



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI**  
**BALTA DOAMNEI**



**HOTĂRÂRE**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**Consiliul Local al comunei Balta Doamnei, județul Prahova;**

Văzând referatul de aprobare al Primarului comunei Balta Doamnei, domnul Matei Cristinel și Raportul de specialitate nr.4119 din 07.07.2022 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;

**Având în vedere temeiurile juridice, respective prevederile:**

- art.1 alin.(1)-alin.(7), art.6 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- art.7 alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 -2024, aprobate prin Ordinul comun al MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020;
- art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.s) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Ținând cont de:**

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Balta Doamnei nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024;
- Programul de măsuri propus de Compartimentul de Agricultură și Cadastru;

**Luând act de:**

- Rapoartele Comisiilor de specialitate nr.1, nr.2 și nr.3 ale Consiliului Local al comunei Balta Doamnei, județul Prahova;
- Avizul secretarului general al comunei Balta Doamnei, județul Prahova;

În temeiul prevederilor art.139 alin.(1) și art.196 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Local al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I anul 2022, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Compartimentul Agricultură și Cadastru din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Balta Doamnei, județul Prahova.

**Art.4.** Prezenta hotărâre va fi comunicată și înaintată autorităților și persoanelor interesate prin grija secretarului general al comunei Balta Doamnei, județul Prahova.

**Data în comuna Balta Doamnei,  
astăzi 29 IULIE 2022**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
PĂUN FLORIN-SILVIU**

**NR.31**



**CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretarul general al comunei,  
Hagiu Gabriela-Florentina**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI BALTA DOAMNEI**  
Tel. 0244/469.311, Fax. 0244/469.450  
www.comunabaltadoamnei.ro  
e-mail: baltadoamnei@europrahova.eu



**ANEXA NR.1 LA**  
**H.C.L. nr.31 DIN 29.07.2022**  
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**PAUN FLORIAN SILVIU**

**ANALIZA**  
**STADIULUI DE ÎNSCRIERE A DATELOR ÎN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI**  
**BALTA DOAMNEI, PENTRU SEMESTRULUI I AL ANULUI 2022 ȘI STABILIREA**  
**MĂSURILOR DE EFICIENTIZARE A ACESTEI ACTIVITĂȚI**

REGISTRUL AGRICOL funcționează în cadrul

COMPARTIMENTULUI AGRICULTURĂ ȘI CADASTRU

**I. COMPONENTA COMPARTIMENTUL**

Activitatea privind completarea Registrului Agricol raportată la anul 2021 și semestrul I al anului 2022 a fost asigurată de:

Domnul Barbu Constantin-Florin - Inspector

**CADRUL LEGAL**

Activitatea privind Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Ordin comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/424/746 din 2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Balta Doamnei nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
  - Ordinul nr. 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajștilor din domeniul public, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 36/12.05.1995 a notarilor publici și a activităților notariale, republicată și actualizată în 2016;
  - Legea nr. 287/2009 Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 227/2015 noul Cod Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverintelor de către autoritățile centrale și locale, modificată și completată;
  - Legea arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată;
- Legea nr. 145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordin nr. 1846/2408/2014 al Ministerului Agriculturii și dezvoltării rurale privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5, alin. 1 din Legea nr.145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordin nr. 1468/2015 pentru modificarea și completarea Ordinului nr.619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți care se aplică în agricultura în perioada 2015 - 2020;
  - Legea nr. 18/1991 republicată, actualizată a fondului funciar.
  - Legea nr. 231//2018 privind modificarea și completarea legilor fondului funciar nr.18/1991;
  - Legea nr. 134/1.07.2010 privind codul de procedură civilă .
  - Legea nr. 175/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 17/2014 - privind unele măsuri de reglementare a vânzării cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică sau private a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului cu modificările ulterioare.
  - Ordinul Administrație Publică nr. 311/2020 pentru modificarea Ordinului viceprim - ministrului, ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, al viceprim - ministrului, ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, al ministrului apărării naționale și al viceprim - ministrului, ministrului culturii nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării - cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind societățile comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

## **II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 1 alin. (1) următoarele :

“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, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.”, iar la Alin. (5) “Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

Consiliul local al comunei Balta Doamnei prin Hotărârea Consiliului Local nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024, a stabilit întocmirea registrului agricol și în format electronic.



Registrul agricol gestionat în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre de guvern, se ține în baza unui program informatic contractat de la S.C. SOBIS SOLUTIONS S.R.L. SIBIU.

Registrul agricol național (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura națională de informații spațiale.

Prin Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 s-au aprobat formularele registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCP/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020, precizează ca întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare.

La art.9 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008, cât și la art.7 alin.(1) din Normele tehnice de privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, se prevede că desemnarea persoanelor care vor opera în registrul agricol se face prin dispoziție a primarului, respectiv obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).

Întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic s-a făcut pentru toate satele: Curcubeu, Balta Doamnei, Lacu Turcului și Bîra, de către dl. Barbu Constantin-Florin-inspector.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al localității.

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel:

1. tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate;
2. tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
3. tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate. Nu se înscriu unitățile aparținând Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției și Serviciului Român de Informații;
4. tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

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: -ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens fiecare poziție din registru are un număr de 6 file, 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 astfel :



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

Capitolul II - subcapitolul II a si b , terenuri aflate in proprietate respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietate pe fiecare an in parte;

Capitolul III - modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii;

Capitolul IV - subcapitolul a; a1; b1; b2; c - suprafata arabila situata pe raza localitatii culturi in camp, culturi succesive in camp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafata cultivate in sere , suprafata cultivate in solarii si alte spatii protejate , pe fiecare an in parte;

Capitolul V - subcapitolul a;b;c;d - numarul pomilor razleti, suprafata plantatiilor pomicole si numarul de pomi pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren agricol, vii, pepiniere viticole si hameiesti, pe fiecare an in parte;

Capitolul VI - suprafete efectiv irigate in camp, situate pe raza localitatii;

Capitolul VII- animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii, situatie la inceputul semestrului;

Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale, in cursul anului, aflate in proprietate;

Capitolul IX - utilaje , instalatii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animala si mecanica;

Capitolul X - a; b; - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii , utilizarea ingrasamintelor chimice;

Capitolul XI - cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii;

Capitolul XII - atestate de producator si carnete de comercializare eliberate / vizate.

Capitolul XIII - mentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor successorale inaintate notarilor publici;

Capitolul XIV - inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune;

Capitolul XV - a;b; - inregistrari privind contractele de arenda, inregistrari privind contractele de concesiune;

Capitolul XVI - mentiuni speciale.

5. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă și Agenția de Plati si Interventii pentru Agricultura sau altor institutii, dacă este cazul.

6. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole.

7. Eliberarea de adeverinte cu privire la datele inscrise in registrul agricol sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului.

8. Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar pntu bunurile agricole aflate pe raza comunei Balta Doamnei, judetul Prahova.

9. 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.

10. Inregistrarea contractelor de arenda si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi.

11. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.

Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii - Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricolă, Agenția de Plati si Subventii pentru agricultura, Prefectura, Serviciul Finante Publice locale, Serviciul Public de Evidenta a Persoanei) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Balta Doamnei, judetul Prahova.



12. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhiva si intocmirea de referate pentru sedintele de consiliu Local.

Secretarul 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.

In anul 2021 și în semestrul I al anului 2022 activitatea functionarilor din cadrul compartimentului a fost axata pe completarea registrelor in conditiile impuse de prevederile legii in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarii datelor din registrul agricol, operationalizarea sistemelor informatice Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradal (RENNS ) si Registrul Agricol National (RAN), solutionarea tuturor cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Compartimentul de Agricultură și Cadastru - au în gestiune pe anul 2021 un număr de 2339 pozitii ale gospodariilor populatiei, 1355 pozitii ale persoanelor cu domiciliul în localitate, 911 pozitii ale persoanelor cu domiciliul în alte localitati si 73 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii si semestrul I al anului 2022 un număr de 2357 pozitii ale gospodariilor populatiei, 1350 pozitii ale persoanelor cu domiciliul în localitate, 932 pozitii ale persoanelor cu domiciliul în alte localitati si 75 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii.

Din totalul de 2357 pozitii au fost pregatite pentru exportul in RAN un numar de 2357 pozitii.

S-au efectuat deschideri de rol agricol pentru anul 2021 si deschideri de rol agricol pentru semestrul I al anului 2022.

S-au eliberat un numar de 37 atestate de producator si 100 carnete de comercializare si s-au vizat pentru anul 2022 si semestrul al anului 2022 un numar de 21 atestate de producator si un numar de 45 carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand verificarea ,in conditiile legii, cu privire la existent suprafetelor de teren,respective a efectivelor de animale pentru care se solicita eliberarea atestatului;ui de producator ,atat pe baza datelor din registrul agricol , cat si in teren, la gospodariile agricole detinute de solicitanti, impreuna cu structurile asociative profesionale /patronale/sindicale din agricultura , dupa caz sau impreuna cu reprezentantul unei entitati teritoriale din subordine sau in coordonare, stabilita in conditiile legii, in acest scop, de catre Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializarii in piete.

În anul 2021 s-au înregistrat un numar de 136 contracte de arenda și in semestrul anului 2022 s-au înregistrat un numar de 90 de contracte de arenda.

Pentru a putea înregistra contractul de arendare în registrul special al comunei Balta Doamnei, arendașul trebuie să prezinte următoarele:

- trei exemplare ale contractului de arendare, cu atașarea anexei privind inventarul terenurilor ce fac obiectul acestuia, înaintat pe bază de adresă de la persoane juridice/ cerere de la persoanele fizice, depuse în termen de 15 zile de la data încheierii Contractului de arendare, în care se enumeră toate contractele;
- copie de pe actul de identitate ale arendatorului, precum și actul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului/terenurilor agricole ce face obiectul contractului de arendare - original/copie (ex. Titlu de proprietate, extras de carte funciară, certificat de moștenitor, etc.);
- certificatul de înregistrare al întreprinderii (persoană juridică) sau cartea de identitate a arendașului (persoană fizică).

Adresa/Cererea se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire a corespondenței și se prezintă Primarului comunei pentru rezoluția de rezolvare.

Persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arendare verifică dacă suprafața /suprafețele de teren ce fac obiectul contractului de arendare sunt înregistrate în registrul agricol și nu sunt arendate, verifică existența documentelor de proprietate (exp.:

- Certificate de moștenit, Titluri de proprietate; Contracte de vânzare-cumpărare; Contracte de donație; Contracte de schimb; Hotărâri judecătorești; Ordine ale prefectului, carte funciară);



-3 exemplare ale Contractului de arendare care trebuie să fie întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;

- tabele cu persoanele care au arendat terenul.

După efectuarea verificărilor, dacă documentele sunt întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, se înregistrează în Registrul special, în format electronic și pe suport de hârtie, se semnează și se ștampilează de persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arendare, două exemplare se înmânează arendașului, în termen de 15 zile de la depunere și un exemplar rămâne la comună;

Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor, face raport către primarul comunei și documentația se returnează arendașului pentru completare.

Contractul de arendare se va menționa în registrul agricol electronic atât la arendator cât și la arendaș de persoana căreia îi revine sarcina completării, ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN). Suprafețele de teren arendate vor fi consemnate în registrul agricol electronic respectându-se prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Exemplarul contractului de arendare rămas va fi păstrat la Compartimentul Agricultură și Cadastru al Primăriei Comunei Balta Doamnei, județul Prahova, în evidența contractelor de arendare.

Conform Legii nr. 17/2014 s-au înregistrat în anul 2021 un număr de 15 oferte de vânzare, iar în semestrul anului 2022 un număr de 15, conform O.A.P. nr. 311/26.10.2020, nu s-au înregistrat oferte de vânzare, activitate ce presupune:

- înregistrează cererea vânzătorului, însoțită de oferta de vânzare a terenului agricol și de documentele justificative prevăzute la art. 5 alin. (1);
- afișează oferta de vânzare la sediul primăriei și pe pagina de internet a acesteia, după caz, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (2) din lege și cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal;
- înștiințează preemtorii, în termenul prevăzut la art. 6 alin. (6) din lege, prin transmiterea notificării privind înregistrarea ofertei de vânzare la domiciliul, reședința sau la sediul acestora, după caz; notificarea se transmite prin poștă și/sau prin poșta electronică, cu confirmare de primire;
- afișează notificarea preemtorilor la sediul primăriei sau pe site-ul primăriei, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, în cazul în care titularii dreptului de preempțiune din lista preemtorilor nu pot fi contactați;
- înștiințează autoritatea publică locală care se învecinează cu suprafața de teren care face obiectul intenției de vânzare, dacă această suprafață se află la limita a două teritorii administrative, în vederea notificării titularilor dreptului de preempțiune, în condițiile prevăzute la lit. c) și d);
- transmit la structura centrală pentru terenurile cu suprafața de peste 30 ha, respectiv la structurile teritoriale pentru terenurile cu suprafața de până la 30 ha inclusiv, după caz, precum și la A.D.S., în termenul prevăzut la art. 6 alin. (5) din lege, dosarul privind cererea și oferta de vânzare a terenului agricol, împreună cu documentele justificative, însoțite de procesul-verbal de afișare a ofertei, lista preemtorilor, precum și actele emise în exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. c)-e);
- în perioada prevăzută la art. 6 alin. (2) din lege, înregistrează și afișează la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemtorii cuprinși în lista preemtorilor sau de oricare alți preemtori necuprinși în listă și care dovedesc ulterior întocmirii



listei această calitate prin acte justificative, în vederea exercitării dreptului de preempțiune pentru oferta de vânzare în cauză;

- transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, în copie, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preempтори în termenul prevăzut la art. 7 alin. (7) din lege;
- transmit vânzătorului comunicările de acceptare a ofertei de vânzare și/sau ofertele de cumpărare depuse de potențialii cumpărători, înregistrate la primărie;
- adoptă măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea la sediul primăriei a procedurilor referitoare la exercitarea dreptului de preempțiune și de alegere a preempторului din cadrul aceleiași rang, precum și pentru alegerea potențialului cumpărător, cu respectarea dispozițiilor legale;
- transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, decizia privind alegerea de către vânzător a preempторului din cadrul aceleiași rang;
- încheie procesul-verbal de constatare a derulării etapei procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune prevăzută de lege, prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate;
- în cazul în care nu au fost înregistrate comunicări de acceptare, afișează, la expirarea termenului prevăzut la art. 6 alin. (2) din lege, procesul-verbal de constatare a încheierii etapei procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune, cu mențiunea că se pot depune cereri de către potențialii cumpărători, însoțite de documentele justificative prevăzute la art. 8 alin. (2) și (3), cu respectarea dispozițiilor prevăzute la art. 4<sup>A1</sup> din lege;
- înregistrează cererea potențialului cumpărător prevăzut la art. 4<sup>A1</sup> din lege, însoțită de documentele justificative prevăzute la art. 7 alin. (2);
- transmit la structura centrală pentru terenurile cu suprafața de peste 30 ha, respectiv la structurile teritoriale pentru terenurile cu suprafața de până la 30 ha inclusiv, după caz, în copii certificate pentru conformitate de către funcționarii primăriei, ofertele de cumpărare depuse de potențialii cumpărători înregistrate la primărie;
- transmit vânzătorului ofertele de cumpărare depuse de potențialii cumpărători, în copie, înregistrate la primărie;
- transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, decizia privind poșta electronică structurii centrale sau teritoriale, după caz, precum și A.D.S.;
- emit procesul-verbal de finalizare a procedurii, la expirarea termenului prevăzut la art. 4<sup>A1</sup> alin. (3) din lege. În cazul în care nu au fost înregistrate oferte de cumpărare;
- înființează, organizează și gestionează Registrul de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan, pe suport hârtie și în format electronic, care să cuprindă cel puțin informații privind datele de identificare ale vânzătorului, suprafața de teren agricol situată în extravilan oferită spre vânzare, categoria de folosință a acestora, prețul de vânzare, amplasamentul identificat prin tarla și parcelă sau, după caz,

- amplasamentul terenurilor stabilit prin planul de amplasament și delimitare a imobilului întocmit în sistemul național de proiecție Stereografic 1970, eliberat de oficiul teritorial ca urmare a recepției documentației cadastrale pentru imobilul în privința căruia s-a solicitat avizul, procesele-verbale încheiate pentru fiecare etapă a procedurii, procesul-verbal de finalizare a procedurii, precum și datele de identificare ale cumpărătorului și actele translative de proprietate;
- transmit, la solicitarea structurii centrale/teritoriale, date și informații înregistrate în registrul prevăzut la lit. t), pe suport hârtie sau în format electronic.

De asemenea organizarea și demararea procesului de operationalizare a sistemelor de evidență implementate de A.N.C.P.I. - ( RENNS - Registrul Electronic National al Nomenclaturii Stradale și (RAN) - Registrul Agricol National fiind o activitate complexă îngreunează eficiența activității, unde RENNS are ca scop crearea unui sistem informatic pentru gestiunea, evidența și consultarea la nivel național a nomenclurii stradale, înregistrarea fiecărei adrese, standardizarea la nivel național a nomenclurii stradale, precum și asigurarea accesului oricărei instituții publice la un sistem unic de nomenclatură stradala și RAN - este destinat să asigure o evidență unitară a datelor din registrele agricole de la nivelul unităților administrative teritoriale de pe întreg teritoriul țării, a marit volumul de muncă.

Pentru semestrul I al anului 2022 eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezentat în Planul de măsuri anexat.

Secretar General al comunei Balta Doamnei,  
Hagiu Gabriela-Florentina







**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI BALTA DOAMNEI**  
Tel. 0244/469.311, Fax. 0244/469.450  
www.comunabaltadoamnei.ro  
e-mail: baltadoamnei@europrahova.eu



**ANEXA NR.2 LA**  
**H.C.L. nr.31 DIN 29.07.2022**  
**PREȘEDINT DE ȘEDINȚĂ**  
**PAUN FLORIN-SILVIU**

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

<b>Nr. Crt</b>	<b>Denumirea activitatii</b>	<b>Termen de împlinire</b>	<b>Persoana responsabila</b>
1.	Se va efectua afisajul și instiințarea 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 data de capii gospodariilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
2.	Înscrierea datelor, completarea, modificarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, în conformitate cu prevederile legale, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN) și către alte instituții publice.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
3.	Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul comunei Balta Doamnei atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care perioada anterioară nu a avut deschisă poziție în registrul agricol se va face mențiunea "poziție nouă".	Permanent	Barbu Constantin-Florin

4.	Înscrierea datelor în registrul agricol va fi făcută corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și de punctuație, conform normelor în vigoare. Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie se va face numai cu cerneală/pastă albastră. Orice modificare a datelor înscrise se face prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneală/pastă roșie și prin înscrierea datelor corecte cu cerneală/pastă roșie, lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
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 registrul agricol, cu respectarea prevederilor legale.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
6.	Registrul agricol în format electronic trebuie să asigure furnizarea datelor necesare și să respecte formatul stabilit de prevederile legale în vigoare.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
7.	<p>Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente, de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:</p> <p>a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;</p> <p>b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;</p> <p>c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;</p> <p>d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;</p> <p>e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.</p>	Permanent	Barbu Constantin-Florin
8.	Înscrierea 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 bază de documente anexate la declarația tăcută sub semnătură capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub	Permanent	Barbu Constantin-Florin



	<p>sanctiunea 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 semnătură 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:</p> <p>a) în fața secretarului general al localității;</p> <p>b) în fața notarului public;</p> <p>c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.</p> <p>În cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari poate da declarația în condițiile prevăzute mai sus.</p>		
9.	La entitățile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documentele care atestă dreptul de proprietate sau folosință.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
10.	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 prevăzute de Codul fiscal, se va proceda la comunicarea acestor modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
11.	Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv impozite și taxe locale, amenajarea teritoriului și urbanism, precum și alte compartimente și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică, permanent, compartimentului de resort cu atribuții în acest sens, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija angajaților din cadrul acestor compartimente.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
12.	Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.	Permanent	Barbu Constantin-Florin

13.	Se va asigura confidentialitatea datelor înscrise în registrele agricole, manipularea și păstrarea acestora în condiții de siguranță, fără a avea acces, la aceste date, persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
14.	Înregistrarea contractelor de arendă se va realiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare, fiind obligatorie verificarea astfel încât să se asigure înregistrarea corectă pentru fiecare suprafață de teren ce face obiectul contractului de arendă, precum și înregistrarea corectă a contractelor de arendă.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
15.	<p>Registrul agricol se va completa conform Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol, având în vedere următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploatație agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială și entități cu personalitate juridică;</li> <li>- Componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică;</li> <li>- Terenuri aflate în proprietate :</li> <li>- Identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate ;</li> <li>- Modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității;</li> <li>- Suprafața arabilă situată pe raza localității - culturi în câmp;</li> <li>- Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității;</li> <li>- Suprafața cultivată în sere pe raza localității;</li> <li>- Suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate pe raza localității;</li> <li>- Suprafața cultivată în grădinile familiale pe raza localității :</li> <li>- Numărul pomilor răzleți pe raza localității;</li> <li>- Suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității;</li> <li>- Alte plantații pomicole aliate în teren agricol, pe raza localității;</li> <li>- Vii, pepiniere viticole și hameiști situate pe raza localității ;</li> <li>- Suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității;</li> </ul>	Permanent	Barbu Constantin-Florin



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii – Situația la începutul semestrului;</li> <li>- Evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate ;</li> <li>-Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului;</li> <li>-Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității;</li> <li>-Utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi;</li> <li>- Clădiri existente la începutul anului pe raza localității;</li> <li>- Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate;</li> <li>- Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;</li> <li>- Înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune;</li> <li>- Înregistrări privind contractele de arendare;</li> <li>- Înregistrări privind contractele de concesiune;</li> <li>- Mențiuni speciale;</li> <li>- Centralizarea datelor din registrul agricol;</li> </ul>		
16.	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol, vor efectua verificări în teren cu privire la declarațiile persoanelor fizice și juridice și pentru culegerea datelor necesare completării la zi a registrului agricol.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
17.	Aplicarea prevederilor din actele normative ce reglementează activitatea de registru agricol.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
18.	În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acesta se ține în paralel cu registrul agricol pe suport de hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul general al comunei și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.	Permanent	Barbu Constantin-Florin

19.	Verificarea în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.	Permanent	Barbu Constantin-Florin
-----	--	-----------	-------------------------

COMPARTIMENT AGRICULTURĂ ȘI CADASTRU,

Barbu Constantin-Florin - inspector





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA BALTA DOAMNEI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț**

**RAPORT DE AVIZARE**  
**Întocmit astăzi 26.07.2022**

**Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț, întrunită în ședința de lucru la data de 26.07.2022, luând în dezbateră proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, constatăm că sunt îndeplinite cerințele prevăzute de:**

- art.1 alin.(1)-alin.(7), art.6 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 -2024;
- art.7 alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 -2024, aprobate prin Ordinul comun al MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCP/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020;
- art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.s) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Balta Doamnei nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024;
- Programul de măsuri propus de Compartimentul de Agricultură și Cadastru;
- art. 139 alin. (1) și art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, motiv pentru care avizăm favorabil proiectul de hotărâre respectiv.

**Balta Doamnei, astăzi 26.07.2022**

**Președinte,  
Vasile Florian**



**Secretar,  
Vasile Stelian**

**Membrii,  
Păun Florin-Silviu  
Lente Nicolae-Bogdan  
Andrei Ionuț**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA BALTA DOAMNEI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**Comisia de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și agrement**

**RAPORT DE AVIZARE**

Întocmit astăzi 26.07.2022

**Comisia de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și agrement, întrunită în ședința de lucru la data de 26.07.2022, luând în dezbatere proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, constatăm că sunt îndeplinite cerințele prevăzute de:**

- art.1 alin.(1)-alin.(7), art.6 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 -2024;
- art.7 alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 -2024, aprobate prin Ordinul comun al MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020;
- art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.s) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Balta Doamnei nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024;
- Programul de măsuri propus de Compartimentul de Agricultură și Cadastru;
- art. 139 alin. (1) și art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, motiv pentru care avizăm favorabil proiectul de hotărâre respectiv.

**Balta Doamnei, astăzi 26.07.2022**

**Președinte,  
Oprea Emil**



**Secretar,  
Mirea Daniela-Elena**

**Membru,  
Oprea Eliza-Silvia**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA BALTA DOAMNEI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**Comisia de specialitate pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești**

**RAPORT DE AVIZARE**  
**Întocmit astăzi 26.07.2022**

**Comisia de specialitate pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești, întrunită în ședința de lucru la data de 26.07.2022, luând în dezbateră proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, constatăm că sunt îndeplinite cerințele prevăzute de:**

- art.1 alin.(1)-alin.(7), art.6 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 -2024;
- art.7 alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 -2024, aprobate prin Ordinul comun al MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCP/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020;
- art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.s) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Balta Doamnei nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024;
- Programul de măsuri propus de Compartimentul de Agricultură și Cadastru;
- art. 139 alin. (1) și art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, motiv pentru care avizăm favorabil proiectul de hotărâre respectiv.

**Balta Doamnei, astăzi 26.07.2022**

**Președinte,**  
**Păun Florin-Silviu**



**Secretar,**  
**Vasile Florian**

**Membrii,**  
**Simion Ionel**  
**Guță Constanța-Daniela**  
**Vasile Alexandru**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA BALTA DOAMNEI**  
**SECRETAR,**

**RAPORT DE AVIZARE**

Întocmit astăzi 26.07.2022

Subsemnata Gabriela Hagi, secretarul general al comunei Balta Doamnei, analizând:

**-proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**, constatăm că sunt îndeplinite cerințele prevăzute de:

- art.1 alin.(1)-alin.(7), art.6 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 -2024;
- art.7 alin.(4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 -2024, aprobate prin Ordinul comun al MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr.25/1382/37/1642/14297/746 din 2020;
- art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.s) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Balta Doamnei nr.24 din 30.06.2020 privind stabilirea modului de întocmire a Registrului Agricol al comunei Balta Doamnei, județul Prahova, pentru perioada 2020-2024;
- Programul de măsuri propus de Compartimentul de Agricultură și Cadastru;
- art. 139 alin. (1) și art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, motiv pentru care avizăm favorabil proiectul de hotărâre respectiv.

**Față de cele arătate, avizez favorabil proiectul de hotărâre respectiv.**

**Balta Doamnei, astăzi 26.07.2022**

**Secretarul general al comunei,  
Hagi Gabriela-Florentina**





**ROMÂNIA**  
**REGISTRUL AGRICOL**  
**2020-2024**

Județul Prahova  
Comuna/orașul/municipiul Balta Doamnei  
Cod SIRUTA 132226

**Capitolul I: Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol**

Situația la începutul anului

	Cod rând	2020	2021	2022	2023	2024
	B	1	2	3	4	5
A						
Poziții ale gospodăriilor populației/exploatațiilor agricole individuale/persoanelor fizice autorizate/întreprinderilor individuale/asociațiilor familiale cu domiciliul în localitate - total	01	2.241	2.266	2.282		
- în Satul Balta Doamnei	02	477	479	481		
- în Satul Bâra	03	366	364	362		
- în Satul Curcubeu	04	338	339	336		
- în Satul Lacu Turcului	05	174	173	171		
Poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități	06	886	911	932		
Poziții ale unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității	07	54	73	75		



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**PRIMARUL COMUNEI BALTA DOAMNEI**  
Tel. 0244/469.311, Fax. 0244/469.450  
www.comunabaltoamnei.ro  
e-mail: baltadoamnei@europrahova.eu



**Nr.4118 din 07.07.2022**

**REFERAT DE APROBARE**

la Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**Doamnelor și domnilor consilieri,**

Potrivit Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea deliberativă - Consiliul local are inițiativă și hotărăște în condițiile legii, în toate problemele de interes local.

Potrivit art.7 alin. (4) din Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul 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.*

Față de cele expuse, propun spre dezbateră și adoptare autorității deliberative proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Primar  
Matei Cristinel





	<b>ROMÂNIA</b> <b>JUDEȚUL PRAHOVA</b> <b>PRIMĂRIA COMUNEI BALTA DOAMNEI</b> Tel. 0244/469.311, Fax. 0244/469.450 www.comunabaltadoamnei.ro e-mail: baltadoamnei@europrahova.eu	
---	---	---

**Nr.4119 din 07.07.2022**

**RAPORT DE SPECIALITATE**

la Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Balta Doamnei, pentru semestrul I al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Având în vedere Ordinul Administrației Publice 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 că „ Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grijă primarului, se face analiză 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 prezențele norme”, la nivelul comunei Balta Doamnei s-a procedat la întocmirea următoarei analize cu privire la stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol.

Conform Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, 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 bună utilizare a resurselor locale.

Formularele registrului agricol se aprobă prin Hotărârea Guvernului, pentru perioada 2020-2024, fiind emisă Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol.

În vederea aplicării dispozițiilor legale sus invocate, la nivelul compartimentului de specialitate, împreună cu persoanele responsabile cu ținerea la zi și completarea registrului agricol s-a realizat o verificare a activităților specific organizării și funcționării registrului agricol, în raport de rolul și importanța acestui document oficial de evidență primară.

**În semestru I al anului 2022, stadiul activității desfășurate la registrul agricol este următorul:**

1. Registrului agricol în format de hârtie, la nivelul comunei Balta Doamnei, Județul Prahova, cuprinde un număr de 51 de volume structurate, după cum urmează:

Sat Curcubeu	- Tip. I - 7 volume, tip.II - 3 volume,
Sat Balta Doamnei	- Tip. I - 10 volume, tip II - 5 volume,
Sat Lacu Turcului	- Tip. I - 4 volume, tip II - 6 volume,
Sat Bîra	- Tip. I - 8 volume, tip II - 6 volume,
Tip. III	- 1 volum
Tip. IV	- 1 volum

Au fost înregistrate poziții noi și respectiv radiate gospodării.

2. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înregistrate în registrul agricol contracte arendă și acte adiționale la contractele de arendă, de prelungirea contractului de arendă sau de încetarea contractului de arendă, care inițial au fost înregistrate în registrul special privind contractele de arendă.
3. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înscrise în registrul agricol atestate de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol. Această activitate presupune întocmirea unei documentații specifice (act consultativ din partea reprezentantului Direcției Pentru Agricultură Județeană Prahova, completarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare) și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe și oboare. S-au efectuat completări ulterioare la atestatele de producător și carnetele de comercializare, în urmă cererilor depuse de către producătorii agricoli.
4. S-au întocmit declarații agricole în baza cărora au fost reglate electronic, în urma măsurătorilor cadastrale, în conformitate cu documentele depuse: (Contract de Vânzare Cumpărare, Certificat de Moștenitor, Contract de Întreținere, Contract de Partaj Voluntar, Act Donație, Sentința Civilă, Titlu de Proprietate, Act de Alipire și Act de Dezmembrare).
5. S-au întocmit declarații și au fost înaintate către Compartimentului Financiar-Contabil, cu persoanele (fizice) care se înscriu în registrul agricol, sau care prin lucrările de cadastru își schimbă categoria de folosință a terenului, etc.
6. S-au întocmit declarații și au fost înaintate către Compartimentului Financiar-Contabil actele de proprietate ale persoanelor fizice cu ocazia efectuării măsurătorilor cadastrale în cadrul Programului de cadastru general efectuate la nivelul Comunei Balta Doamnei pentru imobilele.
7. De asemenea, asigurând o monitorizare și o gestionare corespunzătoare a registrului agricol, în baza acestuia s-au furnizat date, cu respectarea prevederilor legale, fiind eliberate următoarele documente:



- Adeverințe pentru deținătorii de terenuri agricole, în vederea accesării de fonduri de la A.P.I.A.
- Adeverințe necesare populației la Biroul Notarului Public.
- Adeverințe necesare populației la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
- Adeverințe necesare populației la Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești.
- Adeverințe eliberate în conformitate cu datele înscrise în Registrul Agricol, la solicitarea cetățenilor pentru a le servi la diferite instituții.
- Adrese corespondență diverse privind registrul agricol.
- Am răspuns oricărei solicitări verbale a cetățenilor, pentru verificarea din registrul agricol și a planurilor de parcelare.
- Pentru persoanele fizice și juridice înscrise în registrele agricole, în continuare se desfășoară activități pentru înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie.

**În semestrul I al anului 2022, stadiul activității desfășurate la registrul agricol este următorul:**

1. Registrului agricol în format electronic, la nivelul comunei Balta Doamnei, Județul Prahova, cuprinde un număr de 51 de volume structurate, după cum urmează:

Sat Curcubeu	- Tip. I - 7 volume, tip.II - 3 volume,
Sat Balta Doamnei	- Tip. I - 10 volume, tip II - 5 volume,
Sat Lacu Turcului	- Tip. I - 4 volume, tip II - 6 volume,
Sat Bîra	- Tip. I - 8 volume, tip II - 6 volume,
Tip. III - 1 volum	
Tip. IV - 1 volum	

Au fost înregistrate poziții noi și respectiv radiate gospodării.

2. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înregistrate în registrul agricol contracte arendă și acte adiționale la contractele de arendă, de prelungirea contractului de arendă sau de încetarea contractului de arendă, care inițial au fost înregistrate în registrul special privind contractele de arendă.

3. În conformitate cu prevederile din Ordin Administrație Publică nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, au fost înscrise în registrul agricol atestate de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol. Această activitate presupune întocmirea unei documentații specifice (act consultativ din partea reprezentantului Direcției Pentru Agricultură Județeană Prahova, completarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare) și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe și oboare

S-au efectuat completări ulterioare la atestatele de producător și carnetele de comercializare, în urmă cererilor depuse de către producătorii agricoli.

4. S-au întocmit declarații agricole în baza cărora au fost reglate electronic, în urma măsurătorilor cadastrale, în conformitate cu documentele depuse: (Contract de Vânzare Cumpărare, Certificat de Moștenitor, Contract de întreținere, Contract de Partaj Voluntar, Act Donație, Sentința Civilă, Titlu de Proprietate, Act de Alipire și Act de Dezmembrare).

5. S-au întocmit declarații și au fost înaintate către Compartimentului Financiar-Contabil, cu persoanele (fizice) care se înscriu în registrul agricol, sau care prin lucrările de cadastru își schimbă categoria de folosință a terenului, etc.

6. S-au întocmit declarații și au fost înaintate către Compartimentului Financiar-Contabil actele de proprietate ale persoanelor fizice cu ocazia efectuării măsurătorilor cadastrale în cadrul Programului de cadastru general efectuate la nivelul Comunei Balta Doamnei pentru imobilele.

7. De asemenea, asigurând o monitorizare și o gestionare corespunzătoare a registrului agricol, în baza acestuia s-au furnizat date, cu respectarea prevederilor legale, fiind eliberate următoarele documente:

- Adeverințe pentru deținătorii de terenuri agricole, în vederea accesării de fonduri de la APIA.
- Adeverințe necesare populației la Biroul Notarului Public.
- Adeverințe necesare populației la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
- Adeverințe necesare populației la Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor al Municipiului Ploiești.
- Adeverințe eliberate în conformitate cu datele înscrise în Registrul Agricol, la solicitarea cetățenilor pentru a le servi la diferite instituții.
- Adrese corespondență diverse privind registrul agricol.
- Am răspuns oricărei solicitări verbale a cetățenilor, pentru verificarea din registrul agricol și a planurilor parcelare.
- Pentru persoanele fizice și juridice înscrise în registrele agricole, în continuare se desfășoară activități pentru înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie.

8. Adrese corespondență diverse privind registrul agricol;

9. Am răspuns oricărei solicitări verbale a cetățenilor, pentru verificarea datelor din registrul agricol și a planurilor parcelare.

10. Pentru persoanele fizice și juridice înscrise în registrul agricol, în continuare, se desfășoară activități pentru înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie și suport electronic.

Pentru eficientizarea activității, propunem ca activitatea de declarare să se desfășoare și prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.

Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol se regăsește în Anexa nr.1.

De asemenea, propunem stabilirea unor măsuri pentru eficientizarea activității registrului agricol, programul de măsuri fiind stabilit în Anexa nr.2.

COMPARTIMENT AGRICULTURĂ ȘI CADASTRU,  
Barbu Constantin Florin - inspector

