

RAPORT
privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe trimestrul I al anului 2025

Compartimentul registrul agricol al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Șoldanu funcționează în subordinea directă a acestuia și, indirectă, a Secretarului general al comunei.

Activitatea compartimentului este asigurată de un funcționar public în funcție de execuție, inspector, Ion ȚUȚULEA.

Principalele activități desfășurate de angajatul din cadrul Compartimentului registrul agricol constau în:

A. Ținerea 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 general. În acest sens, fiecare poziție din registru are un nr. de 10 pagini, conținând un nr. de 16 capitole:

1. Capitolul I - componența gospodăriei - nume ș prenume, cod numeric personal, gradul de rudenie, data nașterii, mențiuni;
2. Capitolul II- terenuri aflate în proprietate (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape și bălți), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate, pe fiecare an în parte;
3. Capitolul III- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
4. Capitolul IV- suprafața arabilă situată pe raza localități - culturi în câmp - culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafața cultivată în sere, suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate, suprafața cultivată cu legume și cartofi în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;
5. Capitolul V-Numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, vii, pepiniere viticole și hămești situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
6. Capitolul VI-Suprafețe efectiv irigate în câmp pe raza localității, pe fiecare an în parte;
7. Capitolul VII- Animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - situația la începutul semestrului, pe fiecare an în parte;
8. Capitolul VIII- evoluția efectivelor de animale, în cursul anului, aflate în proprietate, pe fiecare an în parte;
9. Capitolul IX- utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;
10. Capitolul X- Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe, utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
11. Capitolul XI- Clădiri existente la începutul anului pe raza localității, pe fiecare an în parte;
12. Capitolul XII - Atestate de producător și carnete de comercializare eliberate/vizate;

- 13.** Capitolul XIII - Mențiuni cu privire la sesizările/cereri pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici;
- 14.** Capitolul XIV - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune;
- 15.** Capitolul XV - Înregistrări privind contractele de arendare, înregistrări privind contractele de concesiune;
- 16.** Capitolul XVI - Mențiuni speciale-se înregistrează toate actele de proprietate, titluri de proprietate, certificate de moștenitor, acte de vânzare cumpărare, acte de donație, sentințe civile, hotărâri judecătorești.

B. Furnizarea de date, rapoarte, situații către Direcția Județeană de Statistică și Direcția pentru Agricultură Călărași.

C. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol;

D. Afișarea la avizierul instituției a listelor cuprinzând producătorii agricoli cărora li s-au întocmit și eliberat atestate și carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol;

E. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a compartimentului registrul agricol;

F. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale, încheiate între arendatori și arendași pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Șoldanu;

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

H. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de statistică, Oficiul de cadastru, Direcția agricolă, Poliție, Prefectura, Serviciul finanțelor publice Budești etc.) în limita competențelor stabilite de conducerea primăriei;

I. Preluarea lunară a informațiilor de la compartimentul de Stare civilă - privind persoanele născute ori decedate și înregistrarea lor în registrele agricole.

Având în vedere prevederile H.G. nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, coroborate cu cele ale Ordinului comun nr. 25/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, care la art. 7, alin. 4 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”, am întocmit prezentul raport pentru trimestrul I al anului 2025.

În anul 2025, trimestrul I, stadiul activității desfășurate la registrul agricol este următorul:

- 1.** Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor;
- 2.** Având în vedere că registrul agricol, atât cel pe suport de hârtie, cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani (2025-2029), din anul 2025 s-au achiziționat un număr de 54 de registre agricole, având un număr de 50 de gospodării pe registru,, din care au fost numerotate și completate cu capul gospodăriei un număr de:
 - 712 poziții RA tip I Șoldanu;
 - 355 poziții RA tip I Negoști;
 - 720 poziții RA tip II;
 - 15 poziții RA tip III;

- 23 poziții RA tip IV.

De asemenea, în trimestrul I 2025 s-au eliberat de la compartimentul registrul agricol următoarele documente:

- 108 adeverințe, adrese, răspunsuri și corespondență;
- 0 atestate de producător;
- 1 carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol, completat;
- 10 contracte de arendare înregistrate;
- 5 declarații de scoatere și luare în spațiu persoane.

Colaborăm cu Compartimentul stare civilă la verificarea și completarea documentației necesare întocmirii Anexei 24.

În trimestrul I s-au înregistrat cereri, petiții care cuprind diverse solicitări, și anume înscrierea în registrul agricol, modificarea datelor în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor imobile (locuințe, anexe, terenuri intravilane și extravilane), eliberarea de adeverințe cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciară, școli, licee, dosare de ajutor social, suplimente cărți de identitate, vize ale carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol și altele.

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

Alte activități conexe privind registrul agricol:

- Completarea rubricilor din registrul agricol, prin copierea datelor înregistrate în anii anteriori, pentru persoanele fizice și juridice care nu s-au prezentat să declare datele în registrul agricol în perioadele 5 ianuarie – 1 martie 2024.
- Conform „Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, în cazul în care persoanele fizice sau juridice nu fac declarațiile la termenele susmenționate, se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea corespunzătoare la rubrica „Semnătura declarantului”.