



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA BORCA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al UAT Comuna Borca pentru trimestrul I și II al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BORCA, JUDEȚUL NEAMȚ;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Comunei Borca nr. 6.689 din data de 11.07.2023;
- raportul de specialitate al Compartimentului registru agricol și fond funciar nr. 6.709 din 11.07.2023, raportul de avizare favorabil al Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Borca;

Ținând seama de:

- Prevederile OG nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului comun nr. 25/1382/37/1462/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministrului Lucrarilor Publice, Dezvoltării și Administrației, al Ministrului Afacerilor Interne, al Ministrului Finantelor Publice, al Institutului National de Statistica, al Autorității de Cadastru și Publicitate Imobiliara, al Autorității Naționale Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. s), art. 139, alin. (1), art.196, alin. (1), lit. a), art. 197, art. 198, art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă însușirea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul I și II al anului 2023 al UAT Comuna Borca, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în Registrul Agricol al UAT Comuna Borca, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Borca, prin Compartimentul registru agricol și fond funciar.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției prefectului – județul Neamț, Compartimentului registru agricol și fond funciar, precum și altor autorități, instituții și persoane interesate și se va publica în Monitorul Oficial Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL, STEFANA MIHAI



CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
ALECU ANDRIEȘ

Nr. 95. din 28 iulie 2023

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi cu un număr de 13 voturi „pentru”, — voturi „împotriva” și — voturi „abținere”, din 13 consilieri locali prezenți și 15 consilieri locali în funcție

COMUNA BORCA
CIF 2614139
PRIMĂRIA
Tel./fax: 0233.268.005
contact@primariaborca.ro
Registru agricol



ANEXA NR. 1 LA HCL BORCA
NR. 95 DIN 28.07.2023

RAPORT

privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol al UAT Comuna Borca,
pe trimestrul I (ianuarie-martie) și II (aprilie-iunie) al anului 2022

Compartimentul registru agricol funcționează în cadrul Compartimentului registru agricol și urbanism și se afla în subordinea Primarului și a Secretarului general al comunei Borca, județul Neamț.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici de execuție, după cum urmează:

1. Rusu Liliana, inspector Superior;
2. Burlancea Floredana-Mihaela, consilier Principal

II. CADRUL LEGAL Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative: -O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare; -Hotărârea de Guvern nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum și ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/202/2020, publicate în Monitorul Oficial, Partea I, nr.307bis; -Ordonanța Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărintelor de către autoritățile centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare; -Legea nr.145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol; -Legea arhivelor Naționale nr.16/1996 modificată și republicată. III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/202/2020, la art.7, alin.(4), se 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.”

Registru agricol constituie:

- documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.
- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.
- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea.

Principalele activități desfășurate de angajatul din cadrul registrului 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 modificarea datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 fișe respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, cu următoarele informații:

- Capitolul I-componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;
 - Capitolul II - subcap. II a și b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul III- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IV -subcap. a, a1, b1, b2, c,-suprafața arabila cultivată pe raza localității- grupede culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității , pe fiecare an în parte;
 - Capitolul V -subcap. a, b, c, d - numărul pomilor răzleți 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 hameiști pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VI-suprafețele efectiv irigate în câmp, 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 gospodăriilor/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, b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) 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 - metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XII - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul comercializare , data eliberării, nr. și data avizului consultativ;
 - Capitolul XIII - Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/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 funciară, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, cumparator, nume și prenume, pretul(lei);
 - Capitolul XV - A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendaș, 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, 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 și pentru Direcția pentru Agricultură a județului sau altor instituții, adică s-au transmis „Situația Statistică a Terenurilor la 31 dec.2022 și R-AGR. -Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol , utilaje, instalații pentru agricultură , mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2023 (-situație care se transmite pe portalul esop);

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 cuprivate 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. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii dealbine);
 7. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;
 8. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția Județeană de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului, Instituția Prefectului) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Borca.
 9. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local;
 10. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr.16/1996, a Arhivelor naționale.
- Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținerere 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 categorii 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 funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea 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.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL I și II AL ANULUI 2022

În trimestrul I și II al anului 2022, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

În comuna Borca în anul 2022, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe suport hârtie, este următorul:

- 3100 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 766 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 75 poziții ale unităților cu personalitate juridică care au activitate pe raza localității, care necesită operațiuni de ținerere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol. În registrul agricol întocmit pe suport electronic, se vor efectua doar modificările intervenite și constatate pe teren în anul 2022.

Situația statistică a terenurilor în comuna Borca este următoarea:

Terenuri agricole total : 5.432 ha , din care :

- teren arabil = 228 ha

- pășuni = 2.341 ha

- fânețe = 2.859 ha

- livezi = 4 ha

Terenuri neagricole total : 14.990 ha , din care :

- păduri = 14.265 ha

- terenuri cu ape și stuf = 127 ha

- căi de comunicații = 65 ha

- terenuri ocupate cu construcții = 130 ha

- terenuri neprod. = 403 ha

Total general comună : 20.422 ha.



Animale domestice: Bovine: 2.100, ovine: 4.500; caprine: 200; porcine: 600; cabaline: 50; păsări: 9.400;
fam. albine: 350 și iepuri : 30.

AU fost reavizate un numar de 24 carnete de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentatii specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe.

S-au eliberat un număr de 4500 adeverinte pentru : Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Tg Neamt ; E-ON Moldova; A.P.I.A. , Direcția pentru Agricultură, Ocolul Silvic Borca, Apicultură,,pentru beneficiarii de ajutor social,ajutor de incalzire si alte beneficii sociale.
Pentru anul 2023 , se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a acestui document , după cum urmează:

- pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, începând cu anul 2020, persoanele desemnate prin dispoziția primarului urmează să transmită datele din registrul agricol către RAN(Registrul Agricol Național) ; Însă, întrucât programul nu funcționează în totalitate, datele au fost transferate parțial.
- continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol atât în format electronic ,cât și pe suport de hârtie pentru perioada 2020-2024;
- comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurile agricole, la categoria de folosință a acestora , către serviciul de taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Borca;
- se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire, întocmita de Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului.

**Întocmit inspector superior,
Liliana Rusu
Consilier principal,
Floredana-Mihaela Burlancea**

**PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL STEFANA MIHAI**



**CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
ALECU ANDRIES**

COMUNA BORCA
CIF 2614139
PRIMĂRIA
Tel./fax: 0233.268.005
contact@primariaborca.ro
Registru agricol



LA HCL nr. 95 din 28.07.2023

**Program de măsuri pentru eficientizarea
înscrierilor datelor în Registrul Agricol al UAT Comuna Borca**

Nr. crt.	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 verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației date de către capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai persoanelor juridice.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
2.	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform dispozițiilor art. 6 alin. (1) din OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
3.	Registrul agricol se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
4.	Toate datele din registrul agricol, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspectul gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
5.	Registrul agricol pe suport hârtie are caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații: - pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interese locale;	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela

	<p>- pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor;</p> <p>- este sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistică oficială, pregătirea și organizarea recensămintelor agricole, ale clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea registrului Statistic al exploatațiilor Agricole etc;</p> <p>- asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între dateșe din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții;</p> <p>- constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și evidența efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri.</p>		
6.	Registrul agricol în format electronic furnizează la termenele stabilite sau la cerere, date ce pot caracteriza un rând de formular, un formular, o structură administrativ-teritorială, pentru unul sau mai mulți ani, păstrând codurile de rând și denumirile din cadrul formularelor registrului agricol pe suport hârtie.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
7.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
8.	Comunicarea către Compartimentul financiar-contabil și achiziții publice – impozite și taxe, în termen de 3 zile lucrătoare, a modificărilor intervenite în registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul fiscal.	Permanent	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela
9.	Secretarul general al comunei va verifica, prin sondaj, concordanța dintre cele două forme de registre, iar în funcție de rezultatul controlului, impune măsuri, care vor fi duse la îndeplinire, în condițiile legii.	Semestrial	Secretarul general al comunei
10.	Funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Semestrial	Rusu Liliana Burlancea Floredana-Mihaela

11.	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.	Permanent	Secretarul general al comunei
12.	Se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care, în urma verificărilor efectuate în teren, se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de a declara, nedeclararea în termenele stabilite de lege și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	Permanent	Primar, prin funcționarii din structurile cu atribuții, în condițiile legii.