



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A nr. 490
din 1 noiembrie 2021
privind aprobarea Raportului pentru perioada 01.07-30.09.2021,
referitor la Activitatea Registrului Agricol

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Arad nr. 80407 din 20.10.2021,

Analizând raportul de specialitate al Serviciului Agricol nr. 80406 din 20.10.2021,

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024,

Luând în considerare adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (21 de consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (14), 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 MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E

Art. 1 Se aprobă Raportul pentru perioada 01.07-30.09.2021, referitor la Activitatea Registrului Agricol, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad prin aparatul de specialitate și se comunică tuturor celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.07. –30.09.2021
privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, înaintăm Consiliului Local al Municipiului Arad analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol.

Serviciul Agricol are în componență un post de șef de serviciu, opt posturi de consilier.

Atribuțiile Serviciului Agricol în materia aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele:

1. Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, a persoanelor fizice și juridice, proprietari sau utilizatori de terenuri și /sau animale prin declarații anuale conform legislației în vigoare.
2. Exerciția responsabilităților prevăzute de lege în vederea integrării registrului agricol în RAN (registrul agricol național)
3. Consilierea cetățenilor în vederea completării declarației în vederea înscrierii în Registrul Agricol.
4. Eliberarea de adeverințe privind deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol necesare pentru spitalizare, obținerea ajutoarelor pentru persoane cu handicap, burse școlare, poliție, organele de cercetare penală, instanță;
5. Eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor și familiilor de albine pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA
6. Înregistrarea în Registrul agricol a terenurilor vândute, donate și schimburile de teren dovedite prin acte încheiate în formă autentică;
7. Înregistrarea în Registrele agricole a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în proprietate și exploatare;
8. Înregistrarea în Registrul agricol și Registrul special a arendașilor, a persoanelor fizice și juridice, care cultivă terenuri agricole în format analog și electronic în baza prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a codului civil
9. Furnizarea periodică (săptămânal, lunar, trimestrial și anual) de date statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă, Instituția Prefectului etc.
10. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea atestatelor de producător persoanelor fizice în vederea valorificării produselor vegetale și animale pe piața liberă.
11. Verificarea și constatarea pe teren a produselor pentru care se solicită eliberarea carnetului de comercializare a produselor agricole.
12. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea carnetelor de comercializare persoanelor fizice.

13. Întocmirea indexului alfabetic al străzilor pe cartiere pentru completarea registrelor agricole;
14. Verificarea prin sondaj a corectitudinii datelor declarate în registrul agricol.
15. Întocmirea proceselor-verbale de calamitate ca urmare a fenomenelor meteorologice nefavorabile precum și acțiunii animalelor sălbatice, la solicitarea persoanelor fizice și a societăților comerciale;
16. Verificarea actelor de proprietate, înregistrarea și vizarea declarațiilor de impunere în vederea impozitării suprafețelor de teren agricol
17. Verificarea în baza de date a suprafețelor de teren declarate în registrul agricol, pentru completarea sesizărilor succesoriale .
18. Verificarea imobilelor pentru care se solicită eliberarea certificatelor de urbanism.
19. Identificarea blocurilor fizice pentru înscrierea în registrul agricol.
20. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole nelucrate timp de doi ani consecutiv, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către proprietari.
21. Intocmirea amenajamentului pastoral pentru suprafețele de pășuni și fânețe din extravilanul municipiului Arad .
22. Întocmirea proceselor verbale de afișare a buletinelor de avertizare transmise de Oficiul Fitosanitar Arad.
23. Întocmirea documentației pentru Hotărârile Consiliului Local în vederea reglementării materiei;
24. Înregistrarea, verificarea, afișarea ofertelor de vânzare pe site-ul și la sediul primăriei și transmiterea la Directia Agricolă .
25. Verificarea și afișarea listei preemptorilor prezumtivi.
26. Încheierea proceselor verbale de afișare / dezafișare și eliberarea adeverinței de liberă vânzare.
27. Completarea Registrelor agricole și prin deplasarea pe teren în baza actelor prezentate și prin invitarea la sediul Primăriei Municipiului Arad
28. Corespondența privind problemele referitoare la culturi agricole, animale, atribuțiile serviciului etc.
29. Consilierea cetățenilor care au diferite probleme referitoare la terenurile agricole.
30. Completarea chestionarelor prevăzute de legislație
31. Sprijină acțiunile și activitățile desfășurate în vederea recensămintelor agricole.
32. Arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
33. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Directia Agricolă, Garda de Mediu.

În perioada 01.07.-30.09.2021, au fost prelucrate de către Serviciul Agricol următoarele documente:

- înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice proprietari de teren și animale prin declarații anuale – tipul I și - tipul II – 260 poziții;
- înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare – tipul 3 și tipul 4 - 17 poziții;

- adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol privind efectivele de animale, motorină și albine declarate la Registrul Agricol persoane juridice – 47;
- declarații privind înscrierea în registrul agricol – 277;
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru persoanele cu handicap, burse școlare etc. – 577 adeverințe;
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, instanță – 5 adeverințe, flotant 3 adeverințe;
- extras registrul agricol persoane juridice – 6;
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru deschiderea succesiunilor – 659 verificări;
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale – 30;
- eliberarea carnetelor de comercializare pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole – 53;
- rezolvarea corespondenței, note interne, referate, dispoziții, rapoarte etc. pentru Serviciul Agricol – 1348
- verificarea în baza de date informatizată a extraselor CF, în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construcție – 647 poziții;
- declarații fiscale ale persoanelor fizice și juridice proprietare de terenuri agricole – 123 declarații;
- înregistrarea în Registrul de intrare ieșire, Registrul special al arendașilor și în programul electronic, persoane fizice și juridice care cultivă terenuri, a contractelor de arendare și a actelor adiționale la contractul de arendare – 289;
- eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA - 0
- consilierea unui număr de 2141 cetățeni în diverse probleme legate de agricultură, subvenții, contracte de arendă, cadastru sistematic, certificate de producător, adeverințe sociale, subvenții.

Înregistrarea și afișarea pe site-ul Primăriei a ofertelor de vânzare și cumpărare:

- oferte de vânzare – 81,
- procese-verbale de afișare a ofertei de vânzare – 81,
- procese-verbale de afișare a listei preemptorilor – 81,
- procese-verbale de afișare a comunicării de acceptare a ofertei de vânzare – 24,
- procese-verbale de dezafișare a ofertei de vânzare – 15,
- procese-verbale de dezafișare a listei preemptorilor – 15,
- procese-verbale de dezafișare a comunicării de acceptare a ofertei – 11 ,
- procese -verbale de încheiere a etapelor procedurale privind oferta de vânzare – 24,
- au fost vizate 51 planuri parcelare,
- identificarea blocurilor fizice în vederea completării registrului agricol - 295
- rapoarte statistice – 29,
- arhivarea unui număr de 1200 de documente,

- corespondență e-mail - 841

În ceea ce privește înscrierea datelor în registrul agricol, pe lângă invitații, somații, anunțuri publice adresate proprietarilor în vederea prezentării la Primăria Municipiului Arad, pentru înregistrare, se impune și deplasarea funcționarilor publici la domiciliile/sediile proprietarilor care nu s-au prezentat, pentru ca și prin aceste demersuri mobilizatoare, să poată fi asigurată înregistrarea tuturor gospodăriilor agricole și a societăților/asociațiilor agricole, persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

De asemenea serviciul a urmat programul deplasărilor în fiecare cartier cu declarații în vederea înscrierii în registrul agricol a tuturor deținătorilor de terenuri agricole. .

S-a realizat și programul de verificare a terenurilor infestate cu ambrozie.

Apreciem activitatea serviciului ca fiind eficientă, raportat la volumul mare de activități și operațiuni necesare îndeplinirii responsabilităților și considerăm că atribuțiile suplimentare atribuite serviciului (privind verificarea terenurilor agricole din extravilanul și intravilanul municipiului Arad, responsabilitățile privind Registrul Agricol Național), verificarea pagubelor produse culturilor agricole care se adaugă la atribuțiile proprii serviciului, au fost duse la îndeplinire la timp și corect.

S E C R E T A R GENERAL
Lilioara STEPANESCU

SEF SERVICIU
Florica GHERMAN

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

P R O I E C T
Nr. 497/20.10.2021

Avizat
SECRETAR GENERAL
Lilioara Stepanescu

H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2021
privind aprobarea Raportului pentru perioada 01.07-30.09. 2021,
referitor la Activitatea Registrului Agricol

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Arad nr. 80407 din 20.10.2021,

Analizând raportul de specialitate al Serviciului Agricol nr. 80406 din 20.10.2021,
Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020
pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (14), 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 MUNICIPIULUI ARAD
adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E

Art. 1 Se aprobă Raportul pentru perioada 01.07-30.09.2021, referitor la Activitatea Registrului Agricol, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad prin aparatul de specialitate și se comunică tuturor celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.04. –30.06.2021
privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, înaintăm Consiliului Local al Municipiului Arad analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol.

Serviciul Agricol are în componență un post de șef de serviciu, opt posturi de consilier.

Atribuțiile Serviciului Agricol în materia aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele:

34. Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, a persoanelor fizice și juridice, proprietari sau utilizatori de terenuri și /sau animale prin declarații anuale conform legislației în vigoare.
35. Exerciția responsabilităților prevăzute de lege în vederea integrării registrului agricol în RAN (registrul agricol național)
36. Consilierea cetățenilor în vederea completării declarației în vederea înscrierii în Registrul Agricol.
37. Eliberarea de adeverințe privind deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol necesare pentru spitalizare, obținerea ajutoarelor pentru persoane cu handicap, burse școlare, poliție, organele de cercetare penală, instanță;
38. Eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor și familiilor de albine pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA
39. Înregistrarea în Registrul agricol a terenurilor vândute, donate și schimburile de teren dovedite prin acte încheiate în formă autentică;
40. Înregistrarea în Registrele agricole a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în proprietate și exploatare;
41. Înregistrarea în Registrul agricol și Registrul special a arendașilor, a persoanelor fizice și juridice, care cultivă terenuri agricole în format analog și electronic în baza prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a codului civil
42. Furnizarea periodică (săptămânal, lunar, trimestrial și anual) de date statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă, Instituția Prefectului etc.
43. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea atestatelor de producător persoanelor fizice în vederea valorificării produselor vegetale și animale pe piața liberă.
44. Verificarea și constatarea pe teren a produselor pentru care se solicită eliberarea carnetului de comercializare a produselor agricole.
45. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea carnetelor de comercializare persoanelor fizice.

46. Întocmirea indexului alfabetic al străzilor pe cartiere pentru completarea registrelor agricole;
47. Verificarea prin sondaj a corectitudinii datelor declarate în registrul agricol.
48. Întocmirea proceselor-verbale de calamitate ca urmare a fenomenelor meteorologice nefavorabile precum și acțiunii animalelor sălbatice, la solicitarea persoanelor fizice și a societăților comerciale;
49. Verificarea actelor de proprietate, înregistrarea și vizarea declarațiilor de impunere în vederea impozitării suprafețelor de teren agricol
50. Verificarea în baza de date a suprafețelor de teren declarate în registrul agricol, pentru completarea sesizărilor succesoriale .
51. Verificarea imobilelor pentru care se solicită eliberarea certificatelor de urbanism.
52. Identificarea blocurilor fizice pentru înscrierea în registrul agricol.
53. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole nelucrate timp de doi ani consecutiv, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către proprietari.
54. Întocmirea amenajamentului pastoral pentru suprafețele de pășuni și fânețe din extravilanul municipiului Arad .
55. Întocmirea proceselor verbale de afișare a buletinelor de avertizare transmise de Oficiul Fitosanitar Arad.
56. Întocmirea documentației pentru Hotărârile Consiliului Local în vederea reglementării materiei;
57. Înregistrarea, verificarea, afișarea ofertelor de vânzare pe site-ul și la sediul primăriei și transmiterea la Directia Agricolă .
58. Verificarea și afișarea listei preemptorilor prezumtivi.
59. 26.Încheierea proceselor verbale de afișare / dezafișare și eliberarea adeverinței de liberă vânzare.
60. Completarea Registrelor agricole și prin deplasarea pe teren în baza actelor prezentate și prin invitarea la sediul Primăriei Municipiului Arad
61. Corespondența privind problemele referitoare la culturi agricole, animale, atribuțiile serviciului etc.
62. Consilierea cetățenilor care au diferite probleme referitoare la terenurile agricole.
63. Completarea chestionarelor prevăzute de legislație
64. Sprijină acțiunile și activitățile desfășurate în vederea recensămintelor agricole.
65. Arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
66. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Directia Agricolă, Garda de Mediu.

În perioada 01.07.-30.09.2021, au fost prelucrate de către Serviciul Agricol următoarele documente:

- înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice proprietari de teren și animale prin declarații anuale – tipul I și - tipul II – 260 poziții;
- înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare – tipul 3 și tipul 4 - 17 poziții;

- adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol privind efectivele de animale, motorină și albine declarate la Registrul Agricol persoane juridice – 47;
- declarații privind înscrierea în registrul agricol – 277;
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru persoanele cu handicap, burse școlare etc. – 577 adeverințe;
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, instanță – 5 adeverințe, flotant 3 adeverințe;
- extras registrul agricol persoane juridice – 6;
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru deschiderea succesiunilor – 659 verificări;
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale – 30;
- eliberarea carnetelor de comercializare pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole – 53;
- rezolvarea corespondenței, note interne, referate, dispoziții, rapoarte etc. pentru Serviciul Agricol – 1348
- verificarea în baza de date informatizată a extraselor CF, în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construcție – 647 poziții;
- declarații fiscale ale persoanelor fizice și juridice proprietare de terenuri agricole – 123 declarații;
- înregistrarea în Registrul de intrare ieșire, Registrul special al arendașilor și în programul electronic, persoane fizice și juridice care cultivă terenuri, a contractelor de arendare și a actelor adiționale la contractul de arendare – 289;
- eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA - 0
- consilierea unui număr de 2141 cetățeni în diverse probleme legate de agricultură, subvenții, contracte de arendă, cadastru sistematic, certificate de producător, adeverințe sociale, subvenții.

Înregistrarea și afișarea pe site-ul Primăriei a ofertelor de vânzare și cumpărare:

- oferte de vânzare – 81,
- procese-verbale de afișare a ofertei de vânzare – 81,
- procese-verbale de afișare a listei preemptorilor – 81,
- procese-verbale de afișare a comunicării de acceptare a ofertei de vânzare – 24,
- procese-verbale de dezafișare a ofertei de vânzare – 15,
- procese-verbale de dezafișare a listei preemptorilor – 15,
- procese-verbale de dezafișare a comunicării de acceptare a ofertei – 11 ,
- proces -verbale de încheiere a etapelor procedurale privind oferta de vânzare – 24,
- au fost vizate 51 planuri parcelare,
- identificarea blocurilor fizice în vederea completării registrului agricol - 295
- rapoarte statistice – 29,
- arhivarea unui număr de 1200 de documente,

- corespondență e-mail - 841

În ceea ce privește înscrierea datelor în registrul agricol, pe lângă invitații, somații, anunțuri publice adresate proprietarilor în vederea prezentării la Primăria Municipiului Arad, pentru înregistrare, se impune și deplasarea funcționarilor publici la domiciliile/sediile proprietarilor care nu s-au prezentat, pentru ca și prin aceste demersuri mobilizatoare, să poată fi asigurată înregistrarea tuturor gospodăriilor agricole și a societăților/asociațiilor agricole, persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

De asemenea serviciul a urmat programul deplasărilor în fiecare cartier cu declarații în vederea înscrierii în registrul agricol a tuturor deținătorilor de terenuri agricole. .

S-a realizat și programul de verificare a terenurilor infestate cu ambrozie.

Apreciem activitatea serviciului ca fiind eficientă, raportat la volumul mare de activități și operațiuni necesare îndeplinirii responsabilităților și considerăm că atribuțiile suplimentare atribuite serviciului (privind verificarea terenurilor agricole din extravilanul și intravilanul municipiului Arad, responsabilitățile privind Registrul Agricol Național), verificarea pagubelor produse culturilor agricole care se adaugă la atribuțiile proprii serviciului, au fost duse la îndeplinire la timp și corect.

S E C R E T A R GENERAL
Lilioara STEPANESCU

SEF SERVICIU
Florica GHERMAN

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. _____ din _____

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (6) din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 37 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Arad aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 216/2016, îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre cu următorul obiect : ”**Aprobarea Raportului pentru perioada 01.07-30.09.2021, referitor la activitatea Registrului Agricol**” în susținerea căruia formulez următoarea

REFERAT DE APROBARE

Având în vedere art. 7 alin. (4) din Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024,cu privire la atribuția primarului de a prezenta trimestrial analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol și stabilirea de către Consiliul local, prin hotărâre, a măsurilor pentru eficientizarea activității, se impune elaborarea și supunerea spre aprobare a unui raport privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru perioada 01.07.-30.09.2021 (trimestrul III) al anului 2021.

În temeiul art. 7 alin. (4) din Ordinul, 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, înaintăm Consiliului Local al Municipiului Arad analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol.

PROPUN

Aprobarea Raportului pentru perioada 01.07-30.09.2021 referitor la activitatea Registrului Agricol.

P R I M A R

Călin Bibart

R A P O R T

cu privire la aprobarea Raportului pentru perioada 01.07.-30.09.2021
referitor la activitatea Registrului Agricol

Referitor la: referatul de aprobare a Primarului Municipiului Arad prin care se propune aprobarea proiectului de hotărâre și a raportului privind înscrierea datelor în registrul agricol în perioada 01.07.-30.09.2021.

Considerații juridice:

În conformitate cu prevederile legale art.7 alin.(4) din Ordinul nr. .25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, este obligatorie prezentarea trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, stadiul 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 în domeniul completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin aceste norme.

În aplicarea prevederilor legale, prezentăm raportul anexat care reflectă activitatea la care face referire legea, pentru trimestrul al -III-lea al anului 2021.

Astfel, în vederea elaborării acestui raport, s-au analizat următoarele evidențe și informații:

- declarațiile privind înscrierea în registrul agricol a persoanelor fizice și juridice care dețin și utilizează suprafețe de teren arabil, animale, utilaje etc.
- contractele de arendă,
- atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor agricole,
- ofertele de vânzare a terenurilor agricole extravilane,
- solicitările cetățenilor privind diferitele probleme legate de terenurile agricole.

În urma analizării datelor invocate, propunem aprobarea raportului, constatând că activitatea de înregistrare a datelor în registrul agricol și de valorificare legală a acestora a fost corespunzătoare în anul 2021, trimestrul III și că informațiile furnizate în raport sunt corecte.

PROPUNEM :

Aprobarea Raportului pentru perioada 01.07-30.09.2021 referitor la activitatea Registrului Agricol.

S E C R E T A R GENERAL

SEF SERVICIU

Lilioara STEPANESCU

Florica GHERMAN