



RAPORT DE ACTIVITATE
afereent anului 2023

Având în vedere art. 7 alin. (2) și alin. (3) din Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020,

(2) Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

(3) 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.

La nivelul UAT. Pașcani, Registrul Agricol se întocmește și se ține la zi doar în format electronic, conform Legii nr. 54/10.04.2017 pentru modificarea și completarea OG. 28/2008 privind registrul agricol, iar stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol este de 100%.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în gestiune un număr de 6889 poziții în registrul agricol electronic, din care:

- 6027 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate,
- 810 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și
- 52 poziții ale persoanelor juridice.

Principala activitate a compartimentului a fost actualizarea, completarea și ținerea la zi a Registrului Agricol, în format electronic și eliberarea de documente cu informații existente în evidențele registrului agricol. Solicitățile cetățenilor privind înregistrarea documentelor sau modificarea informațiilor din registrul agricol sunt preluate, verificate și operate zilnic în baza de date în sistem electronic.

In anul 2023, în cadrul compartimentului Registrul Agricol au fost înregistrate un număr de 3023 cereri și petiții ale cetățenilor, prin care au solicitat înscrierea în registrul - - agricol - 522 cereri - dar peste 1000 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,

- eliberare de adeverințe - 2036 cereri, cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciară, școli, cantina de ajutor social, dosarul de ajutor social, cărți de identitate etc.,
- 98 cereri pentru adeverințe APIA., - ceea ce a însemnat dialog cu fiecare persoană în parte,

- 326 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,
- 18 cereri pentru atestate de producător și carnete de comercializare – activitate ce presupune 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 produșii și produsele destinate vânzării în piețe, târguri și oboare,
- completarea dosarelor privind vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan – 23 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 (189 contracte de arendare) și acte adiționale.

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.

Colaborăm cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente dar și cu diferite instituții ale statului, cum ar fi Direcția de Statistica, Direcția Agricolă, A.P.I.A., Serviciul finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidența a Populației, Serviciul de Asistență Socială etc.

De asemenea funcționarii din cadrul Compartimentului Registrul Agricol efectuează activități de teren care constau în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale.

Zilnic, se efectuează activități care constau în interacțiunea directă cu publicul, pentru consiliere și îndrumare, acordate cetățenilor care se adresează cu diferite probleme agricole.

Întocmit,
Consilier LORENT ELENA

