

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL III SI IV - ANUL 2024

Compartimentul Agricol, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al Comunei

COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de un functionar public de executie: consilier – Gheorghe Romică

CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

Art.7 alin.4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

Hotararea de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 ;

Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor, cu modificarile si completarile ulterioare

Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale , modificata si completata;

Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, modificata si completata:

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr 985/2019 5 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul 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 ca:

“ 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 activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;  
Fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu informatiile cerute de lege. Suport hortie cât și electronic prin intermediul aplicației informatice;
2. Furnizarea de date catre Directia Judeteană de Statistica, Directia Agricola sau altor institutii, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei ;

7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale ( din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),
  8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,
  9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii ( Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricole, APIA Institutia Prefectului judetului ,Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei,
  10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local;
  11. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.
- Secretarul general al uat-ului 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.
- Ori de cite ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

#### ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL III SI IV ANUL 2024

In trimestrul III& IV anul 2024, activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in trimestrul I anul 2025, in gestiune un numar de 2274 pozitii in registrul agricol, din care 1833 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 366 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 75 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 30.06.2024, 31.12.2024 stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

- TIP I – Persoane fizice cu domiciliul in comuna - 1833 pozitii- 25 volume ;
- TIP II – Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -366 pozitii- 5 volume ;
- TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate – 59 pozitii – 1 volum
- TIPIV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate – 16 pozitii – 1 volum

Suprafata totala teren: 4941 ha din care :

ha teren agricol din care :

1380 ha arabil din care

1753 ha pasuni naturale

357 ha fanete naturale

43 ha livezi de pom

1432 ha teren neagricol din care :

1055 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera

110 ha constructii  
266 ha terenuri degradate si neproductive  
0 ha ape si balti

6. Animale :

615 bovine– cap

124 ovine – cap

451 caprine - cap

294 porcine – cap

6340 pasari – cap

12 cabaline –cap

2700 familii de albine – fam.

70 iepuri de carne – cap.

In trimestrul III și IV anul 2024

– au fost efectuate un numar de 75 operatiuni privind modificarea registrului agricol .

– au fost intocmite un numar de 10 atestate de producator si 10 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .

– au fost eliberate 860 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

- Au fost operate/actualizate un număr de 110 poziții privind titularul dreptului de proprietate, situația fiind transmisă primarului în vederea actualizării nomenclaturii stradale,

Etc

Pe parcursul acestor trimestre populația interesată a consultat inscrierile registrului agricol, pentru lămuriri cu privire la situația exiswtenței bunurilor mobile/imobile din prezent și din perioada anterioare, dar și pentru consilierea în vederea rezolvării favorabile a problemelor legate de regularizarea calității de proprietar.

Respectarea procedurilor operaționale aprobate prin SCIM, atribuții conform fisei postului, Dispoziție primar.

Se are în vedere faptul că:

- Persona desemnată la Registrul agricol va realiza un raport pentru ca trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, să se facă 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 normele OAP 25/2020

- Verificare deschiderea Registrelor agricole pe cele 4 tipuri și completarea tuturor rubricilor din Registrele agricole: semnăturile declaranților, rubrica de mențiuni speciale

- Sigilarea acestora

- Este deschis dosarului special pentru documentele depuse la registrul agricol

- Efectuare de raport pentru orice modificare adusă în registrele agricole astfel încât secretarul general UAT să poată da acordul scris privind modificare acestora

- Obligațiile cu privire la registrul agricol au fost aduse la cunoștința persoanelor fizice/juridice prin publicare pe site [www.primariosiile.ro](http://www.primariosiile.ro), afișat la sediul primăriei, cât și înștiințări individuale, după caz

- Raportarea situațiilor statistice se fac în termen

Funcționar/responsabil Registrul agricol,