



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL LOCAL CRETESTI

E-mail: [comunacrestesti@gmail.com](mailto:comunacrestesti@gmail.com); web: <http://www.primariacrestesti.ro>



**HOTĂRÂREA nr. 31 din 28.07.2020**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2020 la comuna Cretesti, județul Vaslui și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Cretesti, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară în data de 28.07.2020:

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul comunei Cretesti, județul Vaslui, ing. Savin Viorel;
- Raportul compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru Semestrul I al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- Perevederile O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol modificată și completată;
- Prevederile H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Prevederile art.7., alin.4, din Ordinul comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 ce stipulează „Semestrial în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități”.

În temeiul art. 139, alin.(3) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru Semestrul I al anului 2020, în conformitate cu datele din Raportul de specialitate al Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cretesti, județul Vaslui, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aproba Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Cretesti prin compartimentul registrul agricol, respectiv funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunica prin grija secretarului general al comunei, către :

- Institutia Prefectului - Județul Vaslui;
- Primarului comunei Cretesti și funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.
- Prin afișare pe site-ul instituției.

Adoptată cu un număr de 10 voturi din numărul total de 10 consilieri în funcție.

Presedinte de ședință,  
Consilier,  
Onofrei Liviu

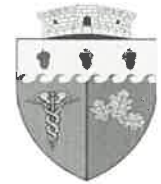


Contrasemnează,  
Secretar general al comunei,  
Marcu Daniela

145



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL VASLUI**  
**COMUNA CRETESTI**  
**PRIMAR**



Tel:0235485125; Fax 0235485011

E-mail: [comunacrestesti@gmail.com](mailto:comunacrestesti@gmail.com); web: <http://www.primariacrestesti.ro>

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2020 la comuna Cretesti , judetul Vaslui si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Consiliul Local al comunei Cretesti , judetul Vaslui , întrunit în ședință ordinară în data de 28.07.2020:

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Cretesti, judetul Vaslui ,Ing. Savin Viorel;
- Raportul compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru Semestrul I al anului 2020 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati;
- Perevederile O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol modificată si completată;
- Prevederile H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Prevederile art.7.,alin.4, din Ordinul comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 ce stipuleaza „Semestrial in sedinta consiliului local , prin grija primarului , se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol, prin hotarare , se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitati”.

În temeiul art. 139 , alin.(3) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru Semestrul I al anului 2020, în conformitate cu datele din Raportul de specialitate al Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cretesti, judetul Vaslui, care face parte intergrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se aproba Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 , care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Cretesti prin compartimentul registrul agricol respectiv functionarul public cu atributii în completarea registrului agricol.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre se comunica prin grija secretarului general al comunei ,cătref:

- Institutia Prefectului - Județul Vaslui;
- Primarului comunei Cretesti si functionarul public cu atributii în completarea registrului agricol.
- Prin afisare pe site-ul institutiei.

**INITIATOR,**  
**PRIMAR,**  
**ING. SAVIN VIOREL**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
PRIMĂRIA COM. CRETESTI  
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL  
Nr. 2128 din 20.07.2020

Anexa nr. 1 la H.C.L nr. 31/28.07.2020

## RAPORT

### privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul I al anului 2020

Compartimentul „Registrul Agricol” funcționează în subordinea directă a Secretarului general și a Primarului comunei CRETESTI.

#### 1. COMPONENTA COMPORTAMENTULUI

- Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public în funcție de execuție:  
- Inspector Principal – LASTUN DANIELA RODICA

#### 2. CADRUL LEGAL

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

- Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministrului Finanțelor Publice și al Președintelui Institutului Național de Statistică nr. 734/480/1003/3727/2015;
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public/privat;
- Hotărârea de Guvern nr. 1064/2013 privind aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici și a activității notariale;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024, precum și ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024,

aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020, publicate în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 307 bis;

- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, 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 Domeniului 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.

### **3. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

Având în vedere prevederile art. 3 din Hotărârea de Guvern nr. 985/2019, au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hartie cât și în format electronic.

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol, pentru perioada 2020 – 2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020, la art. 7, alin.(4), se prevede ca:

“ Semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, de 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”

#### **Registrul agricol constituie:**

– „Document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenuri aflate în proprietate identificate pe parcele, pădurile proprietate publică/privată identificate în raport cu grupa funcțională și vârsta, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivate, ogoarele, suprafața cultivată în sere și solarii și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp, animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate – situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatații agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în

- proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, utilaje, instalațiile pentru agricultură și sivicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi, construcțiile existente la începutul anului;
- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile : fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar – urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;
  - bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi material și/sau bănești și altele;
  - sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistică curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj etc.;
  - bază 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, de exemplu baza de date a Sistemului integrat de administrare și control – IACS de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA).
- 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 aceleiași autorități a 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. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea „poziție nouă”. Aceste informații se înscriu în continuare casetei care cuprinde „Poziția numărul”.- toate datele din registrul agricol, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, orografic, ortoepic și, după caz sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.
- Programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile Legii nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.
  - Primarii localităților iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pe suport hârtie și în format electronic, pentru asigurarea împotiva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.

- Registrul agricol pe suport hârtie, având caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații, va fi numerotat, parafat, sigilat, paginile fiind legate corespunzător, evitându-se desprinderea filelor din cauza utilizării îndelungate a registrului agricol, și va fi înregistrat în registrul de intrare-ieșire de la nivelul autorității executive a administrației publice locale respective.

- Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze date în format Excel și/sau în format text. Prin formatul text se înțelege un fișier ale cărui înregistrări conțin un număr fix de șiruri formate din una sau mai multe cifre și putând conține caracterul „,” ca separator zecimal, șiruri despărțite între ele în cadrul înregistrării printr-un caracter numit delimitator de câmp, care poate fi unul dintre caracterele: punct și virgulă-„,”, două puncte-„:”, spațiu-„ ”, și care se prestabilește.

- Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității 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.

#### 4. ACTIVITATI DESFASURATE IN SEMESTRUL I AL ANULUI 2020

În comuna Cretesti, stadiul înscrierii datelor în Registrul agricol este următorul:

Numărul total al pozițiilor de rol înscrise – 1652 poziții, din care:

Persoane fizice – tipul I și II - 1605 poziții

Persoane juridice – tipul III – 47 poziții

Suprafața totală a UAT comuna Cretesti este de 5441 ha, din care:

Suprafața agricolă totală - 2330 ha

Arabil - 1605 ha

pasune - 621 ha

fanete - 56 ha

vii - 47 ha

livezi - 1 ha

Suprafața neagricolă totală - 3111 ha

paduri - 2817 ha

drumuri și cai ferate - 91 ha

construcții - 136 ha

terenuri degradate - 67 ha

Animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate in conditiile legii, sunt :

Bovine	– 189 capete
Ovine	– 654 capete
Caprine	– 897 capete
Porcine	– 243 capete
Cabaline	– 97 capete
Pasari	– 1846 capete
Familii de albine	– 465 familii
Iepuri	– 43 capete

In semestrul I al anului 2020, activitatea functionarului din cadrul compartimentului Registru agricol a fost axata in mod special pe rescrierea registrelor agricole – conform Hotararii de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024, precum si ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024. Au fost achizitionate un numar de 45 registre agricole a 50 de pozitii ( nr. gospodarii) de catre UAT Cretesti pentru anii 2020 – 2024 si prin HCL nr. 22/29.05.02020, modul de intocmire si tinere la zi a registrului agricol este atat pe suport hartie cat si in format electronic.

Concomitent cu operatiunea de completare a registrului agricol, zilnic la compartimentul – registrul agricol, in intervalul orar 8,00 – 16,00 s-au eliberat la cerere un numar total de 154 adeverinte, cum ar fi:

- adeverinte necesare la dosarul de ajutor social si alocatia de sustinere a familiei;
- adeverinte de rol necesare pentru reinnoirea contractelor de furnizare a energiei electrice;
- adeverinte de rol necesare pentru emiterea cartilor de identitate;
- adeverinte de rol necesare pentru documentatii cadastrale;
- adeverinte de rol necesare la Notariat sau Judecatorie pentru diferite tranzactii sau partaje succesoriale;

În semestrul I al anului 2020, în cadrul compartimentului s-au eliberat un număr de 65 adeverințe pentru APIA, privind proprietari de terenuri care exploatează terenul agricol în particular, întreprinderi individuale, persoane fizice autorizate și societăți comerciale,

Conform Legii nr. 287/2009 privind Codul civil în semestrul I al anului 2020 au fost verificate și înregistrate în registrul de evidență a contractelor de arendă un număr de 263 contracte de arendă.

De asemenea, asigurând o monitorizare și gestionare corespunzătoare a registrului agricol, în baza acestuia s-au efectuat un număr de 29 modificări conform sentințelor civile, actelor de vânzare

cumparare, actelor de partaj voluntar, acte de donatie si au fost furnizat date, cu respectarea prevederilor legale catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Vaslui, Biroul Executorilor Judecatoresti, un numar de 38 documente, completarea si transmiterea lunar si trimestrial a situatiilor statistice intocmite de personalul cu atributii in urbanism, catre Directia Judeteana de Statistica Vaslui .

Având în vedere prevederile Legii nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan sau întocmite un numar de 8 dosare cuprinzând cererea pentru afişarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista prempătorilor, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procese verbale pentru fiecare etapă în parte, acestea fiind trimise prin corespondenţa la Direcţia pentru Agricultură Vaslui.

Ca urmare, Ordinului comun nr. 97/63/2020, privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de fenomene meteorologice periculoase avand ca efect producerea secetei pedologice s-a intocmit raportul operativ pe total UAT Cretesti, conform instiintarilor cu privire la pierderile produse culturilor agricole, intocmite de fermierii agricoli, avand un numar de 11 dosare inregistrate.

Raportul privind stadiul inscrierii datelor in registrul agricol, pe semestrul I al anului 2020, a fost întocmit cu respectarea actelor normative în vigoare.

## ÎNTOCMIT

**LASTUN DANIELA RODICA**

**VIZAT,**

**SECRETAR GENERAL,**

**MARCU DANIELA**



**PROGRAM DE MĂSURI**  
**Pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul agricol**

Nr. crt.	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	<p>Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri , la cladiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri detinute in proprietate sau in folosinta , dupa caz,de natura sa conduca la modificarea rolului agricol sau a imozitelor si taxelor locale prevazute de Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, functionarii publici desemnati cu atributii privind completarea si tinerea la zi a registrului agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al Primarului in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului si care fac obiectul inscrierii in registrul agricol se comunica compartimentului cu atributii in acest sens in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrarii prin grija conducatorului compartimentului respectiv-Serviciu taxe si imozite locale si Serviciul urbanism si amenajarea teritoriului.</p>	Permanent	Lăstun Daniela Rodica si Secretarul general al comunei
2.	Secretarul general al comunei , verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol , in format electronic si pe suport de hartie.	Semestrial	Secretarul general al comunei
3.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
4.	Se va analiza lunar impreuna cu serviciul de taxe si impozite locale , evidenta datelor din registrul agricol si cele de la rolul fiscal	Lunar	Lăstun Daniela Rodica Solomon Aurelia Cucu Cecilia
5.	O zi pe saptamana , functionarul public cu atributii in completarea registrului agricol va efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
6.	Se va efectua inscrierea datelor in registrul agricol si prin invitarea la primarie a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol in conformitate cu Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	Permanent	Lăstun Daniela Rodica

**Presedinte de sedință,**  
**Consilier,**  
**Onofrei Liviu**



**Contrasemnează,**  
**Secretar general comună,**  
**Marcu Daniela**

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol**

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	<p>Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la clădiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea rolului agricol sau a imozitelor și taxelor locale prevăzute de Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici desemnați cu atribuții privind completarea șiținerea la zi a registrului agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.</p> <p>Datele instrumentate la nivelul oricărui compartiment de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării prin grija conducătorului compartimentului respectiv- Serviciu taxe și imozite locale și Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului.</p>	Permanent	Lăstun Daniela Rodica și Secretarul general al comunei
2.	Secretarul general al comunei, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie.	Semestrial	Secretarul general al comunei
3.	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
4.	Se va analiza lunar împreună cu serviciul de taxe și impozite locale, evidența datelor din registrul agricol și cele de la rolul fiscal	Lunar	Lăstun Daniela Rodica Solomon Aurelia Cucu Cecilia
5.	O zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
6.	Se va efectua înscrierea datelor în registrul agricol și prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol în conformitate cu Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	Permanent	Lăstun Daniela Rodica

**Presedinte de sedință,  
 Consilier,  
 Onofrei Liviu**



**Contrasemnează,  
 Secretar general comună,  
 Marcu Daniela**