



ROMANIA  
JUDETUL BRAILA  
COMUNA SURDILA GRECI  
INSTITUTIA PRIMARULUI



CIF 4874666, loc. Surdila-Greci, str. Principala, nr. 50, cod p. 817160, Tel/fax: 0339/408724,  
E-mail: [comunasurdilagreci@yahoo.com](mailto:comunasurdilagreci@yahoo.com); Site: [www.comunasurdilagreci.ro](http://www.comunasurdilagreci.ro)

**Nr. 353 din data de 18.01.2023**

## RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL II AL ANUL 2022

Compartimentul Agricol, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al Comunei Surdila Greci, județul Braila.

### I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de un functionar public de executie:

Jipa Dorina

### 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;  
Art.7 alin.4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

Hotararea de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 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, cu modificarile si completarile ulterioare 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, modificata si completata:

### 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. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024; care la , art.7 alin 4 prevede ca:“ 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”

Principalele activități desfășurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. 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;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 17 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, pasuni, finete, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproroductive, ape, balti) 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 arabila situată pe raza localității- grupe de cultură și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, 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, 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 animale 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 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 funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);



– Capitolul XV – A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendas/arendator , nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevență(lei); B) 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 Braila-sau altor institutii, 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. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale , încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Surdila Greci;

7. 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 animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

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

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite institutii ( Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA Instituția Prefectului județului Braila ,Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Surdila Greci,

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Surdila Greci;

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale. Secretarul general al unității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere 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 oricărui impozit și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea 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 TRIMESTRUL II ANUL 2022

În trimestrul II anul 2022, 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 tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarul din cadrul compartimentului a avut în trimestrul II anul 2022, în gestiune un număr de 1866 poziții în registrul agricol, din care 1805 poziții ale gospodăriilor cu 61 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.12.2022, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul în comuna Surdila Greci -699 poziții- 16 volume;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate – 1106 pozitii- 23 volume;

TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate – 15 pozitii – 1 volum

TIP IV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate –46 pozitii – 1 volum

Suprafata totala teren: 9000 ha din care:

– 7503 ha teren agricol din care:

6662 ha arabil

674 ha pasuni naturale

18 ha vii

149 ha livezi de pom

– 1497 ha teren neagricol din care :

852 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera

225 ha căi comunicații și căi ferate

182 ha constructii

99 ha terenuri degradate si neproductive

139 ha ape si balti

6. Animale :

– bovine– 837 cap

– ovine – 3936 cap

– caprine - 672 cap

– porcine – 397 cap

– pasari – 5550 cap

– cabaline – 30 cap

– familii de albine – 200 fam.

In trimestrul II anul 2022

– au fost efectuate un numar de 0 operatiuni privind modificarea registrului agricol.

– au fost intocmite un numar de 6 atestate de producator si 15 carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializării in piete;

– au fost eliberate 594 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,

Surdila Greci, 25 ianuarie 2023



Anexa nr. 2 la Hotărârea nr.

**PROGRAM DE MĂSURI**  
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

| Nr. ctr. | Denumirea activității                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Termen de îndeplinire | Persoane responsabile |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1.       | Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației data de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | permanent             | Jipa Dorina           |
| 2.       | Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace 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 prevăzute de Codul Fiscal. Funcționarii publici cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.<br>Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv | permanent             | Jipa Dorina           |
| 3.       | Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Surdila Greci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | permanent             | Jipa Dorina           |
| 4.       | Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | permanent             | Jipa Dorina           |
| 5.       | Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol permanent Primarul Comunei Surdila Greci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | permanent             | Jipa Dorina           |

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,

Surdila Greci, 25 ianuarie 2023