

HORĂRĂREA NR. 24/24.04.2025

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Deleni,
pentru trimestrul I al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei
activități**

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 3064/16.04.2025, întocmit de inițiator, domnul Esanu Doru Primarul Comunei Deleni, județul Vaslui prin care se susține necesitatea, oportunitatea și eficiența analizării stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul I al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 3063/16.04.2025, prin care se motivează, în drept și în fapt, necesitatea și oportunitatea proiectului;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Deleni;
- programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol ;

În conformitate cu

- prevederile art. 1, alin.(1) și art. 6 din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
 - prevederile H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
 - prevederile Ordinului nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- În temeiul prevederilor art.129 alin (1) si alin.(2), lit.d ,alin (7) lit.s, si alin. (14), art.139 alin.(1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Deleni, județul Vaslui,

HOTĂRĂȘTE:

- Art. 1.** - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Deleni, pentru trimestrul I al anului 2025, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art. 2.** – Se aproba Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art. 3.** – Cu ducere la îndeplinirea a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Deleni, Secretarul General al comunei Deleni și persoanele desemnate cu atribuții de înscriere a datelor în Registrul Agricol din cadrul Primăriei Comunei Deleni, județul Vaslui.
- Art .4-** Prezenta hotărâre se comunică, de către secretarul general al comunei Deleni, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Deleni, Institutiei Prefectului Județului

PRIMARIA COMUNEI DELENI – SAT DELENI, COM. DELENI, STRADA ȘTEFAN CEL
MARE NR. 114, JUDEȚUL VASLUI, TEL: 0235-345106,
PRIMARIA@DELENIVASLUI.RO

Vaslui, persoanelor desemnate cu atribuții de înscriere a datelor în Registrul Agricol din cadrul Primăriei Comunei Deleni, județul Vaslui și se publică pe site-ul instituției.

Art.5 - Hotărârea s-a adoptat cu 10 voturi "pentru", 0 "abțineri" și 0 voturi "împotrivă" dintr-un număr de 10 consilieri prezenți. Numărul total de consilieri este de 11.

Deleni – 24.04.2025

Președinte de ședință,
Consilier local,
Dorofte Florin



Contrasemnează,
Secretar general,
Dîmbu Andrada-Noemi

Anexa nr.1 la H.C.L. nr. 24/24.04.2025

ANALIZA

stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Deleni, pentru trimestrul I al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului GENERAL AL UAT DELENI, județul Vaslui

În conformitate cu prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020, emis de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltarea și Administrației Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Finanțelor Publice, Institutul Național de Statistică, Aghenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor și a OG. Nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, prezintă Consiliului Local Deleni, informarea privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol pentru perioada 01.07.2024 - 31.12.2024.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI Activitatea compartimentului este asigurată de doi funcționari publici în funcție de execuție: consilier superior CHIRVASA Virginia și consilier asistent BARAN Ovidiu Octavian.

II. CADRUL LEGAL Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol - ale Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum și Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024. Legea 145/15.02.2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieții produselor din sectorul agricol. Legea 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 218/2015, instituțiile publice locale au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Potrivit Hotărârii Consiliului local nr.02 din 28.01.2021, registrul agricol este întocmit în format electronic în conformitate cu prevederile coroborate ale art. 1, alin. 5-7 și art. 6, alin. 1 din OG nr. 28/2008.

Activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, soluționarea petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului agricol au în gestiune în anul 2025 un număr de 44 volume după cum urmează:

- Persoane fizice cu domiciliul în comuna Deleni -1264 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul în sat Bulboacă -265 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul în sat Zizinca -184 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul în sat Moreni ---1 volume -19 pozitii;
- Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate -504 pozitii
- Persoane juridice -76 pozitii;

Stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul: 2236 pozitii.

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 angajații din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru conținând un număr de 16 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații - Capitolul I-componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentiu

- Capitolul II – subcap II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive,ape,balti) 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 arabila cultivată pe raza localitățiigrupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru

industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solarie pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;

Capitolul V –subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VI-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VII –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul IX –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- Capitolul X – subcap. a,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XI –cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona, suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XII - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ; -

Capitolul XIII – Mentii cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- Capitolul XIV - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vinzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);

- Capitolul XV –

A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI - Mentii speciale

Mentionam ca au fost efectuate noi pozitii de roluri , respectiv modificari conform actelor notariale depuse de contribuabili.

Au fost eliberate atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializarii in piete .

Au fost eliberate adeverinte pentru Serviciul Public de Evidenta a Persoanelor , adeverinte pentru APIA pentru subventii, adeverinte / situatii pentru Directia Agriola , adeverinte pentru beneficiarii de ajutor social certificate pentru edificarea constructiilor. Au fost eliberate procese verbale de identificare a imobilului . Au fost eliberate adeverinte de nomenclatura stradala .

Au fost înregistrate contracte de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi.

Au fost eliberate adeverinte cu privire la datele inscrise in registrele agricole pentru deschiderea procedurii succesoriale

Au fost întocmite acte adiționale de prelungire a contractelor de închiriere pășune.

Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii (directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, politia, prefectura, serviciul finante publice locale, serviciul de evidenta a populatiei, etc.) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Deleni .

Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local.

Totodata au fost intocmite oferte vanzare teren agricol situate in extravilan, ceea ce inseamna consiliere pentru vanzatori si completarea proceselor verbale privind primirea oferte de vanzare si afisarea ofertei pe site-ul primariei .

O alta activitate efectuata in aceasta perioada a fost verificarea in evidentele registrului agricol a 150 de roluri si corelarea cu impozitele si taxele locale.

Secretarul localitatii coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii. Ori de cite ori intervin modificari in registrul agricol

PRIMARIA COMUNEI DELENI – SAT DELENI, COM. DELENI, STRADA ȘTEFAN CEL
MARE NR. 114, JUDEȚUL VASLUI, TEL: 0235-345106,
PRIMARIA@DELENIVASLUI.RO

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 natură să conducă la modificarea oricărui impozit și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea 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.

Pentru ducerea la îndeplinire a activităților sus menționate, este și a fost necesar dialogul cu publicul, consiliere specifică pentru diverse solicitări, suport necesar în activitatea de culegere a datelor, transmiterea clară a informațiilor către cetățenii și consiliere de specialitate ceea ce presupune interacțiune directă cu cetățenii în cea mai mare parte a timpului.

Primar,

Doru EȘANU



Avizat pentru legalitate,

Secretar general,

Dîmbu Andrada-Noemi

Președinte de ședință,

Consilier local,

Dorofte Florin

Anexa nr.2 la H.C.L. nr. 24/24.04.2025

**PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei
Deleni, județul Vaslui pentru anul 2025**

1. Se va efectua înștiințarea populației la afizierul instituției și pe pagina web, cu privire la procedura și termenele de înregistrare în Registrul agricol de către capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.
2. Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul agricol se efectuează pe suport de hartie și simultan în programul informatic.
Înscrierea datelor în Registrul agricol va fi făcută corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic și de punctuație, conform Normelor în vigoare, numai cu cerneală/pasta albastră. Orice modificare a datelor înscrise prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneala/pasta roșie și prin înscrierea datelor corecte, de asemenea, cu cerneala/pasta roșie lasându-se vizibilă înscrierea anterioară.
3. Secretarul comunei, verifică concordanța dintre cele două forme de Registru agricol, un format electronic și pe suport de hartie.
4. Confruntarea periodică a datelor înscrise în Registrul agricol cu evidențele existente la cabinetul sanitar-veterinar.
5. Orice modificare la Registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosire a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricărui impozit și taxe locale prevăzute în Codul Fiscal, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrele agricole, comunică aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.
6. Verificarea în teren pentru colectarea datelor conforme cu realitatea.
7. O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în Registrele agricole, manipularilor, pastrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest sens, scop și protecția acestora la întemperii atunci când se face deplasarea acestora prin vizitele la domiciliul gospodărilor.
8. Se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care, în urma verificărilor efectuate în teren se constată declararea de date neconformate cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea în termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul Registrului agricol.

Primar,
Doru ESANU



Președinte de ședință,
Consilier local,
Dorofte Florin



Avizat pentru legalitate,
Secretar general,
Dîmbu Andrada-Noemi