



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

H O T Ă R Ă R E

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Comunei Giuvărăști, pentru trimestrele I și II ale anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.3192/09.07.2024 inițiat de primarul comunei;
 - Referatul de aprobare nr.3193/09.07.2024 al primarului comunei;
 - Raportul nr.3194/09.07.2024 al secretarului general al comunei;
 - prevederile art.6 și art.7 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.7 alin.(4) din Ordinul comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024;
 - Avizul comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, muncă, protecție socială, protecție copii, tineret și sport nr.3402/23.07.2024
- În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) lit. b), alin.(4) lit.f), alin.(7), lit.r) și alin.(11), art.139 alin.(1) coroborate cu art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

CONSILIUL LOCAL GIUVĂRĂȘTI JUDEȚUL OLT
H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Giuvărăști, județul Olt, pentru trimestrele I și II din anul 2024, conform datelor din raportul Compartimentului Fond Funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, prevăzut în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol, conform prevederilor **Anexei nr.2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

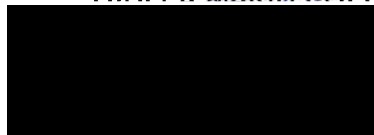
Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicesc primarul comunei Giuvărăști, Compartimentul Fond Funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și secretarul general al comunei.

Art.4. Prezenta se comunică prin grija secretarului general al comunei tuturor persoanelor și instituțiilor interesate și se aduce la cunoștința publicului în conformitate cu prevederile art.197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
GHIȚEA MARIUS-GEORGE



Nr. 42/23.07.2024

Adoptată cu 10 voturi „pentru” din 10 consilieri prezenți și 11 consilieri în funcție
Cvorum necesar: majoritate consilieri locali în prezență
Sistem de vot: deschis

Voturi pentru: Andrei Doru-Mădălin, David Dumitru, David Vasilică, Dima Nicolae-Marcel, Golgojan Elena, Ivănescu Marcel, Lia Daniel, Veselin Gheorghe, Virdol Mitică și Virdol Fănică Voturi împotriva: -- Abțineri: --



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Anexa nr.1 la HCL nr.42/23.07.2024

RAPORT

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Comunei Giuvărăști, pentru
trimestrele I și II ale anului 2024**

1. DATE GENERALE

Registrul 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 juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;

b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;

c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, câțari, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;

d) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;

e) mijloacele de transport cu tracțiune animală;

f) mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;

g) orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

2. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Conform organigramei și statului de funcții, Compartimentul Fond funciar are în componență 2 funcții publice, după cum urmează:

- 1 post Consilier, grad profesional Asistent - ocupat

- 1 post Inspector, grad profesional Asistent – ocupat

3. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202 din 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, „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 Fond funciar 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;

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică Olt, Direcția pentru Agricultură Județeană



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Olt 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 inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5.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 animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

6.Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole,

7.Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei in rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții în limita competenței stabilite

8. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local;

9. Predarea anuală a documentelor create la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr.16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al comunei coordonează, verifică și raspunde de modul de completare și țineră la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.

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, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, țineră 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.

În trimestrul I și II anul 2024, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului Fond funciar a fost axată pe 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 precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în trimestrul I și II anul 2024, în gestiune un număr de **977** poziții în registrul agricol, din care **777** poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, **50** poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și **150** poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de țineră la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de **30.06.2024**, stadiul înscrierii datelor in registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Giuvărăști – 1906;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate- 106;
3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - 140;
4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 23;

5. Suprafața totală teren: 3222 ha din care :

a) 2968 ha teren extravilan din care :

- 1890 ha arabil,
- 343 ha pășuni,
- 5 ha livadă
- 264 ha pădure și alte terenuri cu vegetație forestieră
- 43 ha drumuri
- 211 ha terenuri degradate și neproductive
- 112 ha ape și ape cu stuf
- 39 ha curți construcții



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- canale irigații 51 ha
- b) 254 ha teren intravilan din care:
 - 45 ha teren arabil
 - 27 ha drumuri
 - 179 ha curți construcții
 - 2 ha neproductiv

Animale :

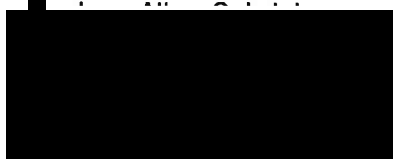
- bovine - 18 cap.
- ovine - 250 cap.
- caprine - 62 cap.
- porcine - 130 cap.
- păsări - 2000 cap.
- cabaline - 27 cap.
- familii de albine - 0 familii.

În trimestrul I și II anul 2024:

- au fost efectuate un număr de 511 operațiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 61 atestate de producător și 121 carnet de comercializare a produselor agricole au fost vizate pentru anul 2024;
- au fost eliberate 713 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole, din care:
 - 290 Adeverințe A.P.I.A.
 - 375 adeverințe „Minimis”, sprijin pentru producătorii de legume în spații protejate;
 - 48 Adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, adeverințe pentru obținerea cartii de identitate, adeverințe cu suprafețele de teren din evidentele registrului agricol;
- au fost verificate, înregistrate un număr de **470** contracte de arendă și operate în Registrul Agricol;
- au fost înregistrate **65** cereri pentru deschiderea procedurii succesorale.
- au fost înregistrate **20** dosare pentru vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan.

Referitor la implementarea înregistrare în cartea funciară a terenurilor și construcțiilor au fost operate înscrierile din cărțile funciare pentru operațiunile notariale și modificările aferente, comunicate de către O.C.P.I. Olt.

Întocmit,
Consilier Compartiment Fond Funciar, cadastru și urbanism





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Anexa nr.2 la HCL nr.42/23.07.2024

Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol

Nr.crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1.	Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, conform prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare, H.G. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024. Realizarea corespondenței datelor înscrise în Registrul Agricol cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabil, existent în evidența Compartimentului Contabilitate (Taxe și Impozite).	PERMANENT	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.
2.	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	PERMANENT	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.
3.	Informarea permanentă a compartimentul Fond funciar cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol, de către persoana responsabilă cu activitatea de Urbanism și amenajarea teritoriului	PERMANENT	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond Funciar și persoana responsabilă cu Urbanism și Amenajarea Teritoriului
4.	Verificarea contractelor de arendă, pentru a se evita înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.	PERMANENT	Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond Funciar și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului.
5.	Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale	PERMANENT	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.



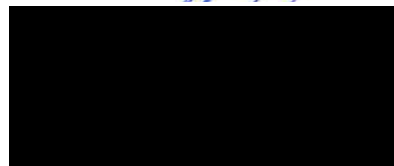
ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRAȘTI

6.	Asigurarea publicității perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea pe site-ul propriu al instituției Secțiunea Informații publice/ Anunțuri, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează: a) 5 ianuarie — 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, clădirile cu destinația de locuință, construcțiile anexe și mijloacele de transport cu tractiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri. b) 1 — 31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv	PERMANENT	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.
7.	Secretarul general al comunei și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie și concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.	PERMANENT	Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond Funciar și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului.
8.	Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.	PERMANENT	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VÎRDOI MITICĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS-GEORGE





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 42/23.07.2024

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a facut cu majoritate <input checked="" type="checkbox"/> simplă <input type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificata ²⁾	23/07/2024	
2	Comunicarea către primar ²⁾	24/07/2024	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	24/07/2024	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾⁺⁵⁾	24/07/2024	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	//	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , dupa caz	24/07/2024	

Extrase din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

1) Art. 139 alin. (1): „In exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, dupa caz.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in funcție.“

2) Art.197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.“

3) Art.197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunica hotărârile consiliului local al comunei prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii ...

4) Art.197 alin. (4): „Hotărârile ... se aduc la cunostința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.“

5) Art.199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.“

6) Art.198 alin. (1): „Hotararile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.“

7) Art.199 alin. (2): „Hotararile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.“