

Principalele activități desfășurate în cadrul compartimentului Registrul Agricol

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul secretarului. Registrele agricole ale comunei Peștișu Mic pe perioada 2015-2019 sunt numerotate, șnuruite, semnate și parafate de secretarul localității, cuprinzând fiecare un număr de 50 poziții.

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file, respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 15 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie – denumire – cod – mențiuni;
- Capitolul II – subcap. II a) și b) terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- Capitolul III - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul IV – subcap. a), a1), b1), b2), c) - suprafața arabilă cultivată pe raza localității – cultive în câmp - grupe de culturi și anume - cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante pentru producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul V – subcap a), b), c), d) - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren agricol pe raza localității, vii, pepinere viticole și hameiști situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VI - suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VII – animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - situația la începutul semestrului - pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

- Capitolul VIII - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IX – utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul X – subcap. a), b) - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XI – clădiri existente la începutul anului pe raza localității – adresa clădirii, zona, suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XII - atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate - produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat / data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, nr. și data avizului consultativ;
 - Capitolul XIII – mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici - data decesului - date despre succesibili - nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SPN/BIN către care se transmit;
 - Capitolul XIV - înregistrări privind exercitarea dreptului de preștiință - nr. / data ofertei de vânzare – suprafața (ha) - numărul de carte funciară, aviz final al MADR / DADR - nr. / data, adeverința de vânzare liberă, nr. / data, cumpărător, nume și prenume, prețul (lei);
 - Capitolul XV - a) înregistrări privind contractele de arendare - nume și prenume arendas, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr bloc fizic, redeventa (lei) și b) înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic;
 - Capitoul XVI - mențiuni speciale.
2. Furnizarea de date către diferite instituții (spre exemplu Prefectura Județului Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, APIA, Direcția

Agricolă Hunedoara, Direcția Județeană de Statistică, OCPI, Poliția sau către alte instituții, dacă este cazul!);

3. Întocmirea, eliberarea și ținerea evidenței atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole;
4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
5. Ținerea evidenței contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași, și a contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Peștișu Mic;
6. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren), ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine);
7. Efectuarea de activități privind relațiile cu publicul, consiliere, acordare de informații celor care se adresează cu diferite **probleme agricole**;
8. Colaborarea cu celelalte compartimente ale instituției în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții din exterior în limita competenței stabilite de conducerea comunei Peștișu Mic;
9. Întocmirea de rapoarte de specialitate pentru sesiunile de Consiliu Local;
10. Întocmirea dosarelor și ținerea evidenței ofertelor de vânzare în extravilanul localității potrivit Legii nr. 17/2014;
11. Eliberarea adeverințelor de CAP în vederea stabilirii vechimii în muncă la Casa Județeană de pensii;
12. Ținerea evidenței și înregistrarea vehiculelor care nu se supun înmatriculării pe raza comunei Peștișu Mic;
13. Realizarea de rapoarte și statistici interne sau pentru diferite instituții care solicită;
14. Răspunsuri la diferitele solicitări ale cetățenilor, petiții sau adrese înaintate comunei Peștișu Mic în vederea soluționării lor.