



R O M Â N I A

JUDEȚUL VASLUI - COMUNA PUSCASI
CONSILIUL LOCAL

COMUNA PUSCASI - Cod poștal 737328- Telefon: 0235.340400/fax : 0235.340348 – e-mail: primariapuscasi@yahoo.com



HOTĂRĂREA NR. 43.2024

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Pușcași, pentru trimestrul III al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Examinând Referatul de aprobare al primarului comunei Puscasi – d-ul Ignat Paul Maria din care rezulta necesitatea, oportunitatea si eficienta analizarii stadiului de înscriere a datelor Registrul Agricol pentru trimestrul III al anului 2024

Tinand cont de proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Pușcași,dl Ignat Pa Marian, cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul III al anului 2024

Avand in vedere referatul compartimentului agricol precum si avizul favorabil al comisi de specialitate din cadrul Consiliului Local.

În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările modificările ulterioare, ale Hotararea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 precum si 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.

Avand in vedere 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.

Consiliul Local al comunei Pușcași, judetul Vaslui

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Pușcași pentru trimestrul III al anului 2024, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Prezenta hotărâre poate fi atacata la instanta potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art. 3 Prezenta Hotarare se comunica
Institutiei Prefectului judetului Vaslui
Primarului comunei Puscasi
Compartimentului Agricol

NR. 43 - PUSCASI, 27.09.2024 – Adoptata cu 13 voturi pentru,

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONSILIER - SANDU MARIUS



**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL UAT PUȘCAȘI
MOCANU GABRIEL**

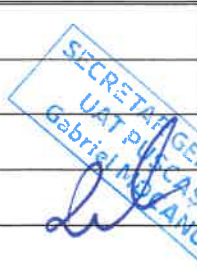


SECRETAR GENERAL
UAT PUȘCAȘI
Gabriel MOCANU

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PUȘCAȘI, JUDEȚUL VASLUI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII

HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI PUSCASI NR. 43/2024

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	27.09.2024	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	01.10.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	01.10.2024	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	01.10.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	01.10.2024	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	01.10.2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



R O M Â N I A

**JUDEȚUL VASLUI - COMUNA PUSCASI
PRIMAR**

COMUNA PUSCASI - Cod poștal 737328- Telefon: 0235.340400/fax : 0235.340348 –
e-mail: primariapuscasi@yahoo.com



**STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI
PUȘCAȘI PENTRU TRIMESTRUL III AL ANULUI 2024**

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

În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, 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

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public în funcție de execuție: referent Cretu Oana -Andreea

III. 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

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.

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 are un număr de 5 file respectiv 10 pagini, 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-mentiuți

- Capitolul III – subcap III a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pasuni, fanete, viii, 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 IIII- 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 localității grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarie pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate 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 pomicele și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicele aflate în teren pe raza localității, viii, pepinere viticole și hamești 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 VIII – 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 agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale 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, respective utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanța activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

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

- Capitolul XIII - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarIII, vizarIII anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarIII, nr. si data avizului consultativ; - Capitolul XIII – Mentiiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesore inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarIII,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- Capitolul XIV - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vnzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vnzare 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 incheierIII 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 incheierIII contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI - Mentiiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia pentru Agricultura Judeteana Vaslui- sau altor institutIII, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor Agricole

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

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Puscasi;

7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodarIIIlor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine(din categorIIIle bovine,ovine,porcine, cabaline,familIII de albine),

8. Efectuarea de activitati privind relatIII 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 și colaborarea cu diferite instituții (direcția de statistică, oficiul de cadastru, direcția agricolă, poliția, prefectura, serviciul finanțe publice locale, serviciul de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Puscasi.

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului 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 natură să conducă la modificarea oricărui impozit și taxe locale funcționarilor 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.

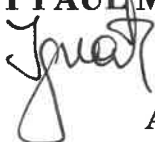
IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL III ANUL 2024

În trimestrul III anul 2024, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea, semnarea și verificarea datelor înscrise în registrele agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

27.09.2024

PRIMAR

IGNAT PAUL MARIAN



AVIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL UAT PUSCASI

GABRIEL MOCANU



SECRETAR GENERAL
UAT PUȘCĂȘI
Gabriel MOCANU