

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.01.2012 – 31.12.2012
privind stadiu de înscriere a datelor în registrul agricol

În temeiul art.7, alin.4 din Ordinul 95/153/1998/2341 din 21.04.2010 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010-2014 depunem spre informare Consiliului Local al comunei Bodesti analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol.

Compartimentul Agricol se află în subordinea Secretarului Primăriei Comunei Bodesti și are în componență un post de consilier și un post de referent.

Atribuțiile Serviciului Agricol sunt în materia aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele :

1. *Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie cât și în baza de date electronică, a persoanelor fizice și juridice proprietari de terenuri și/sau animale prin declarații anuale în baza cărora se eliberează :*

- *adeverințe necesare pentru burse, spitalizare, instanță, subvenții, etc.*
- *certIFICATE de producător,*
- *rapoarte statistice*

2. *Înregistrarea contractelor de arendă.*

3. *Verificarea dosarelor, întocmirea planurilor parcelare, punerea în posesie a persoanelor îndreptățite conform legilor de restituire a proprietăților.*

4. *Înregistrarea în baza de date informatizată a tuturor modificărilor care apar prin donații, moșteniri, vânzări – cumpărări și întreținerea cadastrului agricol.*

În anul 2012 au fost prelucrate de către personalul Compartimentul Agricol următoarele documente :

- *înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice și juridice proprietari de teren și animale prin declarații anuale – tipul 1- 1 poziții și tipul 2 - 1 poziții ,*
- *înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare – tipul 3 - 1 tipul 4 – 1 poziții,*
- *eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol pentru persoanele fizice și juridice necesare pentru APIA – 1 adeverințe,*
- *eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru handicapați, burse școlare, etc. – 1 adeverințe,*
- *adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, instanță – 1 adeverințe,*
- *verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru succesiuni – 1 verificări,*

- verificarea, înregistrarea, vizarea declarațiilor în vederea stabilirii impozitului pe teren pentru persoane fizice și juridice conform Legii nr.541/2003 cu modificările și completările ulterioare – **1** declarații fiscale,
- eliberarea certificatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole – **1** *certificate* (noi + vize),
- rezolvarea corespondenței pentru Serviciul Agricol prin Registratură – **1** cereri, - verificarea în baza de date informatizată a extraselor CF, în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construcție – **1** *pozitii*,
- înregistrarea în Registrul special a arendașilor, persoane fizice și juridice, care cultivă terenuri, a contractelor de arendare și a actelor adiționale la contractul de arendare – **1** *contracte*,
- verificarea unui număr de **1** gospodării, în vederea verificării veridicității declarațiilor înscrise în Registrul agricol, cu privire la deținerea /utilizarea terenurilor agricole, animalelor, produselor animale și vegetale, destinate comercializării în targuri și piețe,
- înmânarea unui număr de **1** invitații în vederea prezentării pentru înregistrarea și completarea la zi a Registrului agricol, la domiciliul cetățenilor.

De asemenea au avut loc întâlniri cu cetățenii din **satele** pentru informare privind importanța realizării lucrării de cadastru general agricol.

Obiectivele stabilite în anul 2012 au fost îndeplinite.

Pentru anul 2013 se are în vedere eficientizarea activității în vederea satisfacerii cerintelor cetățenilor comunei Bodești.

Secretar,
Bostan Ionel

Consilier,
Lazar Lacramioara

Referent,
Birsan Maria

Președinte de ședința,

Iacoboaia Florin