

INTRARE / IEȘIRE

Nr.

137

16.02.2023

JUDEȚUL IAȘI  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI  
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL  
Nr. 78 din 19.01.2023

Vizat,  
Secretar general  
Irina Jitaru

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
aferent anului 2022

**ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE**

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în gestiune un număr de **6823 poziții în Registrul agricol electronic, din care:**

- 5983 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate,
- 790 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și
- 50 poziții ale persoanelor juridice. ,

Principala activitate a compartimentului a fost **actualizarea, completarea șiținerea la zi a Registrului Agricol, în format electronic, conform Legii nr. 54/2017 și a Ordonanței nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare.**

Această activitate presupune efectuarea operațiunilor de înregistrare în Registrul Agricol a contractelor de vânzare cumparare, a contractelor de donație, a cărților funciare, a certificatelor de moștenitor, a sentințelor civile, autorizații de construire, certificate de urbanism atât la vânzător cât și la cumpărător și înregistrarea declarației anuale date de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei. Declarația dată de persoanele sus menționate presupune **înscrierea și completarea celor 15 capitole din registrul agricol cu date privind:** membrii gospodăriei, terenurile în proprietate și în folosință, modul de utilizare a terenurilor, pomii fructiferi, animalele la începutul anului și evoluția pe parcursul anului, utilajele agricole, construcții de locuit și agricole, contractele de arendare, contractele de închiriere, contracte de concesiune, anexele 24, atestatele de producător și carnetele de comercializare, ofertele de vânzare cumpărare.

Pe lângă activitatea de completare șiținere la zi a registrului agricol o altă **activitate importantă a fost centralizarea datelor din registrul agricol** – ceea ce presupune raportări statistice anuale, trimestriale și semestriale, prin completarea formularelor (transmise de diverse instituții) cu informațiile centralizate pe total localitate și anume:

- SST. (Situația statistică a terenurilor) - de la MADR. și DAJ. Iași;
- R.AGR. – de la INS. – care cuprinde numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilajele, instalațiile pentru agricultură, mijloacele de transport și construcțiile agricole;
- AGR.2A, AGR.2B – de la la MADR. și DAJ. Iași; – care cuprinde suprafața productivă de primavară, respectiv suprafețele recoltate și producțiile obținute;
- Situația formelor asociative care exploatează teren pe raza localității.

**In anul 2022, în cadrul compartimentului Registrul Agricol au fost înregistrate un număr de 3524 cereri și petiții ale cetățenilor,** prin care au solicitat **înscrierea în registrul agricol – 564 cereri – dar peste 1800 de operațiuni în registrul agricol,** ceea ce a presupus completarea și actualizarea registrului agricol cu informații în urma dezbaterii moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren, cărți funciare, informații privind construcțiile de locuit, și alte construcții - autorizații de construire, certificate de urbanism, certificate de nomenclator stradal,

SAP  
Calve Novac  
De M. hoodus  
ordinea ale zi a  
sed. ordinar de  
februarie  
16.02.2023

eubere de adeverințe - 2584 cereri, cu informații înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciară, școli, cantina de ajutor social, dosarul de ajutor social, cărți de identitate etc., 104 cereri pentru adeverințe APIA., - ceea ce a însemnat dialog cu fiecare persoană în parte,

418 cereri privind completarea anexei 24 – deschiderea procedurilor succesoriale – ceea ce presupune completarea anexei 24 cu bunurile deținute de defuncți și descărcarea anexei 24 în registrul agricol în capitolele specifice,

28 cereri pentru atestate de producător și carnet de comercializare – activitate ce a presupus deplasarea în teren pentru verificarea gospodăriilor, trimiterea la DAJ. Iași a unui aviz pentru consultare și completarea carnetelor de comercializare și atestatelor de producător cu producții și produsele destinate vânzării în piețe, târguri și oboare, completarea dosarelor privind

vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan – 26 dosare – ceea ce înseamnă consiliere pentru vânzători și completarea proceselor verbale privind primirea ofertei de vânzare și afișarea ofertei pe site-ul primăriei și la avizierul primăriei, notificarea tuturor preemtorilor și afișarea notificărilor pe site-ul primăriei și la avizierul primăriei, trimiterea dosarelor la DAJ. Iași și corespondența cu DAJ. Iași (transmitere copie proces verbal finalizare procedură), întocmire procese verbale la 45 zile – lipsă preemtori și afișarea acestora pe site-ul primăriei și la avizierul primăriei, procese verbale de finalizare a procedurii și întocmire adeverință finală în vederea vânzării terenului agricol extravilan, înregistrare contracte de arendare (238 contracte de arendare) și acte adiționale (181 acte adiționale) la contracte de arendare, activitate ce a presupus efectuarea mai multor operațiuni în registrul agricol.

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

O altă activitate efectuată în această perioadă, a fost verificarea în evidențele registrului Agricol a aproximativ 932 gospodării și completarea tabelelor nominale solicitate de Serviciul de Asistență Socială cu informații din Registrul Agricol (teren în proprietate sau utilizat, construcții în proprietate, animale deținute și suprafețele de teren din contractele de arendare de la diferite societăți și persoane fizice), pentru persoanele care au depus cereri pentru ajutorul de încălzire.

Altă activitate efectuată în această perioadă, a fost cea de arhivare și îndosariere a tuturor documentelor emise de compartimentul Registrul Agricol.

Pe lângă acestea, funcționarii compartimentului au avut atribuții prin Dispoziție de primar, adică au făcut parte din comisii privind inventarierea bunurilor proprii ale municipiului Pașcani, și alte atribuții (comisii de concurs, comisie RPL 2021 etc.).

**Pentru ducerea la îndeplinire a activităților sus menționate, este și a fost necesar dialogul cu publicul, consiliere specifică pentru diversele solicitări, suport necesar în activitatea de culegere a datelor, transmiterea clară a informațiilor către cetățeni și consiliere de specialitate, ceea ce presupune interacțiune directă cu cetățenii în cea mai mare parte a timpului.**

Întocmit,  
Consilier LORENT ELENA

