



**HOTĂRĂRE NR. 12/12.02.2024**

**Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T. Orașul Băile Olănești la data de 31.12.2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Consiliul Local al orașului Băile Olănești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară la data de 12 februarie 2024 la care au participat un număr de 12 consilieri locali, din totalul de 13 în funcție.

În conformitate cu art. 123 alin. 1 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu votul majorității consilierilor în funcție, a fost ales președinte de ședință domnul Tomescu Marian Ilie.

**Având în vedere:**

- referatul de aprobare a proiectului de hotărâre inițiat de Primarul orașului Băile Olănești;
- referatul nr. 1732/12.02.2024 întocmit în cadrul compartimentului Agricol, prin care se propune aprobarea stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T. Băile Olănești la data de 31.12.2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- avizul de legalitate al secretarului general la proiectul de hotărâre;
- avizele comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al orașului Băile Olănești.

Cu respectarea prevederilor: O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului comun Nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024; H.G Nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024.

Întrunindu-se cvorumul necesar cu votul majorității consilierilor în funcție, respectiv voturi "pentru" = 12.

**In temeiul art. 129 alin (1), alin (14), art. 139 alin. (1), art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local,**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Orașului Băile Olănești, județul Vâlcea, pentru semestrul II din anul 2023, conform datelor din raportul Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului Oraș Băile Olănești, județul Vâlcea, prevăzut în **Anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

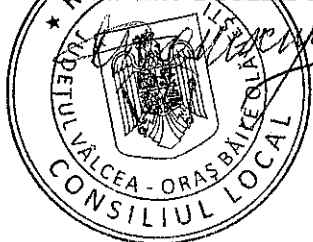
**Art. 2** Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol, conform prevederilor **Anexei nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicește Primarul orașului Băile Olănești prin compartimentele Registrul agricol, Registratură și Relații cu publicul și secretarul general al orașului Băile Olănești.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică Primarului orașului Băile Olănești, compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Instituției Prefectului – județul Vâlcea, și se aduce la cunoștință publică în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Marian Ilie TOMESCU**



contrasemnează pentru legalitate  
**Secretar general al orașului,**  
jurist **MIHALCEA**

**Băile Olănești, 12 februarie 2024**



**Stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al orașului Baile Olănești, județul  
Vâlcea, pentru semestrul II din anul 2023**

**1. DATE GENERALE**

Registrul agricol constituie documentul oficial de evident primara unitara, in care se inscriu date cu privire la gospodariile populafiei și la societatile/asociafiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren in proprietate/folosinfa și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodariei și membrii acesteia, dupa caz; reprezentantul legal al societafii/asociafiei agricole sau al persoanei juridice care are teren in proprietate/folosinfa;
- b) terenurile pe care le defin in proprietate sau in folosinfa pe categorii de folosinfa și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numarul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la inceputul fiecarui an; evoluția anuala a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, magari, catari, iepuri de casa, animale de blana, pasari, familii de albine, precum și alte animale domestice sau salbatice crescute in captivitate, in condifiile legii, ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol;
- d) cladirile existente la inceputul anului pe raza localitafii;
- e) mijloacele de transport cu tracfiune animala;
- f) mijloacele de transport cu tracfiune mecanica, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat marfuri, mașinile și utilajele pentru agricultura și silvicultura;
- g) orice alte echipamente, utilaje și instalafii/agregate pentru agricultura și silvicultura.

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidența primara unitara, in care se inscriu date cu privire la gospodariile populției și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren in proprietate/folosința și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodariei și membrii acesteia, dupa caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren in proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau in folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, supratefe cultivate cu principalele culturi și numarul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la inceputul fiecarui an; evolutia anuala a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, magari, catari, iepuri de casa, animale de blana, pasari, familii de albine, precum și alte animale domestice sau salbatice crescute in captivitate, in condipile legii, ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol;
- d) cladirile existente la inceputul anului pe raza localitapi;
- e) mijloacele de transport cu trapcune animala;
- f) mijloacele de transport cu trapcune mecanica, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat marfuri, mapnile și utilajele pentru agricultura și silvicultura;
- g) orice alte echipamente, utilaje și instalapi/agregate pentru agricultura și silvicultura.

## 2. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Conform organigramei si statului de functii, Compartimentul Registrul Agricol, are în componenta 2 functii publice, dupa cum urmează:

- 2 posturi Consilier, grad profesional Superior - ocupate

## 3. CADRUL LEGAL

Activitatea privind registrul agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile Şi completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafe^elor de pajiŞti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraŞelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonan^a Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverin^elor de catre autoritatile publice centrale si locale, modificata si completata;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepse si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara;
- Legea Nr. 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii terenurilor agricole situate in extravilan Şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societatiilor ce depn in administrare terenuri proprietate publica Şi privata a statului cu destinape agricola Şi infiin^area Agenpei Domeniilor Statului.

## 4. ACTIVITATI DESEAFASURATE

Avand in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024, precum si 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, in Şedin^a consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol Şi, prin hotarare, se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitat, inclusiv pentru soluţionarea situatiilor particulare identificate la nivelul localitati pe linia completarii registrului agricol Şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme”.

Principalele activitati desfaşurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau in:

1. Tinerea la zi a tuturor pozitiiilor 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 trebuie completata cu urmatoarele informatii:

- CAPITOLUL I Modul de completare a partii I "Tabele individuale la nivel de gospodarie/ exploatare agricola individuala/persoana fizica autorizata/intreprindere individuala/intreprindere familiala şi entitati cu personalitate juridica" din registrul agricol;
  - CAPITOLUL II Modul de completare a cap. I: "Componenta gospodariei/exploatare Agricole fara personalitate juridica" din registrul agricol;
- CAPITOLUL III Modul de completare a cap. II: a) "Terenuri aflate in proprietate" din registrul agricol;
- CAPITOLUL IV Modul de completare a cap. II: b) "Identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietate" din registrul agricol;

- CAPITOLUL V Modul de completare a cap. III: "Modul de utilizare a suprafețelor Agricole situate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VI Modul de compilare a cap. IV: a) "Suprafața arabila situată pe raza localității - culturi în câmp" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VII Modul de completare a cap. IV: al) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b 1) "Suprafața cultivată în sere pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL X Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafața cultivată în grădinile familiale pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XI Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleți pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XII Modul de completare a cap. V: b) "Suprafața plantațiilor pomicele și numărul pomilor pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantații pomicele aflate în teren agricol, pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIV Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole și hameiști situate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XV Modul de completare a cap. VI: "Suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XVI Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - Situația la începutul semestrului" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XVII Modul de completare a cap. VIII: "Evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XVIII Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIX Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității" - din registrul agricol;
- CAPITOLUL XX Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XXI Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XXII Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător și carnetele de comercializare elibrate/vizate" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XXII 1 Modul de completare a cap. XIII: "Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesoriale înaintate notariilor publici" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XXIV Modul de completare a cap. XIV: "înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XXV Modul de completare a cap. XVa: "înregistrări privind contractele de arendă" din registrul agricol;

- CAPITOLUL XXVI Modul de completare a cap. XVb: "înregistrari privind contractele de concesiune" din registrul agricol;
  - CAPITOLUL XXVII Modul de completare a cap. XVI: "Mentiuni speciale" din registrul agricol.
2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia pentru Agricultura a judetului Vâlcea sau altor institutii, daca este cazul;
  3. Intocmirea si eliberea 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 în baza de date a serviciului;
  5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate între arendatori și arendași,
  6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Stanilesti;
  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 si Publicitate Imobiliara, Directia Agricola, A.P.I.A., Institutia Prefectului - Judetului Vâlcea, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) în limita competentei stabilite de conducerea Primariei Stanilesti.
  10. Intocmirea de referate pentru Ședintele de Consiliu Local Stanilesti;
  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 nationale.

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

În trimestrul I si II anul 2022, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe completarea anuala a registrelor agricole în conditiile impuse de prevederile legale invigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele Agricole precum și soluționarea tuturor petitiilor, cererilor și înscrișurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în semestrul II anul 2023, în gestiune un număr de **3183** pozitii în registrul agricol, din care **2130** pozitii ale gospodariilor cu domiciliu în localitate, **916** pozitii ale persoanelor cu domiciliu în alte localitati si **137** pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de **31.12.2023**, stadiul înscrișurii datelor în registrul agricol este urmatorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în orașului Băile Olănești- 2100 pozitii;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în alta localitate- 850 pozitii;
3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - 101 pozitii;

**Suprafala totala teren:** 16.434 ha din care :

- **Teren agricol 2626 ha (15,98%)**
- **Păduri 13.274 ha (80,78%)**

- **Suprafața locuită 223ha (1,35%)**
- **Ape și bălți 140 ha (0,85%)**

4. **Animale :**

- bovine - 200 cap.
- ovine -1500 cap.
- caprine - 170cap.
- porcine - 200 cap.
- pasari - 2000 cap.
- cabaline - 6 cap.
- familii de albine - 420 familii.

in trimestrul I si II anul 2023:

- au fost efectuate un numar de 228 operaiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost eliberate 576 adeverințe in conformitate cu datele inscrise in Registrele Agricole,din care:
  - 189 - Adeverinte A.P.I.A.
  - 387 - Adeverinte pentru beneficiarii de ajutor social, adeverinte pentru obtinerea cartii de identitate, adeverinte cu suprafetele de teren din evidentele registrului agricol;
- au fost inregistrate 36 cererile pentru deschiderea deschiderea procedurii succesorale.
- au fost inregistrate 12 dosare pentru vanzarea terenurilor agricole situate in extravilan.

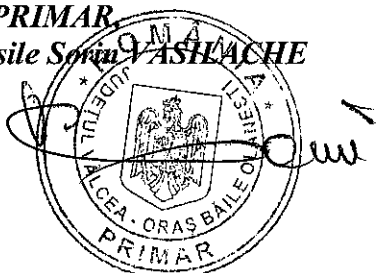
Referitor la implementarea inregistrare in cartea funciara a terenurilor si constructiilor au fost operate inregistrurile din cartile funciare pentru operatiunile notariale si modificarile aferente, comunicate de catre O.C.P.I. Vâlcea.

Registrul agricol asigura baza de date pentru satisfacerea unor solicitari ale cetățenilor, cum ar fi:

- eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a pasarilor;
- eliberarea/vizarea atestatelor de producator și eliberarea carnetelor de comercializare, in vederea valorificarii de catre producatorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse;
- eliberarea adeverințelor privind calitatea de producator agricol, in cazul celor care nu desfașoara activitate economica pentru care se elibereaza documentele prevazute la lit. b);
- starea materiala pentru situatii de asistenta/protectie sociala, pentru obtinerea unor beneficii/servicii sociale;
- alte cazuri prevazute de reglementarile legale in vigoare.

Registrul agricol se elaboreaza pentru o perioada de 5 ani, datele completandu-se anual potrivit formularelor aprobate prin hotarare a Guvernului, iar data data emiterii prezenteii hotarari, formularele registrului agricol sunt prevazute in anexele nr. 1 și 2 la Hotararea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol 2020-2024

**PRIMAR**  
**Vasile Sorin VASILACHE**



**Secretar general al orașului,**  
**jurist Marian MIHALCEA**



Anexa nr. 2 la H.C.D. nr. 12/12.02.2024

**PROGRAM DE MASURI**  
**pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol Secretar general**  
**al Orașului Băile Olănești, județul Vâlcea**


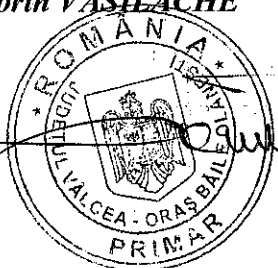
<b>Nr. Crt.</b>	<b>DENUMIREA ACTIVITĂȚII</b>	<b>TERMEN DE INDEPLINIRE</b>	<b>PERSOANE RESPONSABILE</b>
1.	Inscrierea datelor, completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrul agricol, atat pe suport de hartie cat si in format electronic, conform prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificarile și completarile ulterioare, H.G. Nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024. Realizarea corespondentei datelor inscrise in Registrul Agricol cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabil, existent in evidenta Compartimentului Financiar - Contabil (Taxe si Impozite).	Permanent	Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului orașului Băile Olănești.
2.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	Permanent	Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului orașului Băile Olănești.
3.	Informarea permanenta a compartimentul registrul agricol cu privire la construcpile noi finalizate sau in curs de finalizare in vederea inregistrarii in registrul agricol, de catre	Permanent	Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si Compartimentul Urbanism si Amenajarea Teritoriului

	Compartimentul Urbanism si Amenajarea Teritoriului.		
4.	Verificarea contractelor de arenda, pentru a se evita inregistrările duble pentru aceeasi suprafata de teren.	Permanent	Secretarul general al comunei, Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului oraşului Băile Olăneşti.
5.	Luarea tuturor masurilor pentru intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol atat pe suport de hartie cat si in format electronic, pentru asigurarea impotriva degradarii, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum si pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale	Permanent	Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului oraşului Băile Olăneşti.
6.	Se asigura publicitatea perioadelor in care persoanele fizice sau juridice au obligatia sa declare datele pentru inscrierea in registrul agricol prin: publicarea pe site-ul propriu al institutiei Sectiunea Informatii publice/ Anunturi, precum si prin afisare la sediul institutiei, dupa cum urmeaza: a) 5 ianuarie — 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodariei, terenul aflat in proprietate si cel pe care il utilizeaza, cladirile cu destinatia de locuinta, constructiile anexe si mijloacele de transport cu tractune animala si mecanica, masinile, utilajele si instalatiile pentru agricultura si silvicultura, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la inceputul fiecarui an, precum si modificarile intervenite in cursul anului precedent in efectivele de animale pe care le detin, ca urmare a vanzarii cumpararii, a produsilor obtinuti, a	Permanent	Secretarul general al comunei, Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului oraşului Băile Olăneşti



	mortii sau sacrificarii animalelor ori a altor intrari-iesiri. b) 1 — 31 mai, pentru datele privind modul de folosinta a terenului, suprafetele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numarul pomilor in anul agricol respectiv		
7.	Secretarul general al comunei si alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol, in format electronic si pe suport de hartie si concordanta dintre datele din registrul agricol si datele din registrul de rol nominal unic.	Permanent	Secretarul general al comunei, Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului oraşului Băile Olăneşti
8.	Arhivarea si 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 naţionale.	Permanent	Functionarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratura si Relatii cu publicul si de catre alte persoane desemnate prin Dispozitia primarului oraşului Băile Olăneşti.

**PRIMAR,**  
**Vasile Sorin VASILACHE**

**Secretar general al oraşului,**  
**jurist Marian MIHALCEA**

