



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA CICLOVA ROMÂNĂ

Strada Principală, nr. 203, jud. Caraș-Severin

Telefon: +40 255 575 305

E-mail: primariaciclovavaromana@yahoo.com



DISPOZIȚIA NR. 36

din 15 Martie 2024

privind desemnarea persoanei responsabile cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format letric și electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național (RAN)

Primarul Comunei Ciclova Română, județul Caraș-Severin,

Având în vedere referatul întocmit de secretarul general al comunei privind necesitatea desemnării persoanei responsabile cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format letric și electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național (RAN), la nivelul UAT Ciclova Romana ;

În conformitate cu prevederile :

- Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 54/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol;
- Ordinului nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. 1 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1 – Se desemnează doamna **Veronica Becker**, consilier la Compartimentul Agricol, Cadastru și Urbanism din cadrul UAT Comuna Ciclova Română, persoana responsabilă cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format letric și electronic, precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național (RAN), la nivelul UAT Comuna Ciclova Română.

Art.2 – Prezenta dispoziție se comunică persoanei desemnate la articolul 1 și Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin pentru control și legalitate.

Primar
Cătălin-Mircea Golu

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general
Daniela-Georgetta Novac

ROMANIA
JUDETUL CARAS SEVERIN
COMUNA CICLOVA ROMANA
Nr. 848/15.03.2024

REFERAT

privind desemnarea persoanei responsabile cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format letric și electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol National (RAN)

Având în vedere necesitatea desemnării persoanei responsabile cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format letric și electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol National (RAN), la nivelul UAT Ciclova Română

Tinând cont de prevederile :

- Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 54/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol,
- Ordinului nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024,

Propun emiterea unei dispoziții pentru desemnarea doamnei Veronica Becker, consilier la Compartimentul Agricol, Cadastru și Urbanism din cadrul UAT Comuna Ciclova Română, ca persoana responsabilă cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format letric și electronic, precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol National (RAN), la nivelul UAT Comuna Ciclova Română.

Secretar general
Daniela-Georgetta Novac

COMPARTIMENTUL AGRICOL indeplineste urmatoarele atributii:

- solutionarea cererilor și redactarea raspunsurilor la cererile adresate Compartimentului Agricol ;
- transcrierea și completarea pe anul in curs in noile registre agricole a pozitiilor din vechile registre reprezentand gospodariile populatiei detinatoare de terenuri agricole si animale;
- deschiderea de noi pozitii in registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau detinatori de animale;
- operarea modificarilor in Registrul Agricol ca urmare a vanzarilor-cumprarilor, mosteniri, donatii, schimbari ale categoriilor de folosinta a terenurilor;
- tine evidenta gospodariilor populatiei detinatoare de terenuri agricole si animale ;
- inscrierea titlurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate in conformitate cu Legea Fondului Funciar si legea 10/2001;
- conduce evidentele persoanelor fizice sau juridice care au terenuri in arenda conform Legii 16/1994;
- intocmeste si elibereaza adeverinte de proprietate cu situatia existenta in registrul agricol;
- intocmeste si elibereaza certificate de producator (pentru vanzari de produse agricole), potrivit evidentelor pe care le detin dupa o prealabila verificare in teren;
- intocmeste procesele verbale si vizeaza trimestrial certificatele de producator;
- intocmirea tabelului nominal cu titularii de certificate de producator pentru anul agricol 2011-2012 si afisarea pentru asigurarea publicitatii acestora conform art. 7 din HGR. nr. 661/2201 ;
- comunicarea la Impozite si Taxe a modificarilor survenite la vechile proprietati inscrise in Registrul Agricol precum si comunicarea noilor proprietari.;
- verifica in teren reclamáfiile si sesizarile privind registrul agricol,;
- conduce evidenta asociatiilor agricole cu personalitate juridica;
- intocmeste si elibereaza adeverinte de somaj, ajutor social, handicap, succesiune si burse;
- verificari in teren a veridicitatii datelor declarate in registrul agricol;
- centralizeaza toate datele inscrise in registrul agricol:
 - nr. pozitiilor inscrise in Registrul Agricol
 - terenuri aflate in proprietate pe categorii de teren
 - modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii.
 - suprafata arabila cultivata pe raza localitatii pe culturi.
 - pomi fructiferi razleti pe raza localitatii
 - suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii.
 - evolutia efectivelor de animate in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor /exploatatiilor agricole.
 - utilaje, instalatii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animala si mecanica existente la inceputul anului pe raza localitatii
 - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe raza localitatii.
 - utilizarea ingra~amintelor chimice la principalele culturi.
 - productia vegetala obtinuta de gospodariile/exploatatiile agricole pe raza localitatii.

- Numerotarea actelor si intocmirea proceselor-verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol
- intocmirea borderourilor in vederea expedierii corespondentei adresata Compartimentului Agricol
- actualizeaza zilnic baza de date informatizata in programul electronic privind gospodariile din Registrul Agricol
- indeplinirea oricaror alte sarcini, care nu sunt cuprinse in fi-a postului, in functie de solicitarile conducerii primariei sau ale sefului sau direct, participand si la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul institutiei privind sesizari, verificari, reclamatii, proiecte;
- inregistrarea si eliberarea adeverintelor pentru persoanele indreptatite privind modul de acordare a sprijinului financiar pentru subventionarea motorinei pentru lucrarile din agricultura
- Participa la Programul de verificare in teren a veridicitatii datelor inscrise in evidentele fiscale si in registrul agricol a terenurilor agricole intravilane.
- Colaborarea cu alte compartimente din cadrul institutiei, care au drept obiect de activitate suprafete de terenuri, aflate in proprietatea privata a persoanelor fizice si juridice, sau in proprietatea publica sau privata a Statului Roman sau unitatii administrativ-teritoriale.
- intocmeste diferite situatii privind date si informatii referitoare la persoanele fizice care detin terenuri date in arenda, informatii referitoare la persoaoele juridice care detin terenuri, informatii referitoare la persoanele fizice care detin terenuri in proprietate, in vederea verificarii modului de declarare si stabilirea impozitului datorat de persoanele fizice/juridice prin punerea de acord a datelor referitoare la terenurile inscrise in Registrul Agricol, informatii solicitate de Curtea de Conturi.
- Corespondenta cu alte institutii
- Efectuarea studiu individual si documentare 'in domeniul legislatiei aplicabile;
- Perfectionarea profesionala prin urmarirea legislatiei, participarea la cursuri de specialitate si punerea in practica a cunostintelor acumulate.

Primar
Cătălin-Mircea Golu