



CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI TÂRGU JIU  
INTRARE  
NR. 420 din 25.07/2019

S.L.

romania2019.eu

Primăria Municipiului Târgu Jiu

Bd. Constantin Brâncuși nr.19, Târgu-Jiu, Județul Gorj, România  
Tel. 40.253.213317, Fax. 40.253.214878, www.targujiu.ro, e-mail: primaria.targujiu@xnet.ro



ISO 9001  
LL-C (Certification)  
ISO 9001:2015  
Certificat nr. 400189

Nr. 32708/25.07 / .....2019

PRIMAR,

Marcel-Laurențiu Romanescu



## INFORMARE

privind activitatea Compartimentului Registrul Agricol

în perioada 01.01.2019-30.06.2019

Compartimentul Registrul Agricol funcționează în subordinea directă a Secretarului municipiului Târgu Jiu.

### 7. Componența compartimentului

Activitatea compartimentului este asigurată de trei funcționari publici în funcții de execuție:

7. Daniela Căvăloiu - inspector superior
8. Renata-Dorela Manoilă - inspector superior
9. Elena Giuverdea - inspector superior

### 8. Cadrul legal

Activitatea Compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobată prin Legea 98/2009, H.G. nr. 1632 din 29.12.2009 privind registrul agricol;
- Ordinul comun al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Regionale, al Președintelui Institutului Național de Statistică, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.675 din 04.09.2015 – pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 218 din 25.03.2015 ;
- Legea 145 din 21.10.2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Ordinul nr. 1846 din 28 noiembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;

- Ordinul nr. 2408 din 3 decembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol ;
- Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărurilor de către autorități publice centrale și locale, modificată și completată;
- Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
- Ordinul nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată.

*Secretarul municipiului coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.*

*Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului municipiului.*

*Semestrial, 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.*

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

## **9. Activități desfășurate în anul 2019**

În perioada 01.01.2019-30.06.2019, activitatea funcționarilor din cadrul Compartimentului registrul agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, precum și soluționarea tuturor pețiilor, cererilor și scrisorilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au gestionat în primul semestru al anului 2019 un număr de **4603 poziții în registrul agricol, din care: 4034 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate, 546 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în alte localități și 23 poziții ale persoanelor juridice.**

Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport de hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul municipiului și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.

În legătură cu evidența în format electronic, compartimentul nostru deține soft-ul necesar în vederea înscrierii tuturor datelor din registrul agricol pe suport electronic.

Funcționarii din cadrul compartimentului, au introdus în format electronic toate cele **4603 de poziții, din Registrul agricol.**

În perioada **01.01.2019 - 30.06.2019** au fost eliberate un număr de **47 atestate de producător și 38 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol**, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe sau oboare. În urma acestor verificări se întocmește notă de constatare și se propune eliberarea atestatului de producător, respectiv a carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol.

Având în vedere prevederile **Legii nr. 17 din 7 martie 2014** privind unele măsuri de reglementare a **vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan** și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului și a Ordinului nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, în cadrul compartimentului s-au înregistrat un număr de **48 cereri**. Această activitate presupune întocmirea unui dosar ce cuprinde: cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preemptorilor, procesul verbal de afișare a ofertei de vânzare, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procese verbale pentru fiecare etapă în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură Gorj.

O altă activitate importantă pe lângă ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole este și activitate de colaborare cu Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură - APIA, activitate constând în verificări încrucișate între datele din registrul agricol și baza de date a Sistemului Integrat de Administrare și Control – IACS, întocmirea și eliberarea de adeverințe cu suprafețele de teren și numărul de animale înregistrate în registrul agricol, în vederea acordării subvențiilor pentru terenuri și animale.

În acest sens, în anul 2019 s-au înregistrat în cadrul compartimentului un număr de **439 cereri și s-au eliberat tot atâtea adeverințe pentru APIA**, privind proprietarii de terenuri care exploatează terenul agricol.

De asemenea, de la începutul anului 2019 și până la data de 30.06.2019 s-a înregistrat un număr de **2050 cereri, petiții și scrisori**, reprezentând: înscrieri /scăderi de suprafețe de teren din registrul agricol, eliberări de adeverințe cuprinzând informații din registrul agricol necesare pentru obținerea de subvenții de la APIA, întocmirea de dosare de burse sociale pentru școli și facultăți, pentru cantina de ajutor social, dosarul de ajutor social, deduceri de impozit, coasigurat, cereri privind eliberea de



atestare de producător, cereri privind vizarea semestrială a acestor atestate, cereri privind eliberarea de carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol și altele. Acestea reprezintă aproximativ 10% din totalul cererilor înregistrate la Primăria Târgu Jiu.

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

Conform Legii 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare - cu privire la contractele de arendă - compartimentul a înregistrat în perioada 01.01.2019-30.06.2019 un număr de **12 contracte de arendă**. Informațiile din contractele de arendă au fost descărcate la poziția de rol a fiecărui arendator și arendaș în parte, activitate ce implică corelarea informațiilor din documentele anexate la fiecare contract în parte cu documentele existente în registrul agricol. Totodată s-a realizat corelarea suprafețelor însumate din contractele de arendă cu suprafețele declarate în registrul agricol și suprafețele înregistrate la Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură Gorj.

O altă activitate importantă din cadrul compartimentului a fost culegerea de date și informații din gospodării/societăți agricole/asociații agricole înscrise în Registrul Agricol, în vederea întocmirii **rapoartelor statistice privind producția vegetală și cea animală**. Datele astfel culese au fost centralizate pe municipiu și comunicate Direcției Teritoriale de Statistică și Direcției pentru Agricultură Gorj, pe suport de hârtie și în format electronic.

În baza Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată, funcționarii din cadrul compartimentului desfășoară activitatea de arhivare a documentelor rămase în evidență, care constă în ordonarea și gestionarea tuturor documentelor gestionate la nivelul compartimentului.

Secretar,

Grigore Jianu

