R O M Â N I A
JUDEŢUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poştal - 737145 – COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533,cod fiscal 3394236,e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

HOTARAREA NR.28 / 2025

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Având in vedere:

- referatul de aprobare al primarului Comunei Costesti;
- raportul compartimentului de resort;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Costesti;
- prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029;

În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTESTI,JUDETUL VASLUI ,

in sedinta ordinara

HOTARASTE:

Art.1. – Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Costesti, conform datelor din raportul Compartiment Registrul Agricol, prevăzut în **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Se aprobă **Programul de măsuri** pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Costesti, ţinut în format electronic, conform **Anexei nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri încredințează Compartimentul Registrul Agricol.

Art.4. – Prezenta hotărâre va fi comunicată, în condiţiile legii şi publicată, pentru informare, în monitorul oficial local prin grija secretarului general al comunei Costesti.

Costesti,30.05.2025

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL,MARGARINT MIHAITA BOGDAN

NR.VOTURI...10.....PENTRU
NR.VOTURI... .....ABTINERI
NR. VOTURI.....IMPOTRIVA

CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

Anexa nr. 1
La HCL NR.28/30.05.2025

RAPORT

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi

În scopul asigurării unei evidenţe unitare cu privire la categoriile de folosinţă a terenurilor, a mijloacelor de producţie agricolă şi a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii şi buna utilizare a resurselor locale, autorităţile administraţiei publice locale ale comunelor, ale oraşelor şi ale municipiilor organizează întocmirea şi ţinerea 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 protecţiei sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, şcolar şi altele asemenea;

b)bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetăţenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor şi păsărilor, în vederea vânzării în târguri şi oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piaţă, privind starea materială pentru situaţii de protecţie socială, pentru obţinerea unor drepturi materiale şi/sau băneşti şi altele asemenea;

c)bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafeţelor de teren şi de evidenţă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plaţi în cadrul schemelor şi măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăţi directe, ajutoare naţionale tranzitorii din domeniul vegetal şi zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piaţă, precum şi alte forme de sprijin finanţate din fonduri europene şi din bugetul naţional;

d)sursă administrativă de date pentru sistemul informaţional statistic, pentru pregătirea şi organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploataţiilor agricole şi altele asemenea.

Compartimentul agricol,funcţionează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei Costesti, judeţul Vaslui.

CADRUL LEGAL

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

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si închiriere a suprafeţelor de pajişti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraşelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonanţa Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor si adeverinţelor de către autoritatile publice centrale si locale, modificată si completată;
- Ordinul nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepţie si înscriere in evidentele de cadastru si carte funciare cu modificarile si completarile ulterioare

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Din anul 2020 prin HCL 5/30.01.2020 s-a aprobat ,completarea ,tinerea la zi si centralizarea datelor din registrul agricol doar in format electronic, fiind intocmit contract de stocare a datelor la distanta cu firma S.C Gamisoft SRL,de unde este achizitionat si programul.

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029 „Trimestrial, în şedinţa consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activităţi, inclusiv pentru

soluţionarea situaţiilor particulare identificate la nivelul localităţii pe linia completării registrului agricol şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme".

Principalele activitati desfăşurate de funcţionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ţinerea la zi a tuturor poziţiilor din registrele agricole, operaţiune ce presupune înscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operaţiunilor de modificare a datelor si informaţiilor, cu acordul scris al secretarului general al comunei;

În acest sens, fiecare poziţie din registm trebuie completată cu următoarele informaţii:

• CAPITOLUL I Modul de completare a părţii I "Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploataţie agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială şi entităţi cu personalitate juridică" dm registrul agricol;

• CAPITOLUL II Modul de completare a cap. I: "Componenţa gospodăriei/exploataţiei agricole fără personalitate juridică" din registrul agricol;

• CAPITOLUL III Modul de completare a cap. II: a) "Terenuri aflate în proprietate" din registrul agricol;

• CAPITOLUL IV Modul de completare a cap. II: b) "Identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate" din registrul agricol;

• CAPITOLUL V Modul de completare a cap. III: "Modul de utilizare a suprafeţelor agricole situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL VI Modul de compilare a cap. IV: a) "Suprafaţa arabilă situată pe raza localităţii culturi în câmp" din registrul agricol;

• CAPITOLUL VII Modul de completare a cap. IV: al) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b 1) "Suprafaţa cultivată în sere pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafaţa cultivată în solarii şi alte spaţii protejate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL X Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafaţa cultivată în grădinile familiale pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XI Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleţi pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XII Modul de completare a cap. V: b) "Suprafaţa plantaţiilor pomicole şi numărul pomilor pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantaţii pomicole aflate în teren agricol, pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL. XIV Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole şi hameişti situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XV Modul de completare a cap. VI: "Suprafeţele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAP ITOLUL, XVI Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice şi/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condiţiile legii - Situaţia la începutul semestrului" din registul agricol;

• CAPITOLUL XVII Modul de completare a cap. VIII: "Evoluţia efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registml agricol;

• CAPITOLUL XVIII Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalaţii pentru agricultură, mijloace de transport cu tracţiune animală şi mecanică existente la începutul anului" din registml agricol;

• CAPITOLUL XIX Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi a produselor de protecţia plantelor pe suprafeţe situate pe raza localităţii" – din reegistrul agricol;

• CAPITOLUL XX Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrăşămintelor chimice (în echivalent substanţă activă) la principalele culturi" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXI Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXII Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător şi carnetele de comercializare eliberate/vizate" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXII 1 Modul de completare a cap. XIII: "Menţiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale înaintate notarilor publici" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXIV Modul de completare a cap. XIV: "înregistrări privind exercitarea dreptului de preempţiune" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXV Modul de completare a cap. XVa: "înregistrări privind contractele de arendare" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXVI Modul de completare a cap. XVb: "înregistrări privind contractele de concesiune" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXVII Modul de completare a cap. XVI: "Menţiuni speciale" din registrul agricol.

2. Furnizarea de date către Direcţia Judeţeană de Statistica, Direcţia Agricola Vaslui sau altor instituţii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberea de atestate de producător si carnet de comercializare a produselor Agricole.

4. Eliberarea adeverinţelor cu privire la datele înscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor adiţionale încheiate între arendatori şi arendaşi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor adiţionale, încheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Costesti;

7. Efectuarea de activitati în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populaţiei sau a societăţilor comerciale deţinătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),

8. Efectuarea de activitati privind relaţii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite instituţii (Direcţia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcţia Agricola, APIA, Instituţia Prefectului judeţului Vaslui, Serviciu finanţe publice locale,Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populaţiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primăriei Costesti,

10.Întocmirea de referate pentru şedinţele de Consiliu Local Costesti;

11.Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naţionale.

Secretarul general al comunei coordonează, verifica si răspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.

Ori de cite ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţa a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă, după caz, de natura sa conducă la modificarea oricăror impozite si taxe locale funcţionarii publici cu atribuţii privind completarea, tinerea la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole, au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

ACTIVITATI DESFĂŞURATE

În trimestrul I al anului 2025 (ianuarie-martie) si partial trimestrul II (aprilie), activitatea funcţionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuala a registrelor agricole în condiţiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole precum şi soluţionarea tuturor petiţiilor, cererilor şi înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcţionarul din cadrul compartimentului agricol a avut, în gestiune un număr de 2564 poziţii în registrul agricol.

La data de 30.04.2025, stadiul înscrierii datelor in registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Costesti –951 poziţii;
2. TIP. I Persoane fizice cu domiciliul in satul Chitcani -181 pozitii;
3. TIP. I Persoane fizice cu domiciliul in satul Dinga - 70 pozitii;
4. TIP. I Persoane fizice cu domiciliul in satul Pirvesti - 58 pozitii;
5. TIP. I Persoane fizice cu domiciliul in satul Puntiseni -165 pozitii;
6. TIP. I Persoane fizice cu domiciliul in satul Radesti - 109 pozitii;
7. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate - 960 poziţii;
8. TIP III - Persoane juridice cu sediul în localitate - 34 poziţii;
9. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 36 poziţii;

Suprafaţa totala teren: 7302 ha din care :

- 5330 ha teren agricol din care :
  - 4338 ha arabil, 924 ha păşuni, 0 ha fanete naturale,livezi in declin 4 ha, vii 64 ha.
  - 1972 ha teren neagricol din care :
  - 1177 ha pădure si alte terenuri cu vegetaţie forestiera
  - 145 ha drumuri

- 205 ha curţi, construcţii
- 436 ha terenuri degradate si neproductive
- 9 ha ape si ape cu stuf

Animale :

- bovine	– 99 cap.
- ovine	– 1242 cap.
- caprine	– 1074 cap.
- porcine	– 232 cap.
- păsări	–15.421cap.
- cabaline	- 71 cap.
- familii de albine	– 1086 fam.
- iepuri de carne	– 55 cap.

In perioada 01.01.2025-30.04.2025

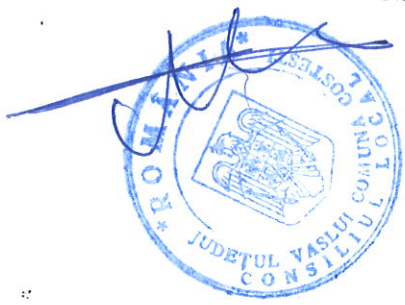
- au fost întocmite 2 atestate de producător, au fost intocmite **1** carnet de comercializare a produselor agricole,iar pentru alte 3 carnete de comercializare au fost intocmite documentatii si cerute avizele de specialitate (pentru viza anuala). Aceasta activitate presupunând întocmirea unor documentaţii specifice şi deplasarea în teren, pentru verificarea existentei în gospodarii a produşilor şi produselor destinate comercializării în pieţe;
- au fost eliberate **526** adeverinţe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.
- am operat un numar de **107** acte notariale si extrase de carte funciara.

Realizarea punctajului dintre registrul agricol si registrul rol

In perioada ianuarie – aprilie 2025 ,corespunzator trimestrului I si partial trim II al anului ,am intocmit :

- **18** procese verbale cu un total de **149** roluri din care: **125** roluri modificate, **24** roluri nou deschise, ca urmare a tranzactiilor intervenite conform actelor notariale primite si a extraselor de carte funciara.
- **Din cele 18 procese verbale un numar de 9 procese verbale au fost inmanate agentului fiscal,Gina Pupaza, cu un total de 81 roluri din care: 70 roluri modificate ,11 roluri nou deschise iar celelate 9 procese verbale au fost inmanate doamnei,Lacramioara Pana cu un total de 68 roluri din care :55 roluri modificate ,13 roluri nou deschise**
- Cele 9 procese verbale din perioada 10.01.2025- 03.03.2025 au fost inmanate doamnei Pupaza Gina ,functionar public in aparatul de specialitate al primarului, avand ,functia de referent la compartimentul de impozite si taxe ,in vederea inregistrarii modificarilor si in aplicatia informatica de la compartimentul de impozite si taxe ,pentru a asigura complementarietatea datelor inregistrate in cele 2 baze de date R.A . si I.T.L.
- Iar, celelalte 9 procese verbale din perioada 11.03.2025- 30.04.2025 au fost inmanate doamnei Lacramioara Pana ,functionar public in aparatul de specialitate al primarului, avand ,functia de referent la compartimentul de impozite si taxe ,in vederea inregistrarii modificarilor si in aplicatia informatica de la compartimentul de impozite si taxe ,pentru a asigura complementarietatea datelor inregistrate in cele 2 baze de date R.A . si I.T.L.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL, MARGARINT MIHAITA BOGDAN



Anexa nr. 2
la HCL nr.28/30.05.2025

Programul de măsuri
pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Costesti

Nr. Crt.	Denumirea Activităţii	Termen Îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si in acelasi timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei data de catre capii gospodariilor si de catre reprezentanti legali ai unitatilor cu personalitate juridica.	Permanent	Calance Mihaela Maricela
2	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, responsabilii cu atribuţii privind completare şi ţinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului şi care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuţii în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării.	Permanent	Calance Mihaela Maricela
3	Prin rotaţie, o zi pe săptămână, funcţionarii cu atribuţii în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declaraţiile înregistrate.	Permanent	Calance Mihaela Maricela

Costesti,30.05.2025

Presedinte de sedinta,
Consilier local,Margarint Mihaita-Bogdan

ROMÂNIA JUDEŢUL VASLUI COMUNA COSTEŞTI CONSILIUL LOCAL