

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
ORAȘ BOLDEȘTI-SCĂENI

Boldești-Scăeni, Calea Unirii, nr.67, tel: 0244-211363,

e-mail: pbs@opticnet.ro

Serviciul Administrație, Registrul Agricol, Relații Cu Publicul Secretariat și Protocol

Nr. 932/22.01.2025

RAPORT

privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol

Desfășurarea activității în cadrul compartimentului Registru agricol este reglementată de următoarele acte normative:

- Ordonanța nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Înscrierea datelor în registrele agricole, la compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se face de către inspector Stanciu Luciana și inspector Manole Maria-Ruxandra.

Potrivit prevederilor legale sus amintite Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, acesta fiind:

- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea;
- baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor;
- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru

recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea;

- baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții;

- bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național

Activitatea de completare și păstrare a registrului agricol, atât cel pe suport hârtie, cât și cel în format electronic, implementat la nivelul orașului Boldești-Scăeni și la nivel național, prelucrează date cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a legislației naționale de aplicare a acestuia.

Începând cu data de 1 ianuarie 2018, registrul agricol se întocmește și se ține la zi și în format electronic.

Registrul agricol se întocmește în format electronic cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

În cadrul compartimentului agricol activitatea privind registrul agricol se desfășoară prin completarea registrului pe suport hârtie dar și în format electronic.

Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie, cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul autorității administrației publice locale atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv.

La sfârșitul anului 2024 în registrele agricole sunt înscrise un număr de 4368 poziții, din care 3142 poziții persoane fizice cu domiciliul în orașul Boldești-Scăeni și 1114 poziții persoane fizice cu domiciliul în alte localități (străinași). Numărul pozițiilor deschise pentru persoane juridice este 112.

Situația suprafețelor cultivate, conform declarațiilor depuse de persoanele fizice și de persoanele juridice, se prezintă astfel:

- grâu - 260 ha,
- porumb – 328 ha,
- lucernă – 158 ha,
- orz- 12 ha,
- vie- 123 ha,
- triticale- 45 ha,
- ovaz- 10 ha,
- plante nutret- 72 ha.

Potrivit dispozițiilor art.9 din Normele tehnice de completare a registrului agricol, pentru gospodăriile populației, înscrierea datelor trebuie să se facă în ordinea alfabetică a străzilor și în ordinea crescătoare a numărului stradal.

Atât în cazul persoanelor fizice, cât și în cel al persoanelor juridice, pentru identificarea adresei domiciliului fiscal și a imobilelor situate în intravilanul localităților rurale și urbane se utilizează nomenclatura stradală aprobată și actualizată conform dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 777/2016 privind structura, organizarea și funcționarea Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale.

În orice document care se eliberează și cuprinde date din registrul agricol este obligatorie înscrierea adresei imobilului din intravilan, atât în cazul persoanei fizice, cât și al persoanei juridice, precum și a domiciliului fiscal sau a reședinței ori a punctului de lucru, după caz, potrivit nomenclurii stradale.

Principala activitate a compartimentului a fost actualizarea, completarea și ținerea la zi a Registrului agricol. Această activitate presupune efectuarea operațiunilor de înregistrare în Registrul agricol a contractelor de vânzare- cumpărare, a contractelor de donație, a cărților funciare, a certificatelor de moștenitor, a sentințelor civile, autorizațiilor de construire.

Pe lângă activitatea de completare și ținere 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 si DAJ Prahova;
- R. AGR- de la INS (numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilajele, instalațiile pentru agricultură, mijloace de transport);
- AGR2A, AGR2B- de la MADR si DAJ Prahova (suprafața productivă de primăvară, respectiv suprafețele recoltate și producțiile obținute).

În anul 2024, în cadrul compartimentului Registrul agricol au fost înregistrate un număr de 1549 cereri și petiții ale cetățenilor, prin care au solicitat:

- eliberare de adeverințe - 1312, cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciară, dosar ajutor social, cărți identitate, etc., 26 cereri pentru adeverințe APIA;
- 105 cereri privind completarea anexei 24- deschiderea procedurilor succesoriale- ceea ce presupune completarea anexei cu bunurile deținute de defuncți;
- 7 cereri pentru atestate de producător, și 10 cereri pentru carnet de comercializare, formulate în baza Legii nr. 145/2014, activitate ce a presupus deplasarea în teren pentru verificarea gospodăriilor, completarea carnetelor de comercializare și atestatelor de producător.

De asemenea, potrivit Legii nr. 17/2014, au fost verificate documentații pentru vânzarea terenurilor situate în extravilan, fiind întocmite 12 dosare ceea ce înseamnă consiliere pentru vânzători și completarea proceselor verbale privind primirea ofertei de vânzare, afișarea ofertei pe site-ul primăriei și la avizierul primăriei, notificarea tuturor preceptorilor și afișarea notificării pe site-ul primăriei și la avizierul primăriei, transmiterea dosarelor la DAJ Prahova și corespondență cu DAJ Prahova, întocmire procese verbale la 45 zile și afișarea acestora pe site-ul primăriei, procese verbale de finalizare a proceduri.

Potrivit Codului civil au fost verificate în vederea înregistrării un nr. de 77 contracte de arendă și acte adiționale, încheiate de societățile comerciale cu specific agricol, activitate ce a presupus efectuarea mai multor operațiuni în registrul agricol.

O altă activitate efectuată în această perioadă a fost verificarea în evidențele Registrului agricol a aproximativ 60 de gospodării și completarea tabelelor nominale solicitate de Serviciul de Asistență Socială pentru persoanele care au depus cereri pentru VMI.

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

Pentru ducerea la îndeplinire a activităților sus- menționate este și a fost necesar dialogul cu publicul, consiliere specifică pentru diverse 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.

Potrivit dispozițiilor art. 6 din Normele tehnice , alin. (2) înscrierea în registrul agricol a datelor privind componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:

a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;

b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;

c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;

d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;

e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.

În urma activității de completare a registrelor agricole în ciclul anterior se constată că acestea au fost completate, astfel:

- când capul gospodăriei sau un reprezentant major al persoanei fizice ori reprezentantul legal al persoanei juridice s-a prezentat din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;

- pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente, de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei care dispune de capacitate deplină de exercițiu. Pentru persoanele juridice datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal respectiv, însoțite de documente;

- prin «report din oficiu» în cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la art. 11, alin. (1) din OG 28/2008, și se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea «report din oficiu» la rubrica «semnătura declarantului»;

Pentru eficientizarea activității, pornind de la cele constatate în ciclurile anterioare de completarea a registrelor agricole și ținând cont de noile reglementări în domeniu pot fi identificate următoarele măsuri:

1. 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 oricăror impozite și taxe locale prevăzute de titlul IX din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, persoanele din cadrul compartimentului agricol desemnate cu completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării;

2. compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului (impozite și taxe persoane fizice și persoane juridice, cadastru, urbanism) comunică compartimentului registru agricol, în termen de 3 zile lucrătoare de la data

înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului respectiv, datele instrumentate care fac obiectul înscrierii în registrul agricol;

3 orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al oraşului şi numai în baza declaraţiei capului de gospodărie sau reprezentantului acestuia sau reprezentantului legal al persoanei juridice, pe bază de documente;

4 se va solicita, în scris, medicilor veterinari de liberă practică informaţii privind efectivele de animale deţinute de persoanele fizice sau juridice pentru a le confrunţa cu evidenţele din registrele agricole;

5 furnizarea datelor cu caracter personal în cazul persoanelor fizice care fac obiectul înregistrării în registrul agricol se vor asigura prin grija serviciului public comunitar local de evidenţă a persoanelor, la cererea primarului, în scopul exercitării atribuţiilor legale, fără plata vreunei taxe sau a vreunui tarif;

6 în perioada de înscriere a datelor în registrul agricol, prevăzută la art. 11 din OG nr. 2/200, se colectează informaţii prin sondaj de la gospodării şi unităţi cu personalitate juridică cu privire la producţia vegetală, animală, precum şi cu privire la producţia apicolă;

7 obligaţiile cu privire la registrul agricol se aduc la cunoştinţa persoanelor fizice, precum şi a celor juridice, prin grija secretarului oraşului, după cum urmează:

a) prin publicarea pe pagina de internet a unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

b) prin înştiinţări individuale, în cazul în care această modalitate se stabileşte prin hotărâre a autorităţii deliberative, la iniţiativa autorităţii executive.

9. în perioada implementării registrului agricol în format electronic, acesta se ţine în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie şi, cel puţin de două ori pe an, secretarul general al oraşului, auditorul intern sau şeful serviciului administraţie, din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnat, verifică prin sondaj concordanţa dintre cele două forme de registru agricol. Aceste verificări se fac în mod corespunzător şi în ceea ce priveşte concordanţa dintre datele din registrul agricol şi datele din registrul de rol nominal unic.

Întocmit,

Inspector Luciana Stanciu

Inspector Maria Manole