

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA CRETESTI
PRIMAR



Tel:0235485125; Fax 0235485011

E-mail: comunacrestesti@gmail.com; web: <http://www.primariacrestesti.ro>

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2025, 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 16.04.2025;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Cretesti, județul Vaslui, d-l Lăstun Cerulentiu;
- 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 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității;
- Prevederile O.G. nr. 28/2003 privind registrul agricol modificată prin Legea nr. 98/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1627/12.12.2024 privind registrul agricol pentru perioada anilor 2025 - 2029;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2025, 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, anexa nr.1.

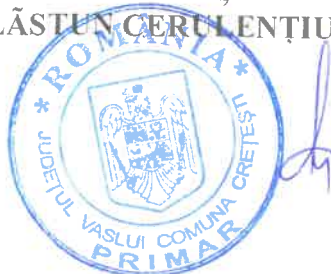
Art. 2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

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

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

INIȚIATOR,
PRIMAR,
LĂSTUN CERULENȚIU





ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COM. CREȚEȘTI
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL
NR. 1380 din 08.04.2025

RAPORT
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol
pentru trimestrul I al anului 2025

În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

Registrul agricol constituie:

- a) sursă de date pentru înfăptuirea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;
- b) 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 materiale și/sau bănești și altele asemenea;
- c) 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;
- d) sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea.

Compartimentul agricol, funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei Cretești, județul Vaslui.

COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de un singur funcționar public, respectiv Lăstun Daniela Rodica – Inspector superior .

CADRUL LEGAL

Activitatea privind registrul agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025- 2029;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 - 2029, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202 din 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024. „Trimestrial, 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, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme”.

Principalele activități desfășurate de funcționar din cadrul Compartimentului agricol constau în:

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 scris al secretarului: În acest sens, fiecare poziție din registru trebuie completată 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, „-suprafața arabilă cultivată pe raza localității, grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante pentru producerea de semințe, respectiv suprafețe cultivate în sere și solarii pe raza

localității și suprafețe cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafețe cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte:

- ✓ **Capitolul V** – subcap a,b,c,d - numărul pomilor razleti pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hamei 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 domiciliul 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 agricultura și silvicultura, 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 substanța activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
- ✓ **Capitolul XI** –clădiri existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, 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 anuale, 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, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;
- ✓ **Capitolul XIV** - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-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 arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr bloc fizic, redevență(lei); 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 Direcția Județeană de Statistica, Direcția Agricolă Vaslui sau altor instituții, dacă este cazul;
3. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
4. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,
5. 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).
6. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole,
7. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricole, APIA Instituția Prefectului județului Vaslui, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Crețești.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinerea la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al localității. 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 natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea 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.

ACTIVITATI DESFĂȘURATE IN TRIMESTRUL I AL ANULUI 2025

În trimestrul I, al anului 2025, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor Agricole în format electronic în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului. Funcționarul din cadrul compartimentului au avut în trimestrul I al anului 2025 în gestiune, un număr de 1.887 poziții în registrul agricol, din care: 968 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 867 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 52 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.03.2025, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. **TIP I** - Persoane fizice cu domiciliul în sat. Budești – 145 poziții, Crețești – 273 poziții, Crețeștii de Sus – 370 poziții, Satu Nou – 180 poziții;
2. **TIP II** - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate - Budești – 100 poziții, Crețești – 200 poziții, Crețeștii de Sus – 263 poziții, Satu Nou – 304 poziții;
3. **TIP III**-Persoane juridice cu sediul în localitate - 52 poziții;

4. Suprafața totală teren: 5.333 ha din care :
- 2.330 ha teren agricol din care : - 1.604 ha arabil , 621 ha pășuni. 56 ha fanete naturale, livadă 1.00 ha, arbuști 1.00 ha și vii 47 ha.
 - 3.003 ha teren neagricol din care : - 2.709 ha pădure și alte terenuri cu vegetație forestieră, - 91 ha drumuri și căi ferate, - 136 ha curți- construcții, - 67 ha terenuri degradate și neproductive ;
5. Animale : - bovine - 124 cap. - ovine - 720 cap. - caprine - 1.223 cap. - porcine - 161 cap., - păsări - 1.148 cap. - cabaline - 38 cap. - familii de albine - 327 fam.

În trimestrul I al anului 2025:

- au fost efectuate un număr de 7 operațiuni de modificare privind completarea registrului agricol ;
- au fost eliberate adrese și adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole;
- au fost verificate și înregistrate un număr de 87 contracte de arendă.
- au fost întocmite un număr de 19 dosare privind oferta de vânzare de teren în baza Legii nr.17/2014, cu modificările și completările ulterioare, dosare care au fost înaintate DAJ Vaslui, ADS București și afișate la sediul instituției noastre, iar notificările preemtorilor au fost afișate la sediul instituției și comunicate prin poștă cu confirmare de primire.

Pentru înregistrarea, modificarea și actualizarea datelor se realizează corespondența datelor cu datele din cadrul serviciului impozite și taxe locale pentru terenuri, categoria de folosință a acestora, clădiri, mijloace de transport sau orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință și cu serviciul urbanism pentru lucrările de construcții.

Raportul privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol, pe trimestrul I al anului 2025, a fost întocmit cu respectarea actelor normative în vigoare.

ÎNTOCMIT,
LĂSTUN DANIELA RODICA



VIZAT,
SECRETAR GENERAL,
MARCU DANIELA

ANEXA NR. 2
LA PROIECT DE HOTĂRĂRE

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

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	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 pentru perioada anului 2025 .	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
2.	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 și ținerea 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. 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 .	Permanent	Lăstun Daniela Rodica și Secretarul general al comunei.
3.	Secretarul general al comunei va verifica înscrierea corectă a datelor în registrul agricol din format electronic .	Semestrial	Secretarul general al comunei
4.	Pentru o bună evidență privind efectivele de animale , datele din registrul agricol se pun în acord cu evidențele sanitare – veterinare.	Lunar	Lăstun Daniela Rodica
5.	Funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua și verificări în teren ori de câte ori este necesar.	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
6.	Se va analiza lunar împreună cu serviciul de taxe și impozite locale , evidența datelor din registrul agricol și cele de la rolul fiscal.	Permanent	Secretarul general al comunei Lăstun Daniela Rodica Solomon Aurelia Popa Marina- Ioana

INITIATOR,
PRIMAR
LĂSTUN CERULENȚIU

