în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute în proprietate ori în 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, în termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

IV. ACTIVITATI DESFĂȘURATE IN TRIMESTRUL I și II ANUL 2023

În trimestrul I si trim.II , anul 2023, activitatea din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuală a registrelor agricole în conditiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si soluționarea tuturor petițiilor, cererilor si înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut în trimestrul I și în trim II anul 2023, în gestiune un numar de 1576 pozitii în registrul agricol, din care 1050 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu în localitate, 452 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 74 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de , stadiul inscrierii datelor în registrul agricol este urmatorul:

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul în comuna Românești -1050pozitii- 22volume ;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate -457 pozitii- 10 volume ;

TIP III –Persoane juridice cu sediul în localitate – 33 pozitii – 1 volum

TIPIV –Persoane juridice cu sediul în alta localitate – 19pozitii – 1 volum

Suprafata totala teren: ha din care :

- **INTRAVILAN-247,14ha,din care :**
 - 148,02ha arabil
 - 3,52pășuni naturale - ha pasuni natural
 - 2,23 ha fanete naturale
 - 37,40 ha vii
 - 2,30ha livezi
 - 53,07ha teren construcții
 - 0,60ha teren degradat și neproductiv

- **EXTRAVILAN-3753,15ha**
 - teren arabil:2312,75ha
 - pășuni naturale:917ha
 - fânețe naturale:402,4ha
 - livezi :0,28ha
 - vii:12,43
 - teren construcții :1,18ha
 - teren degradat :45,29ha
 - căi de comunicație și căi ferate :34,09
 - teren ape și stuf:28,07ha
 - teren împadurit:70ha

. Animale :

- bovine- 523cap
- ovine – 1907cap
- caprine -355 cap
- porcine – 300cap
- pasari – 3000cap
- cabaline – 70cap
- familii de albine –280 fam.
- iepuri de carne – 150 cap.

In trimestrul I și II anul 2023

-au fost efectuate un numar de 56 operatiuni privind modificarea registrului agricol .
 -au fost intocmite un numar de 3 atestate de producator si 4 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand întocmirea unei documentații specifice si deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor si produselor destinate comercializării în piețe .
 - au fost eliberate 151 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.(81 adeverinte pentru buletin, 20 adeverinte sociale, 50 adeverinte de rol-intabulare, notar).

-86 adeverinte în vederea accesării de fonduri de la APIA;

-40 cereri de solicitare a grantului acordat producătorilor agricoli care au înființat culturi în primăvara anului 2022 și au fost afectate de secetă pedologică din perioada martie septembrie;

- au fost înregistrate un număr de 89 contracte de arendă.

Au fost verificate si completate documentatiile necesare întocmirii Anexei 24,s-au înregistrat in tr.IV un numar de 29 solicitari de anexa , activitate ce presupune si înscrierea anexelor in registrul de evidenta a sesizarilor pentru deschiderea procedurii succesorale si descarcarea acestora în registrul agricol.

Tinand cont de prevederile Legii nr.17/07.03.2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului și a Ordinului nr 719/12.05.2014 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014 privind unele masuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan ,modificata cu ORDIN nr. 266/2.422/M.180/3.293/2022, s-au înregistrat un numar de 8 cereri, ceea ce presupune întocmirea unui dosar pentru fiecare cerere, cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, cartea funciara, lista preemptori, notificarea preemptorilor, procese verbale pentru fiecare etapa în parte,corespondenta cu Directia pentru Agricultura Iași .

Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.

Din luna februarie 2021 avem achizitionat programul registrului agricol electronic de la firma Adicom Iasi, aceeași firma care asigura si programul electronic impozite si taxe locale, pentru a putea prelua date dintr.o aplicatie in alta.

La data prezentului raport avem înregistrate 1143 poziții în registrul agricol electronic,anexez extrasele registrului agricol electronic.

Având în vedere cele expuse , propunem Consiliului Local al Comunei Românești spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrele I și II ale anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Presedinte de sedința,
Consilier local –Constantin Armașu

Avizat pentru legalitate
Secretar general comună,
Daniela OLTEANU

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol în anul 2023

Nr Crt.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua în continuare afișajul și instiintarea 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 data de către capii gospodăriilor și de către reprezentanți legali ai unitatilor cu personalitate juridica. - Se va afișa modelul de anunț, anexat, conform anexa 2.a.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent agricol
2.	Ori de cate 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 în proprietate ori în folosință, după caz, de natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcționarii cu atribuții privind completarea șiținerea 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. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucratoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv. - În acest sens se va utiliza formularul atașat prezentului Program de măsuri, care va fi folosit la completarea Registrului agricol și a Registrului Rol, conform anexa 2.b	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent agricol
3	Orice modificare în registrul agricol se face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei Românești, județul Iasi.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent agricol
4	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare cumpărare, donație, contracte de arenda	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent
5	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări(inclusiv în teren) privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent
6	Cel puțin de doua ori pe an secretarul localitatii ,sau auditorul intern ,verifica concordanța dintre cele doua forme de registrul agricol,scris și electronic.	19.01.2023 20.07.2023	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent
7	Vor fi aplicate sancțiuni prevăzute de lege în cazurile în care,cu ocazia verificarilor efectuate de persoanele responsabile în completarea registrului agricol, se constata declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent

Presedinte de sedința,
Consilier local –Constantin Armașu

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună,
Daniela OLTEANU