

Nr. 155/12.01.2020

RAPORT DE ACTIVITATE pentru ANUL 2020

Compartimentul REGISTRU AGRICOL functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al U.A.T. Dragoș Vodă, județul Călărași.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici de executie:

Inspector superior - Șerban Marina

Consilier asistent - Miliță Marian

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2025
- Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 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
- 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

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 care la art. 7 alin 4 prevede ca: "Semestrial, in sedinta consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol si, prin hotarare, se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati".

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;

In acest sens, fiecare pozitie are un numar de de 16 capitole si subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I* - componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni
- *Capitolul II* –terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenurineproroductive,ape,balti), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul III* - modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul IV* – suprafata arabila situata pe raza localitatii- grupe de cultura si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respectiv suprafata cultivata in sere si solarii pe raza localitatii si suprafata cultivata cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;
- *Capitolul V* – numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameiste pe raza localitatii, pe fiecare an in 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 salbatice 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* - utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul X* - 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, vizării semestriale, 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, stradă, 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 funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, cumpărător, nume și prenume, prețul (lei);

- *Capitolul XV* - Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș/arendator, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendă, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevența(lei);

- Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent/concesionar, 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, Direcția Agricolă Călărași sau altor instituții, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea 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. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

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

7. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricole, APIA, Instituția Prefectului județului Călărași, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Dragoș Vodă,

8. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Dragoș Vodă;

9. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Registrul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale. Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și

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. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020

În anul 2020, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru 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.

Până la această dată există în format electronic 1351 de poziții pentru localnici persoane fizice, un număr de 1743 poziții pentru străinași persoane fizice, un număr de 34 poziții pentru persoane juridice cu sediul în localitate și un număr de 63 poziții pentru persoane juridice cu sediul în altă localitate.

La nivelul comunei Dragoș Vodă 2015-2020 au fost deschise 29 volume tip 1, 35 volume tip 2, 1 volum tip 3, 2 volume tip 4.

Comuna Dragoș Vodă are o suprafață de teren agricol de 12.003 ha din care 11.798 ha teren arabil, 164 ha pășuni, 38 ha vii, livezi 3 ha.

Efectivul de animale la nivelul comunei Dragoș Vodă este de 70 cabaline, 80 bovine, 1250 ovine, 550 caprine, 830 suine.

Funcționarii din cadrul compartimentului întocmesc și eliberează adeverințe pentru APIA, Asistență Socială, ajutor de încălzire, atestate de producător și carnete de comercializare, stimulente pentru elevi, subvenții motorină, direcția de evidență a populației, Enel și alte instituții ale statului.

Au fost eliberate în anul 2020 un număr de 30 atestate de producător și tot atâtea carnete de comercializare.

Toate adeverințele întocmite și eliberate de compartimentul Registrul Agricol nu au părăsit instituția înainte de a verifica concordanța datelor cu compartimentul taxe și impozite.

Un capitol restant îl reprezintă modul de declarare anuală a persoanelor, proprietari sau utilizatori de teren, deoarece aceștia nu se prezintă la sediul primăriei pentru a face declarația în fața secretarului comunei. S-a publicat pe pagina de internet formularul tipizat al invitației precum și anunțul cu obligațiile ce le revin proprietarilor și perioadele de declarare a bunurilor pe care le dețin, însă foarte puțini au înțeles că aceasta reprezintă o obligație pe care o au pentru a putea beneficia de un act care să corespundă în totalitate realităților faptice.

Începând cu anul 2018 ținerea la zi și înregistrarea datelor se face și în sistem electronic și a fost nevoie de un efort considerabil pentru a ne putea încadra în termenele stabilite prin lege.

Suntem în etapa de reactualizare a datelor pentru perioada 2020 și implementarea sistemului R.A.N. la nivel național, situație dificilă având în vedere faptul că cetățenii și proprietarii de bunuri nu au înțeles că trebuie să se prezinte la sediul primăriei pentru a da declarația pe propria răspundere în fața secretarului comunei, pentru suprafețele deținute în proprietate sau alte forme de deținere sau folosire, practic este cea mai mare problemă cu care ne confruntăm.

Perioada 1 martie - 15 mai este ocupată cu întocmirea și eliberarea adeverințelor pentru declarațiile pe care fermierii trebuie să le facă la centrele APIA zonale. Și aici avem o problemă pentru că fermierii se prezintă la sediul primăriei în ziua în care sunt programați la APIA neavând efectiv timpul necesar pentru o verificare mai riguroasă a datelor pe care fermierii le prezintă. Cu toate greutățile întâmpinate încercăm pe cât posibil să rezolvăm problemele pe care le întâmpinăm și colaborăm cu toate compartimentele primăriei în acest sens.

Întocmim și eliberăm adeverințe pentru APIA, Asistență Socială – ajutor de încălzire, atestate de producător și carnete de comercializare, stimulente pentru elevi, subvenții de motorină, Direcția de Evidență a Populației și pentru alte instituții ale statului.

O altă problemă cu care ne confruntăm o reprezintă faptul că societățile și celelalte forme de asociere nu depun o copie după AGR 2A și 2B, la compartimentul Registrul Agricol pentru a putea compara datele pe care aceștia le-au depus la APIA și eventualele modificări cu privire la structura culturilor din acest an sau a unor ajustări de suprafețe, datorate eventualelor suprapuneri.

O altă activitate a compartimentului agricol este aceea de a identifica suprafețele de teren intravilan care nu au proprietari cu forme legale și totuși sunt lucrate, urmând a fi luate măsurile ce se impun la nivel de conducere.

Având în vedere ca suprafața de teren de 250 ha teren arabil, care aparține UAT Dragoș Vodă și care a făcut obiectul unui litigiu cu UAT Ciulnița, punerea în posesie s-a făcut de către Comisia Locala de Fond Funciar Ciulnița, momentan suntem în stadiul de înregistrare a acestor suprafețe în evidențele UAT Dragoș Vodă.

S-au efectuat măsurători autorizate pentru stabilirea suprafeței reale a islazului comunal, în vederea obținerii Ordinului Prefectului pentru aceste suprafețe, în vederea efectuării amenajamentului pastoral.

Compartimentul Registrul Agricol și Cadastru, împreună cu Compartimentul Taxe și Impozite desfășoară activitate de confront, având ca obiect bunurile mobile și imobile care aparțin proprietarilor de drept, până la această dată, s-au confruntat proprietățile deținute de societățile cu activitate pe raza comunei Dragoș Vodă.

Cea mai mare problemă cu care ne confruntăm rămâne neprezentarea proprietarilor de imobile sau terenuri, la sediul primăriei pentru a face declarația pe propria răspundere, în vederea înscrierii în registrul agricol a datelor reale actualizate pentru perioada de referință a anului 2020, un factor principal al neprezentării l-a reprezentat și pandemia apărută la începutul anului 2020.

Întocmit,

Consilier Asistent, Miliță Marian

Inspector superior, Șerban Marina

