

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL II ANUL 2024

Compartimentul Agricol, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului General al Comunei Talpa, județul Teleorman

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de un functionar public de executie:
Inspector– Gugu Cristina-Nicoleta

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 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 din registru are un numar de file respectiv pagini, continând un numar decapitole 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 – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neproroductive,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 –subcap. a,a1, b1, b2, c,-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 –subcap a,b,c,d – 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-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;
- Capitolul VII –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;
- Capitolul VIII – evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatațiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliu in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- Capitolul IX –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;
- Capitolul X – subcap. A,b – aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta activa) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;
- Capitolul XI –constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;
- Capitolul XII – Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ ;
- Capitolul XIII – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- Capitolul XIV – Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vanzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vanzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);
- Capitolul XV – A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume

arendas/arendator , nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent/concesionar , numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

– Capitolul XVI – Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Teleorman sau altor institutii, daca este cazul;
3. Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
5. Inregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,
6. Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Talpa;
7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale (din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),
8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,
9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricole, APIA Institutia Prefectului judetului Teleorman ,Serviciul finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Talpa,
10. Intocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local Talpa;
11. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

Secretarul general al uat-ului coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de cite ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL I ANUL 2024

În trimestrul II anul 2024, activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inscrisurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in trimestrul I anul 2024, in gestiune un numar de 1789 pozitii in registrul agricol, din care 1146 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 596 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 47 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 30.06.2024, stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul in comuna Talpa-1146 pozitii- 47 volume ;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -596 pozitii- 26 volume ;

TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate – 34 pozitii – 1 volum

TIP IV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate – 13 pozitii – 1 volum

Suprafata totala teren:4241,65 ha din care :

4068,71 ha teren agricol din care :

3906,25 ha arabil din care

127,55 ha pasuni naturale

5 ha livezi de pom

29,91 ha teren neagricol

6. Animale :

– bovine–150 cap

– ovine – 200 cap

– caprine-150 cap

– porcine- 400 cap

– pasari- 1000 cap

– cabaline-12 cap

– familii de albine-200 fam.

În trimestrul II anul 2024

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

– au fost intocmite un numar de 0 atestate de producator si 0 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 comercializarii in piete .

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

.....