

U.A.T. COMUNA GOLOGANU

JUDEȚUL VRANCEA

PRIMĂRIA

Str. Tineretii nr.9

Tel/fax – 0237244624

e-mail – primariagologanu@yahoo.com

NR 1284/7.03.2025

ANALIZA STADIULUI DE INSCRIERE A DATELOR IN REGISTRU AGRICOL, SEMESTRUL II, ANUL 2024

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

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

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

2. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului agricol este reglementată de următoarele acte normative:

- ❖ Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Hotărârea 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 și completarea *Legii nr. 145/2014* pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- ❖ Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- ❖ Legea nr. 16/1996 – a arhivelor naționale cu modificările și completările 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 in cazul in 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 Primariei la constatari si evaluari de pagube in agricultura;

n. Urmareste prognoza atacurilor de boli si daunatori a tuturor culturilor, informand detinatorii de teren agricol despre atacuri si metodele de tratare;

o. Intocmeste dosarele cu ofertele de vanzare teren extravilan;

p. Alte atributii.

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."

Avand in vedere faptul ca 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 si tinerea la zi a acestuia necesita timp, atentie, concentrare.

4. ACTIVITATI DESFASURATE IN SEMESTRUL II, ANUL 2024

In semestrul II, anul 2024 activitatea functionarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe completarea registrelor agricole, in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, in acest scop fiind completate registrele in baza Hotararii nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 si 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 in proportie de 90% pozitiile din Registrul agricol in format de hartie iar datele privind membrii gospodăriei si proprietatea acestora precum și celelalte terenuri utilizate în arendă sau sub alte forme, în cel electronic sunt completate 100%.

Programul informatic necesita o atenta completare a bazei de date, la aceasta data fiind completat in proportie de 100% cu datele privind membrii gospodăriei, proprietatea acestora, modul de utilizare a terenurilor precum si culturile aferente, cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale, contractele de arendare si mentiunile speciale.

Functionarii din cadrul compartimentului au avut in semestrul II, anul 2024, in gestiune, un numar de 2190 pozitii in registrul agricol, din care: 1602 pozitii ale gospodariilor cu domiciliul in localitate, 547 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 41 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere si centralizare la zi a datelor din registrul agricol.

Pentru a economisi timp cu intocmirea referatelor pentru modificarea eventualelor date inregistrate gresit, secretarul a imputernicit cu acordul nr. 91/14.01.2014 agentul agricol Apostu Maricica sa efectueze corecturile necesare cu culoare rosie, prin taierea cu o linie orizontala a datelor inscrise gresit.

Pe langa completarea registrelor agricole, in atentia functionarilor au stat si solutionarea cererilor cetatenilor inregistrate in cadrul compartimentului.

In anul 2024 cererile au cuprins diverse solicitari si anume: eliberarea de adeverințe pentru diverse motive (cărți identitate, inscrierea si radierea datelor din registrul ca urmare a dezbaterii succesiunii, a cumpararii sau a vanzarii proprietatilor, eliberare adeverinte cu informatii cuprinse in registrul agricol necesare in diverse situatii (notariat, carte de identitate, electrica, cartea funciara, ajutor social, etc), eliberarea de atestate de producator si de carnete de comercializare. Cu titlu de exemplu, in anul 2024, semestrul II, au fost operate un numar de 127 acte de schimbare de proprietate, fie prin dezbateri mostenirii fie prin vanzare, cumparare, intretinere, etc), au fost eliberate un numar de 8 atestate de producator si s-au completat un numar de 16 carnete comercializare.

S-au intocmit si un numar de 11 dosare de vanzare teren extravilan.

Intrucat pe parcursul perioadei septembrie 2023 - august 2024 s-a inregistrat o lipsă semnificativa de precipitatii, temperaturi la sol si in aer foarte ridicate, care au indus seceta pedologica accentuata, s-au inregistrat un numar de 474 instiintari scrise venite din partea fermierilor afectati de acest fenomen, ce s-au centralizat intr-un numar de 35 rapoarte

operative cu evaluarea pagubelor la culturile agricole si s-au intocmit un numar de 474 procese-verbale de constatare si evaluare a pagubelor pentru suprafetele calamitate de seceta pedologica din perioada toamna anului 2023- primavara anului 2024.

Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

S-a facut instiintarea populatiei, la fisierul institutiei, cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrul agricol de catre capul gospodariei sau de catre administratorii PJ.

Toate aceste solicitari au fost solutionate cu promptitudine si in termenele prevazute de legislatia in vigoare si regulamentul intern.

Conform legii noului Cod civil cu modificarile si completarile ulterioare, in semestrul II au fost inregistrate in registrul de evidenta a arendei un numar de 7 contracte de arenda, contracte inregistrate si in registrul agricol, activitate ce implica corelarea informatiilor din documentele anexate la fiecare contract in parte cu datele existente in registrul agricol.

Confruntarea permanenta cu compartimentul taxe si impozite precum si cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente, deasemenea confruntarea datelor inscrise la registrul agricol cu datele de la medicul veterinar și furnizarea periodică (săptămânal, lunar, trimestrial și anual) de date statistice solicitate de diferite instituții (Direcția de statistică, Oficiul de cadastru, Direcția agricolă, Poliție, Prefectura, Serviciul finanțelor publice, etc.).

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

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

Intocmit,

Consilier superior. + M. Cretu Mirela