

## Anexa nr.1 la PH nr. \_\_\_\_/2022.

RAPORT privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol , pe trimestrul IV ( al anului 2022 )

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL” funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bărăști compartimentul Agricultură și se află în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Bărăști, județul Olt.

### **I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public în funcția de execuție:

1 -Inspector superior – Necula Maria-Niculina

### **II. CADRUL LEGAL**

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol ,aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.98/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr-985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020- 2024, precum și ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746/202/2020, publicate în Monitorul Oficial, Partea I , nr.307 bis;

- Ordonanta Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevérințelor de către autoritățile central și locale cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol;

- Legea arhivelor Naționale nr.16/1996 modificată și republicată.

### **III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

Având în vedere prevederile art.3 din Hotărârea de Guvern nr . 985/2019, autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/202/2020, la art.7, alin.(4), se prevede că :

„**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.”

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 .

- 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.

- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea.

Principalele activități desfășurate de angajatul din cadrul registrului agricol constau în:

1. Tinerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 7 file respectiv 14 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială , cu următoarele informații:

■ **Capitolul I** - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;

■ **Capitolul II** - subcap. II a și b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, finite, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul III** - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

-**Capitolul IV** - subcap. a, al, bl, b2, c, -suprafața arabila cultivată pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității , pe fiecare an în parte ;

■ **Capitolul V** - subcap. a,b,c,d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hameiști pe raza localității, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul VI** - suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul VII** - animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul VIII** - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul IX** - tilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul X** - subcap. A,b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul XI** - construcții existente la începutul anului pe raza localității -clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată — metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

■ **Capitolul XII** - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, nr. și data avizului consultativ ;

■ **Capitolul XIII** - Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili- nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr,număr/data înregistrării,SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

■ **Capitolul XIV** - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr.data ofertei de vânzare suprafața (ha)-numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, cumparator, nume și prenume, pretul(lei); - **Capitolul XV** - A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr.bloc fizic, redevența(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.

■ **Capitolul XVI**- Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Olt sau altor instituții, adică s-au transmis „Situția Statistică a Terenurilor la 31 dec.2019 și R-AGR. Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2021 (-situație care se transmite pe portalul esop);

3. Întocmirea și eliberea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole;

4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;

6. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine( din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine) ;

7. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

8. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții ( Direcția Județeană de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului Olt, Instituția Prefectului a județului Olt, Compartimentul pentru impozite și taxe, Compartimentul pentru stare civilă etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Bărăști ;

9. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local;

10. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. **Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.**

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora , la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

#### **IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2021**

În trimestrul IV al anului 2021, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarul din cadrul compartimentului agricol a avut în gestiune în anul 2022, un număr de 24 de registre agricole , întocmite pe fiecare localitate în parte .

În comuna Bărăști în anul 2022, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

\_\_\_\_\_ poziții în registrul agricol, din care:

\_\_\_\_\_ poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate,

\_\_\_\_\_ poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și

\_\_\_\_\_ poziții ale unităților cu personalitate juridică care au activitate pe raza localității ,

care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Situația statistică a terenurilor în comuna Bărăști este următoarea:

**Terenuri agricole total : 4056 ha , din care :**

	-teren arabil	3117 ha
	-pășuni	770 ha
- vii		12 ha
	-fânețe	0 ha
	-livezi	157 ha
<b>Terenuri neagricole total : 1656,03 ha , din care :</b>		
	-păduri	1315,72 ha
-terenuri cu		
	ape și stuf	17,63 ha
-căi de comunicații		16,03 ha
-terenuri ocupate		
	cu construcții	192 ha
-terenuri neprod.		14,65 ha
<b>Total general Comună - 5712,03 ha.</b>		

Animale domestice : Bovine: 215, ovine: 420; caprine 370 ; porcine: 230; cabaline: 20 ; păsări : 8570; fam. albine : 750 și iepuri : 95.

S-au înregistrat un număr de 746 de contracte de arenda.

S-au înregistrat un număr de 208 de acte aditionala

Am întocmit 5 atestate de producator și 5 carnete de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe .

S-au eliberat un număr de 250 adeverințe pentru : Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Scornicești ; CEZ ; A.P.I.A. Direcția pentru Agricultură a județului Olt, Ocolul Silvic Slatina, Apicultură, privind edificarea construcțiilor, pentru beneficiarii de ajutor social .

Am înregistrat un număr de 15 de poziții în registrul agricol - format electronic .

Pentru semestrul II - anul 2021 se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării peratiunilor specifice ținerii la zi a acestui document , după cum urmează:

-pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, începând cu anul 2020, persoanele desemnate prin dispoziția primarului urmează să transmită datele din registrul agricol către RAN (Registrul Agricol Național) ;

-continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol atât în format electronic ,cât și pe suport de hârtie pentru perioada 2020-2024;

-comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurilor agricole, la categoria de folosință a acestora , către serviciul de taxe și impozite din cadrul Primăriei comunei Bărăști .

-se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire , întocmita de Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului.

**ÎNTOCMIT**  
**RESPONSABIL REGISTRUL AGRICOL**

**Inspector superior Necula Maria-Niculina**\_\_\_\_\_