

RAPORT DE ACTIVITATE pentru semestrul I al anului 2021

Compartimentul Registru Agricol, Cadastru, Fond Funciar functioneaza în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al unității administrativ teritoriale Dragoș Vodă, județul Călărași.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de 1 functionar public de executie:

Consilier principal - Miliță Marian

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024
- Ordinului comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
- Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024
- Ordinul nr. 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 nr. 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 în 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 că: "Semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotarare, se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati".

Principalele activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului Registru 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;

În acest sens, fiecare pozitie are un numar de 16 capitole si 24 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* – componenta 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, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproroductive, 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, a1, b1, b2, c - suprafața arabilă situată pe raza localității- grupe de cultură și anume - cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante pentru producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii 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, pepinere viticole și hameiste 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* – utilaje, 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, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data elibereării, 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, adeverință de vânzare liberă, nr. data, cumpărător, nume și prenume, prețul (lei);
- *Capitolul XV* - Înregistrări privind contractele de arendare - nume și prenume arendaș/arendator , nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, 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* –
 1. Mențiuni speciale;
 2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Călărași sau altor institutii, dacă este cazul;
 3. Întocmirea și eliberea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole;
 4. Eliberarea adeverintelor 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 (muncă de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare 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 și Publicitate Imobiliară, Direcția Agricolă, 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 sedințele 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 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 general al 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 funcționarul public cu atribuții privind completarea, șinerea 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 SEMNESTRUL I AL ANULUI 2021

În anul 2021, activitatea funcționarului 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 ținării 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 1359 de poziții pentru localnici persoane fizice, un număr de 1845 poziții pentru strainasi persoane fizice, un număr de 37 poziții pentru persoane juridice cu sediul în localitate și un număr de 74 poziții pentru persoane juridice cu sediul în altă localitate.

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

Comuna Dragoș Vodă are o suprafață de teren agricol de 11.628 ha din care 11.423 ha teren arabil, 164 ha pășuni, 38 ha vii, livezi 3 ha.

Efectivul de animale la nivelul comunei Dragoș Vodă este de 21 cabaline, 16 bovine, 434 ovine, 129 caprine, 107 suine.

Functionarul din cadrul compartimentului întocmește 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 2021 un număr de 35 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 acestia 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 2021 și impelmentarea sistemului R.A.N. la nivel național, situație dificilă având în vedere faptul ca cetățenii și proprietarii de bunuri nu au înțeles ca trebuie sa se prezinte la sediul primăriei pentru a da declarația pe propria răspundere în fața secretarului general al comunei, pentru suprafețele deținute în proprietate sau alte forme de deținerea sau folosire, practic este cea mai mare problemă cu care ne confruntăm.

Perioada 1 martie -15 mai a fost 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 sediu 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 cartele 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 asocieri 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 că 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 Locală 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, Cadastru și Fond Funciar, împreună cu Compartimentul Taxe și Impozite desfășoară activitate de confruntare, 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 2021, un factor principal al neprezentării l-a reprezentat și pandemia apărută la începutul anului 2020.

Am înregistrat un număr de 3315 poziții în registrul agricol – format electronic.

Pentru semestrul II al anului 2021, se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor 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, persoanele desemnate vor transmite datele din registrul agricol către Registrul agricol Național (RAN)
- continuarea procesului de înscriere a fatelor în registrul agricol pe suport electronic
- comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurile agricole, la categoria de folosință a acestora, către compartimentul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei comunei Dragoș Vodă
- se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire, întocmită de compartimentul Urbanism.

Întocmit,
Consilier Principal, Miliță Marian

Președinte de ședință,
PIȘCU LAURENȚIU



Contrasemnează Secretar
general al U.A.T. Dragoș Vodă
Vasile Mari