ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA CĂPÂLNA
CONSILIUL LOCAL
Sediul : - localitatea Căpâlna,nr.115,comuna Căpâlna,județul Bihor
cod fiscal 5543628
cod poștal 417130 tel. / fax. – 0259 / 312016, tel 0259 / 312016 ;
e – mail primaria.capilna@cjbihor.ro / www.comunacapilna.ro

HOTĂRÂREA Nr. 25.

Din 31 mai 2022

privind stadiul deînscriere a datelorîn Registrul agricol al comunei Căpâlna, pentru sem.I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activitățiîn anul 2022

Avândîn vedere:

- proiectul de hotărâre și referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Căpâlna,în calitate de inițiator, precum şi raportul de specialitateîntocmit de referent agricol din aparatul de specialitate al primarului comunei Căpâlna, cu privire la stadiul deînscriere a datelorîn Registrul agricol al comunei Căpâlna, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități,

În baza prevederilor:

- art. 1, alin.(1), alin.(2), lit.a), art.3 , art.4 și art.6 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările si completările ulterioare,
- art. 7, alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020,
- H.G. nr. 985/2019 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020-2024,

În temeiul art.129 alin.(1) și alin.(14) coroborate cu art.139 alin.(1) şi art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Consiliul local al comunei Căpâlna, județul Bihor,întrunitîn ședință ordinară, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. I. - Se ia act de stadiul deînscriere a datelorîn Registrul agricol al comunei Căpâlna, pentru semestrul I al anului 2022, prevăzutîn raport - anexa 1, care fac parte integranta din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Se aproba Programul de măsuri pentru eficientizarea datelorînscriseîn Registrul agricol al comunei Căpâlna, conform anexei nr.2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. - Cu ducerea laîndeplinire a prezentei hotărâri seîncredințează Compartimentul fond funciar și Registrul agricol .

Art. 4. - Prezenta hotărâre se aduce la cunoştinţă publică şi se comunică prin grija secretarului general, cu:

- Instituţia Prefectului - Judeţul Bihor
- Primarul comunei Căpâlna
- Compartimentul agricol și fond funciar
- se afișează pe site-ul oficial, Monitorul oficial local.

PRESEDINTE DE SEDINTA

STOIAN FLORENTINA -FELICIA

Contrasemneaza

SECRETAR GENERAL,
BIRĂU CORNELIA- LIVIA

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA CĂPÂLNA CONSILIUL LOCAL

Nr. consilieri : 9
Nr. consilieri prezenti : 9
Voturi pentru : 9
Voturi contra : -
Voturi abtineri : -

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR.25 / 31.05. 2022.[1]

Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii[1]) s-a făcut cu majoritate ☐ simplă X absolută ☐ calificată[2]	31.05.2022	
2	Comunicarea către primar[2])	06.06.2022	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3])	20.06.2022	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])+[5])	31.05.2022	
5	Comunicarea, numaiî n cazul celei cu caracter individual[4])+[5])	...../...../.....	
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	31.05.2022	

ROMÂNIA
JUDEŢUL BIHOR
COMUNA CĂPÂLNA
CONSILIUL LOCAL
Sediul : - localitatea Căpâlna,nr.115,comuna Căpâlna,judeţul Bihor
cod fiscal 5543628
cod poştal 417130 tel. / fax. – 0259 / 312016, tel 0259 / 312016 ;
e – mail primaria.capilna@cjbihor.ro / www.comunacapilna.ro

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 25 / 31.05.2022

RAPORT PRIVIND STADIULÎNSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI CĂPÂLNA PE SEMESTRUL I , ANUL 2022

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidenţă primara unitară,în care seînscriu date cu privire la gospodăriile populaţiei şi la societăţile/asociaţiile agricole, precum şi la orice alte persoane fizice şi/sau entităţi juridice care au terenîn proprietate/folosinţă şi/sau animale.Întocmirea şi ţinerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol Compartimentul agricol funcţioneazăîn subordinea directă a Primarului Comunei Căpâlna.

Principalele activităţi desfăşurate de catre consilierului din cadrul compartimentului agricol, constauîn tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, Conform "Normelor tehnice de completare a registrului agricol", registrul agricol constituie document oficial de evidenţă primară,în care seînscriu date privind:

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

- Capitolul II – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv identitficarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

- Capitolul III- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul IV –subcap. a,a1, b1, b2, ,-suprafata arabila cultivata pe raza localitatii grupe de culturi si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solarie pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii, pe fiecare an in parte ;

- Capitolul V –subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii,suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii,pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

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

- Capitolul VII –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul IX –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- Capitolul X – subcap. a,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XI –cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona, suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XII - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;

- Capitolul XIII – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- Capitolul XIV - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vanzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, prețul(lei);

- Capitolul XV A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI - Mentiuni speciale.

O alta activitate importantă in cadrul Registrului agricol este furnizarea de date către Directia Județeană de Statistică, Directia pentru Agricultură Judeteană Bihor, O.C.P.I. sau altor institutii, daca este cazul;
-Întocmirea,eliberarea si avizarea atestatelor de producator si carnete de comercializare a produselor agricole
-Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date(adeverinte pentru proiecte si accesarea de fonduri, apia,încalzire,întabulare, sanatate, carte de identitate, reședintă, copie din registrul agricol, precum și alte adeverinte si documente)
-Înregistrarea contractelor de arendare, a actelor aditionale si a rezilierilor incheiate între arendatori si arendasi sau comodanti si comodatari, sau concesiune / a actelor de inchiriere, aflate pe raza UAT Căpâlna,

-preluarea declaratiilor cetatenilor si a actelor de proprietate, C.F, Cadastru. Contracte de vanzare cumparare, certificate de mostenitor, succesiuni si alte documente care dovedesc proprietatea si scanarea lor in programul registrul agricol.

La nivelul UAT Căpâlna, stadiulî nscrierii datelorî n Registrul Agricol electronic se prezintă astfel:
Numărul gospodăriilor la **31.12.2021** este de 1290 din care :

Satul Căpâlna -Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscalî n localitate Tip 1 - **236,**

Satul Rohani – Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscalî n localitate Tip 1- **128,**

Satul Ginta - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscalî n localitate Tip 1 - **376,**

Satul Săldăbagiu Mic - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscalî n localitate Tip 1 - **306,**

Satul Suplacu de Tinca - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscalî n localitate Tip 1 - **244,**

Gospodării Persoane fizice cu domiciliul fiscalî n altă localitate Tip 2 - **303,**

Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscalî n localitate Tip 3 – **3,**

Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscalî n altă localitate Tip 4 - **10,**

Suprafața agricolă totală : **4549** ha din care:

· Arabil – **3120** ha
· Pășune – **1079** ha
· Fânețe – **350** ha
· Livezi – **0** ha
· Vii – **0** ha
· Gradini familiale – **370** ha,

Suprafața neagricolă, total 940 ha din care:
· Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră **432** ha
· Constructii **121** ha
· Terenuri cu ape și stuf **158** ha
· Terenuri degradate și neproductive – **73** ha
Efectiv de animale:
Ovine – **7000** capete
Caprine – **300** capete
Porcine – **600** capete
Bovine – **700** capete
Păsări – **5000** capete
Albine – **200** familii
Utilaje agricole :
· Tractoare – **60** buc.
· Pluguri pentu tractor – **76** buc.
· Cultivatoare – **8** buc.
· Grape cu tracțiune mecanică – **40** buc.
· Combinatoare – **10** buc.
· Semanatori – **13** buc.
· Maini pentru erbicidat – **14** buc.

· Masini pentruîmprăștiatîngrășăminte chimice/ organice – **16** buc
· Combine recoltat cereale păioase – **5** buc.
· Combine recoltat porumb – **5** buc.
· Cositori cu tracțiune mecanică – **15** buc.
· Prese baloți – **13** buc.
· Remorci tractor – **34** buc
· Cărute – **15** buc
· Instalații pentru muls mecanic – **5** buc
· Alte utilaje instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică – buc,

În anul 2022 s-auînregistrat **982** de solicitări, din careîn trim.I si II un număr de **682** solicitări APIA, **300** pentru eliberare adeverinte (, scoala, radieri auto, pt ajutor social, carte identitate,adeverinte pt subventia de motorina si completarea dosarelor pt fonduri europene, avizare atestate de producator) precum si alte documnte pentruînscriereaîn registrul agricol, radierea din evidențele serviciuluiîn urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren,

Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine șiîn termenele prevăzute de legislațiaîn vigoare și regulamentul intern..

Avândîn vedere procedurile Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării Terenurilor ,in anul 2022 **nu am** avut solicitarii de vanzare -cumparare, s-auînregistrat un număr total de **6** contracte de : arendare, precum si contracte comodat , acte aditionale si rezilieri la contracte.

În anul 2022 au fost eliberate un număr de **7** atestate de producător și **7** carnete de comercializare, iar un numar de **3** solicitari au fost vizate atestatele si carnetele de producator eliberate in anii anteriori,

S-au furnizat date statistice către MADR și DAJ Bihor privind situația terenurilor agricole.

Au fost eliberate copii după registrele agricoleîn vederea completării dosarelor depuseîn temeiul Legii nr.231/2018.

Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

S-a facut instiintarea populatiei, la fisierul institutiei, pe gagina de web, precum si la locul de afisaj din fiecare localitate cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrul agricol de catre capul gospodariei sau de catre administratorii PJ

Modelele de declaratie pentru completarea registrului agricol este pus la dispozitie cetatenilor la sediul primariei.

Inscrierea datelor, completarea, tinerea la zi si centralizarea in Registrul Agricol se face in format electronic precum si a centralizarii si transmiterii datelor catre Registrul agricol national (RAN)

Confruntarea periodica a datelor din registrul agricol cu datele de la taxe si impozite.
Colaborarea permanenta cu compartimentul taxe si impozite, deasemenea confruntarea datelor inscrise la registrul agricol cu datele de la medicul veterinar.

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

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr.12/31.01.2022

PROGRAM DE MĂSURI

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor in Registrul Agricol în anul 2022

Nr. Crt.	DENUMIREA ACTIVITATII	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua în continuare afișajul si instiintarea populației cu privire la procedura si termenele de înregistrare in registrele agricole si in același timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației data de cătrecapii gospodăriilor si de către reprezentanți legali ai unitatilor cu personalitate juridica. - Se va afișa modelul de anunț, anexat, conform anexa 2.a.	Permanent	Funcționarii cu atributii in completarea registrului agricol
2.	Ori de cate ori intervin modificări in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosința a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri in proprietate ori in folosința, dupa caz, de natura sa conducă la modificarea oricăror impozite si taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcționarii cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si care fac obiectul înscrierii in registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atributii in acest sens in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrarii lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv. - În acest sens se va utiliza formularulatașat prezentului Program de măsuri, care va fi folosit la completarea Registrului agricol și a Registrului Rol, conform anexa 2.b	Permanent	Funcționarii cu atributii in completarea registrului agricol
3.	Secretarul general al comunei si alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta, verifica concordanta dintre datele din registrul agricol si datele din registrul de rol nominal unic Periodic Secretarul general al comunei Căpâlna	Permanent	Secretarul general al comunei Căpâlna
4.	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare cumpărare , donație , contracte de arenda	Permanent	Funcționarii cu atributii in completarea registrului agricol
5.	Se vor efectua verificări in teren privind declarațiile înregistrate, de către persoanele împuternicite în acest sens de către primarul comunei Căpâlna, utilizându-se Nota de constatare, conform Anexa 2.c	Permanent	Funcționarii cu atributii in completarea registrului agricol