



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 443
din 31 august 2022
privind aprobarea Raportului pentru perioada 01.04-30.06. 2022,
referitor la Activitatea Registrului Agricol

Având în vedere referatul de aprobare a Primarului Municipiului Arad nr. 65.619 din 24.08.2022,

Analizând raportul de specialitate al Serviciului Agricol nr. 65.620 din 24.08.2022,

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 (23 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

HOTĂRÂRE:

Art. 1 Se aprobă Raportul pentru perioada 01.04-30.06.2022, 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 de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
WAAS Liliana-Viorica

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.04. –30.06.2022
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. Exercițiu responsabilitățile 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 Direcția Agricolă și Agenția Domeniilor Statului.
25. Verificarea, afișarea și dezafișarea listei preemptorilor
26. Afișarea, comunicarea și dezafișarea ofertei de cumpărare a terenurilor agricole,
27. Întocmirea proceselor verbale de afișare / dezafișare și eliberarea procesului verbal final privind parcurgerea etapelor prevăzute de lege.
28. Completarea Registrelor agricole și prin deplasarea pe teren în baza actelor prezentate și prin invitarea la sediul Primăriei Municipiului Arad
29. Corespondența privind problemele referitoare la culturi agricole, animale, atribuțiile serviciului etc.
30. Consilierea cetățenilor care au diferite probleme referitoare la terenurile agricole.
31. Completarea chestionarelor prevăzute de legislație

32. Sprijină acțiunile și activitățile desfășurate în vederea recensămintelor agricole.
33. Arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
34. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Direcția Agricolă, Garda de Mediu.

În perioada 01.04.-30.06.2022 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 – 466 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 -105 poziții;
- adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol privind efectivele de animale, albine și suprafețe de teren declarate la Registrul Agricol persoane juridice –181 ;
- declarații privind înscrierea în registrul agricol – 571;
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru persoanele cu handicap, burse școlare etc. – 184 adeverințe;
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, poliție – 1 adeverințe, flotant 3 adeverințe;
- extras registrul agricol persoane juridice – 13;
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru deschiderea succesiunilor – 497 verificări;
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale –44;
- 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 – 1777,
- verificarea în baza de date informatizată a extraselor CF, în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construcție – 329 poziții;
- adeverințe APIA persoane juridice și fizice -341
- declarații fiscale ale persoanelor fizice și juridice proprietare de terenuri agricole, rapoarte declarații fiscale – 76;

- 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 –894;

- deplasarea în teren cu invitații la proprietarii de terenuri agricole în vederea declarării acestora la Registrul Agricol,

- eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren și efectivelor de animale, conform declarațiilor din registrul agricol - 10

- consilierea unui număr de 3470 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 – 47,

- procese-verbale de afișare a ofertei de vânzare – 47,

-proces-verbale de afișare a listei preemptorilor – 47,

-proces-verbale de afișare a comunicării de acceptare a ofertei de vânzare – 19,

-proces-verbale de dezafișare a ofertei de vânzare – 35,

-proces-verbale de dezafișare a listei preemptorilor – 35,

-proces-verbale de dezafișare a comunicării de acceptare a ofertei – 16 ,

-proces -verbale de încheiere a etapelor procedurale privind ofertele de vânzare – 31

-notificare preemptori -25,

-au fost vizate -30 planuri parcelare,

-identificarea blocurilor fizice în vederea completării registrului agricol – 3200

- actualizarea bazei de date grafice extravilan, utilizarea bazei de date grafice ANCPI, DDAPT - 720

-adeverințe și adrese topo cadastrale, consiliere Legea 87/2019 – 102

- cadastru sistematic, identificare imobile, identificare proprietari -1905

- identificare imobile în teren - 120

- colaborarea permanentă cu OCPI, APIA, DAJ, ANAF, DJSA, - 702

- rapoarte statistice – 7,

- arhivarea unui număr de 3000 de documente,

- corespondență e-mail – 2520

De asemenea în această perioadă s-au făcut deplasări în teren, în vederea identificării terenurilor necultivate, cât și a celor infestate cu ambrozie pentru o suprafață de 16.000 ha din extravilanul municipiului Arad.

În perioada următoare vor continua verificările privind terenurile infestate cu ambrozie din extravilanul municipiului Arad, constatarea pagubelor produse de seceta pedologică.

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.

Apreciem activitatea serviciului ca fiind eficientă, raportat la volumul mare de activități și operațiuni necesare îndeplinirii responsabilităților și considerăm că atribuțiile suplimentare atribuite serviciului, la care se adaugă 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
WAAS Liliana-Viorica

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

P R O I E C T
Nr. 446/24.08.2022

Avizat
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2022
privind aprobarea Raportului pentru perioada 01.04-30.06. 2022,
referitor la Activitatea Registrului Agricol

Având în vedere referatul de aprobare a Primarului Municipiului Arad nr. 65.619 din 24.08.2022,

Analizând raportul de specialitate al Serviciului Agricol nr. 65.620 din 24.08.2022,

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 01.04-30.06.2022, 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 de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL
Lilioara Stepanescu

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.04. –30.06.2022
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:

35. 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.
36. Exercițiu responsabilitățile prevăzute de lege în vederea integrării registrului agricol în RAN (registrul agricol național)
37. Consilierea cetățenilor în vederea completării declarației în vederea înscrierii în Registrul Agricol.
38. 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;
39. Eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor și familiilor de albine pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA
40. Înregistrarea în Registrul agricol a terenurilor vândute, donate și schimburile de teren dovedite prin acte încheiate în formă autentică;
41. Înregistrarea în Registrele agricole a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în proprietate și exploatare;
42. 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
43. Furnizarea periodică (săptămânal, lunar, trimestrial și anual) de date statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă, Instituția Prefectului etc.
44. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea atestatelor de producător persoanelor fizice în vederea valorificării produselor vegetale și animale pe piața liberă.

45. Verificarea și constatarea pe teren a produselor pentru care se solicită eliberarea carnetului de comercializare a produselor agricole.
46. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea carnetelor de comercializare persoanelor fizice.
47. Întocmirea indexului alfabetic al străzilor pe cartiere pentru completarea registrelor agricole;
48. Verificarea prin sondaj a corectitudinii datelor declarate în registrul agricol.
49. Întocmirea proceselor-verbale de calamitate ca urmare a fenomenelor meteorologice nefavorabile precum și acțiunii animalelor sălbatice, la solicitarea persoanelor fizice și a societăților comerciale;
50. Verificarea actelor de proprietate, înregistrarea și vizarea declarațiilor de impunere în vederea impozitării suprafețelor de teren agricol
51. Verificarea în baza de date a suprafețelor de teren declarate în registrul agricol, pentru completarea sesizărilor succesoriale .
52. Verificarea imobilelor pentru care se solicită eliberarea certificatelor de urbanism.
53. Identificarea blocurilor fizice pentru înscrierea în registrul agricol.
54. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole nelucrate timp de doi ani consecutiv, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către proprietari.
55. Intocmirea amenajamentului pastoral pentru suprafețele de pășuni și fânețe din extravilanul municipiului Arad .
56. Întocmirea proceselor verbale de afișare a buletinelor de avertizare transmise de Oficiul Fitosanitar Arad.
57. Întocmirea documentației pentru Hotărârile Consiliului Local în vederea reglementării materiei;
58. Înregistrarea, verificarea, afișarea ofertelor de vânzare pe site-ul și la sediul primăriei și transmiterea la Direcția Agricolă și Agenția Domeniilor Statului.
59. Verificarea, afișarea și dezafișarea listei preemptorilor
60. Afișarea, comunicarea și dezafișarea ofertei de cumpărare a terenurilor agricole,
61. Întocmirea proceselor verbale de afișare / dezafișare și eliberarea procesului verbal final privind parcurgerea etapelor prevăzute de lege.
62. Completarea Registrelor agricole și prin deplasarea pe teren în baza actelor prezentate și prin invitarea la sediul Primăriei Municipiului Arad
63. Corespondența privind problemele referitoare la culturi agricole, animale, atribuțiile serviciului etc.
64. Consilierea cetățenilor care au diferite probleme referitoare la terenurile agricole.
65. Completarea chestionarelor prevăzute de legislație

66. Sprijină acțiunile și activitățile desfășurate în vederea recensămintelor agricole.
67. Arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
68. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Direcția Agricolă, Garda de Mediu.

În perioada 01.04.-30.06.2022 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 – 466 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 -105 poziții;
- adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol privind efectivele de animale, albine și suprafețe de teren declarate la Registrul Agricol persoane juridice –181 ;
- declarații privind înscrierea în registrul agricol – 571;
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru persoanele cu handicap, burse școlare etc. – 184 adeverințe;
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, poliție – 1 adeverințe, flotant 3 adeverințe;
- extras registrul agricol persoane juridice – 13;
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru deschiderea succesiunilor – 497 verificări;
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale –44;
- 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 – 1777,
- verificarea în baza de date informatizată a extraselor CF, în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construcție – 329 poziții;
- adeverințe APIA persoane juridice și fizice -341
- declarații fiscale ale persoanelor fizice și juridice proprietare de terenuri agricole, rapoarte declarații fiscale – 76;

- 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 –894;

- deplasarea în teren cu invitații la proprietarii de terenuri agricole în vederea declarării acestora la Registrul Agricol,

- eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren și efectivelor de animale, conform declarațiilor din registrul agricol - 10

- consilierea unui număr de 3470 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 – 47,

- procese-verbale de afișare a ofertei de vânzare – 47,

-proces-verbale de afișare a listei preemptorilor – 47,

-proces-verbale de afișare a comunicării de acceptare a ofertei de vânzare – 19,

-proces-verbale de dezafișare a ofertei de vânzare – 35,

-proces-verbale de dezafișare a listei preemptorilor – 35,

-proces-verbale de dezafișare a comunicării de acceptare a ofertei – 16 ,

-proces -verbale de încheiere a etapelor procedurale privind ofertele de vânzare – 31

-notificare preemptori -25,

-au fost vizate -30 planuri parcelare,

-identificarea blocurilor fizice în vederea completării registrului agricol – 3200

- actualizarea bazei de date grafice extravilan, utilizarea bazei de date grafice ANCPI, DDAPT - 720

-adeverințe și adrese topo cadastrale, consiliere Legea 87/2019 – 102

- cadastru sistematic, identificare imobile, identificare proprietari -1905

- identificare imobile în teren - 120

- colaborarea permanentă cu OCPI, APIA, DAJ, ANAF, DJSA, - 702

- rapoarte statistice – 7,

- arhivarea unui număr de 3000 de documente,

- corespondență e-mail – 2520

De asemenea în această perioadă s-au făcut deplasări în teren, în vederea identificării terenurilor necultivate, cât și a celor infestate cu ambrozie pentru o suprafață de 16.000 ha din extravilanul municipiului Arad.

În perioada următoare vor continua verificările privind terenurile infestate cu ambrozie din extravilanul municipiului Arad, constatarea pagubelor produse de seceta pedologică.

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.

Apreciem activitatea serviciului ca fiind eficientă, raportat la volumul mare de activități și operațiuni necesare îndeplinirii responsabilităților și considerăm că atribuțiile suplimentare atribuite serviciului, la care se adaugă 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. 65.619 din 24.08.2022

În temeiul prevederilor art. 136 alin. (8) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 01.04-30.06.2022, 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 01.04.-30.06.2022 (trimestrul II) al anului 2022.

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 01.04-30.06.2022 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 01.04.-31.06.2022
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 01.04.-30.06.2022.

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 II al anului 2022.

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 2022, trimestrul II și că informațiile furnizate în raport sunt corecte.

PROPUNEM :

Aprobarea Raportului pentru perioada 01.04-30.06.2022 referitor la activitatea Registrului Agricol.

S E C R E T A R GENERAL

SEF SERVICIU

Lilioara STEPANESCU

Florica GHERMAN