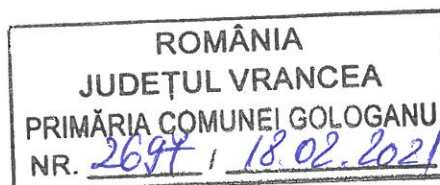


U.A.T. COMUNA GOLOGANU
JUDEȚUL VRANCEA
PRIMĂRIA
Str. Tineretii nr.9
Tel/fax – 0237244624
e-mail – primariagologanu@yahoo.com



ANALIZA STADIULUI DE INSCRIERE A DATELOR IN REGISTRU AGRICOL, SEMESTRUL II, ANUL 2020

În aparatul de specialitate al primarului comunei Gologanu se afla Compartimentul agricol care functioneaza în subordinea directa a secretarului comunei.

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

În semestrul II, activitatea compartimentului a fost asigurata de doamna Apostu Maricica - referent superior si doamna Crețu Mirela-Marilena – consilier principal.

2. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului agricol este reglementata de urmatoarele acte normative:

- ❖ Ordonanta Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, aprobata prin Legea nr.98/2009, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ❖ Hotararea nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- ❖ Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- ❖ Legea nr.383/2013 – Legea apiculturii;
- ❖ Legea nr. 70/2018 privind modificarea si completarea Legii nr. 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol;
- ❖ Ordonanta Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;
- ❖ Legea nr.16/1996 – a arhivelor nationale cu modificarile si completarile ulterioare;

- ❖ Legea nr. 175/2020 pentru modificarea si completarea *Legii nr. 17/2014* privind unele masuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a *Legii nr. 268/2001* privind privatizarea societăților comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica și privata a statului cu destinatie agricola si infiintarea Agentiei Domeniilor Statului („Legea 175/2020”);
- ❖ Legea nr. 242/2010 pentru completarea *Legii nr. 52/2003* privind transparenta decizionala in administratia publica;
- ❖ Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- ❖ Alte acte normative care au legatura cu activitatea compartimentului agricol.

3. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

a. Completează și ține la zi datele din registrul agricol, pe suport de hartie si in format electronic, in conformitate cu prevederile legale, prin vizitarea gospodariilor si la sediul primariei în cazul în care capul gospodariei se prezinta la primarie din proprie initiativa. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului comunei;

b. Eliberează atestate de producator si carnete de comercializare;

c. Eliberează adeverințe din registrul agricol;

d. Întocmește centralizatoare referitoare la numărul gospodăriilor populației, terenurilor din proprietate pe categorii de folosință, suprafețele cultivate și producția obținută, efectivele de animale (din speciile: bovine, porcine, ovine, cabaline) și familiile de albine, mijloace de transport și mașini agricole;

e. Informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol;

f. Aduce la indeplinire prevederile legilor speciale in domeniul agriculturii (subventii, sprijinul producatorilor agricoli, etc.)

g. Eliberează titlurile de proprietate emise în baza legilor fondului funciar;

h. Eliberează adeverințe care atestă dreptul de proprietate a terenurilor;

i. Transmite date din registrul agricol diferitelor institutii, la solicitarea acestora.

Aceste date se transmit numai cu acordul primarului;

j. Răspunde în termen legal sesizărilor cetățenilor;

k. Prezinta rapoarte despre activitatea compartimentului, solicitate de primar si consiliul local;

- l. Înaintează Direcției Județene de Statistică rapoartele statistice în materie;
- m. Participa ca delegat din partea Primăriei la constatari și evaluări de pagube în agricultură;
- n. Urmărește prognoza atacurilor de boli și daunatori a tuturor culturilor, informând detinatorii de teren agricol despre atacuri și metodele de tratare;
- o. Intocmește dosarele cu ofertele de vânzare teren extravilan;
- p. Alte atribuții.

Art.8 alin.(4) din Normele tehnice de completare a registrului agricol prevede ca: “Semestrial, 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.”

Având în vedere faptul că Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, constituie sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea, asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, constituie sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea și organizarea recensămintelor agricole, ale clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj etc., asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții, completarea și ținerea la zi a acestuia necesită timp, atenție, concentrare.

4. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN SEMESTRUL II, ANUL 2020

În semestrul II, anul 2020 activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea noilor registre, în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, în acest scop fiind completate registrele în baza Hotărârii nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 și a Ordinului nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, fiind scrise în proporție de 50% pozițiile din Registrul agricol în format de hartie iar datele privind membrii gospodăriei și

proprietatea acestora precum și celelalte terenuri utilizate în arendă sau sub alte forme, în cel electronic sunt completate 100%.

Programul informatic utilizat în anul 2020 este cel care a fost achiziționat prin Proiectul e-Guvernare, zona de sud-est a județului Vrancea, program care necesită o atenă completare a bazei de date, la aceasta dată fiind completat în proporție de 100% cu datele privind membrii gospodăriei, proprietatea acestora, modul de utilizare a terenurilor precum și culturile aferente, cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale, contractele de arendare și mențiunile speciale.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în semestrul II, anul 2020, în gestiune, un număr de 2145 poziții în registrul agricol, din care: 1619 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate, 495 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și 31 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de tinere și centralizare la zi a datelor din registrul agricol.

Pentru a economisi timp cu întocmirea referatelor pentru modificarea eventualelor date înregistrate greșit, secretarul a împuternicit cu acordul nr.91/14.01.2014 agentul agricol Apostu Maricica să efectueze corecturile necesare cu culoare roșie, prin tăierea cu o linie orizontală a datelor înscrise greșit.

Pe lângă completarea registrelor agricole, în atenția funcționarilor au stat și soluționarea cererilor cetățenilor înregistrate în cadrul compartimentului.

În anul 2020 cererile au cuprins diverse solicitări și anume: eliberarea de adeverințe pentru diverse motive (cărți identitate, înscrierea și radierea datelor din registrul ca urmare a dezbaterii succesiunii, a cumpărării sau a vânzării proprietăților, eliberare adeverințe cu informații cuprinse în registrul agricol necesare în diverse situații (notariat, carte de identitate, electrică, cartea funciara, ajutor social, etc), eliberarea de atestate de producător și de carnet de comercializare. Cu titlu de exemplu, în anul 2020, semestrul II, au fost operate un număr de 75 acte de schimbare de proprietate, fie prin dezbateri mostenirii fie prin vânzare, cumpărare, întreținere, etc), au fost eliberate un număr de 12 atestate de producător și s-au completat un număr de 27 carnete comercializare.

S-au întocmit și un număr de 12 dosare de vânzare teren extravilan.

Toate aceste solicitări au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

Conform legii noului Cod civil cu modificările și completările ulterioare, în semestrul II au fost înregistrate în registrul de evidență a arendei un număr de 18 contracte de arenda,

contracte inregistrate si în registrul agricol, activitate ce implica corelarea informatiilor din documentele anexate la fiecare contract in parte cu datele existente in registrul agricol.

Colaboreaza cu secretarul comunei in vederea completarii documentatiei necesare intocmirii Anexei 24 – Cerere deschidere procedura succesorala.

Colaborează cu OCPI în vederea completării datelor din Registrul agricol în RAN pentru ca la urmatorul recensamant agricol din anul 2021 programul sa fie completat la zi.

Exista dotare cu statii si imprimante, tonere, papetarie, necesara desfasurarii activitatii din cadrul compartimentului.

Intocmit,

Consilier principal – Cretu Mirela

