

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZAU
COMUNA ROBEASCA
PRIMAR

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ROBEASCA, JUDEȚUL BUZAU;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 1756 din 06.06.2023 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, prezentat de doamna primar VLAD DOMNICA ;
- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Robeasca, înregistrat sub nr. 1781 din 06.06.2023 ;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului local, înregistrate sub nr. 1946 și 1947 din 30.06.2023 ;

În scopul asigurării unei evidente 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;
- HGR nr. 985 / 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Art.7 alin. 4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- programul de măsuri propus de către compartimentul de specialitate;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor 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 a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2023 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Resurse umane, Agricol, Urbanism, Achiziții Publice, Protecție civilă din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Robeasca, conform anexei 1 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

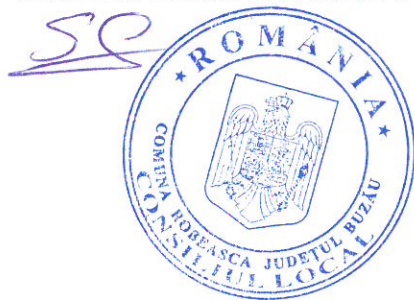
Art.2 – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Robeasca prin Compartimentul Resurse umane, Agricol, Urbanism, Achiziții Publice, Protecție civilă prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4 - Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Buzău, Secția Contencios Administrativ.

Art.5 - Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei: Instituției Prefectului județului Buzău, Primarului comunei Robeasca, Compartimentului Resurse Umane, Agricol, Urbanism, Achiziții publice, Protecție civilă, și se va publica pe site-ul comunei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local – SÎMPETRU LEONTINA-LILIANA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al u.a.t.
Gheorghe Liliana**

**Nr. 24
Robeasca, 30 iunie 2023**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al comunei Robeasca în ședința extraordinară din data de 30.06.2023 cu respectarea prevederilor art.139 alin.(1), din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu un număr de 9 voturi pentru, din numărul total de 9 consilieri în funcție, prezenți la ședință

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZAU
COMUNA ROBEASCA

RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I, ANUL 2023

Compartimentul „Resurse umane, Agricol, Urbanism, Achiziții Publice, Protecție civilă” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Robeasca, județul Buzau

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public în funcție de execuție:

1.Consilier – STANCIU SIMONA

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol 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.
- 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 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 funciara, 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; care la , art.7 alin 4 prevede ca:

” 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 angajații 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 modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului general ;

În acest sens, fiecare pozitie din registru are un număr de 8 file respectiv 16 pagini, conținând un număr de 15 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I*-componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentii;
- *Capitolul II* – subcap II a și terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, păsuni, finite, vii, iwezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respective 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 cultivate pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarie pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate 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 pomicele și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicele aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hamești 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 animale 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, respective 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 pentru care se solicită atestatul, nr atestat /data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării,, nr. și data avizului consultative;
- *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notariilor publice-data decesului-date despre succesorii-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 funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);
- *Capitolul XV* - A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, perioada de arendă, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr bloc fizic, redevența(lei);
B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, nrmar 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

Buzau 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. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Robeasca;

7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine(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 compartimente ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, polia, prefectura, serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Robeasca,

10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local ;

11. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

Secretarul general al localitatii coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

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

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN SEMESTRUL I, ANUL 2023

In anul 2023, activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inscristurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in anul 2023, in gestiune un numar de 565 pozitii in registrul agricol din care 483 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 70 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 12 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

In semestrul I anul 2023

- au fost efectuate un numar de 85 operatiuni privind modificarea registrului agricol ,

- au fost eliberate 185 adeverinte în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

PRIMAR
Ing. Domnica Vlad



Secretar general
Gheorghe Liliana



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

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 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.	permanent	Consilier-STANCIU SIMONA
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, funcționarul public cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol are 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.	permanent	Consilier-STANCIU SIMONA Referent : CONSTANTIN ANA-CLAUDIA
3	Secretarul localității sau 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	Iulie Decembrie	Secretarul general al Comunei Robeasca
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Robeasca	permanent	Consilier-STANCIU SIMONA
5	O zi pe săptămână, funcționarul cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Consilier-STANCIU SIMONA
6	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarul 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	permanent	Primarul Comunei ROBEASCA

PRIMAR,
Ing. Domnica Vlad



Secretar general,
Gheorghe Liliana



REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Având în vedere

- 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.
- Hotărârea 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, modificata si completata:

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.

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 entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică; terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele și categorii de folosință; terenurile agricole aflate în folosință și modul de deținere a respectivelor suprafețe agricole; modul de utilizare a suprafețelor agricole, respectiv: suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, ogoarele, suprafața cultivată în sere, solare și alte spații protejate, suprafața utilizată pentru culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității și suprafața cultivată cu legume și cartofi în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, vile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp; animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, respectiv: situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea entităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității; utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul

anului; aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi; clădirile existente la începutul anului pe raza localității; atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate; mențiuni cu privire la sesizările/cereri pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici; înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune; înregistrări privind contractele de arendare; înregistrări privind contractele de concesiune/închiriere; alte mențiuni.

Registrul agricol constituie 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. Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor; eliberarea/vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse; Înscrierea datelor în registrul agricol, în forma în care acesta este organizat, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol respectiv se fac la nivelul fiecărei localități de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, această atribuție. Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității. Semestrial, 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.

Drept pentru care inițiez proiectul de hotărâre pe care vi-l transmit spre dezbatere și avizare în vederea includerii lui pe ordinea de zi a ședinței Consiliului local Robeasca din luna iunie 2023.

PRIMAR,
Ing. Domnica Vlad



RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul
agricol pentru semestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru
eficientizarea acestei activități

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; care la , art.7 alin 4 prevede ca:

“ 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”

Inscrierea în registrul agricol a datelor privind componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:

a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;

b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;

c) pe baza declarației trimise prin poșta, cu confirmare de primire, pe cheltuielă persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;

d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;

e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.

Inscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face numai pe baza de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:

a) în fața secretarului localității;

b) în fața notarului public;

c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

În Comuna Robeasca la data de 30.06.2023 stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol este următorul

- | | |
|---|-----------|
| 1. Persoane fizice cu domiciliul în localitate | -483 |
| 2. Poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități | -70 |
| 3. Poziții ale persoanelor juridice | - 12 |
| 4. Teren agricol | - 2061 ha |

5. Teren neagricol - 606 ha
6. Pășune - 164 ha
7. Animale domestice sau animale sălbatice crescute în captivitate.
 - Bovine 137
 - Ovine 648
 - Caprine 63
 - Porcine 58
 - Cabaline 20
 - Păsări 1200
 - Familii de albine 187
 - Tractoare sub 45 cp -1
 - între 45-65 cp - 9
 - între 66-100 cp -2
 - peste 65 cp -15
 - Alte utilaje -90

La nivelul comunei Robeasca stadiul înscrierii datelor în Registrul agricol la 30 iunie 2023 este următorul:

- Cap. 1 Componenta gospodăriei / explatație agricole fără personalitate juridică ---80%
- Cap.2 Terenuri aflate în proprietate---70%
- Cap.3 Modul de utilizare a suprafețelor agricole pe raza localității---60%
- Cap.4 Suprafața arabilă situată pe raza localității---culturi-----60%
- Cap.5 Numărul pomilor pe raza localității---50%
- Cap.6 Suprafețe irigate în câmp --necompletat
- Cap.7 Animale domestice---50%
- Cap.8 Evoluția efectivelor de animale în cursul anului ---20%
- Cap. 9 Utilaje ,instalații pentru agricultură -----60%
- Cap.10 Utilizarea îngrășămintelor chimice---necompletat
- Cap.11 Clădiri existente la începutul anului----60%
- Cap.12 Atestate de producător -----necompletat
- Cap.13 Mențiuni cu privire la cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale---necompletat
- Cap.14 Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune---50%
- Cap.15. Contracte de arenda-----30%

Având în vedere cele expuse , apreciez ca oportună adoptarea de către Consiliul Local al Comunei Robeasca hotărârii în forma propusă de inițiator, astfel ca pe parcursul semestrului II al anului 2023 să finalizăm completarea cu toate datele prevăzute de formularul Registrului agricol, în procent maxim.

Întocmit ,
Consilier Stanciu Simona



CONSILIUL LOCAL ROBEASCA

Comisia pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, munca si protectie sociala, protectie copii, tineret si sport, juridica si de disciplina,

Nr. 1945 din 30. iunie 2023

RAPORT DE AVIZARE

a proiectului de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a dobelor în registrul oficial pentru semestrul I, 2023.

Comisia pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, munca si protectie sociala, protectie copii, tineret si sport, juridica si de disciplina, din cadrul Consiliului local Robeasca, întrunită în sedință astăzi 30.06.2023, a analizat proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a dobelor în registrul oficial pentru semestrul I, 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

inițiat de doamna VLAD DOMNICA, având funcția de PRIMAR al comunei Robeasca.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre analizat cu următoarele amendamente:

Z

Suntem de acord cu includerea acestui proiect de hotărâre pe ordinea de zi a ședinței din data de 30.06.2023, în forma propusă de inițiator.

Data: 30.06.2023

Președinte,

GHEORGHE MARIAN

Secretar,

POTERAȘ TĂSICĂ

CONSILIUL LOCAL ROBEASCA

Comisia pentru agricultura, activitati economico-financiare,
amenajarea teritoriului si urbanism, protectie mediu si turism

Nr. 1946 din 30.06.2023

RAPORT DE AVIZARE

a proiectului de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere
a dozelor în Registrul agricol pentru sem. I, 2023

Comisia pentru agricultura, activitati economico-financiare, amenajarea teritoriului si urbanism,
protectie mediu si turism din cadrul Consiliului local Robeasca, întrunită în sedință
astăzi, 30.06.2023, a analizat proiectul de hotărâre privind analiza
stadiului de înscriere a dozelor în Registrul agricol
pentru semestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor
pentru eficientizarea acestei activități.

inițiat de doamna VLAD DOMNICA., având funcția de PRIMAR al comunei Robeasca.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre analizat cu următoarele
amendamente:

7

Suntem de acord cu includerea acestui proiect de hotărâre pe ordinea de zi a ședinței
din data de 30.06.2023, în forma propusă de inițiator.

Data: 30.06.2023

Președinte,

GUIU GABRIEL

Secretar,

DUMITRU COSTEL