



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

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

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

Examinând Referatul de aprobare al primarului comunei Puscasi – d-ul Ignat Paul Marian din care rezulta necesitatea, oportunitatea si eficienta analizarii stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul II al anului 2025

Tinand cont de proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Pușcași,dl Ignat Paul Marian, cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul II al anului 2025

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

În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, ale Hotararea Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029

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**

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Pușcași, pentru trimestrul II al anului 2025, 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 judetul Vaslui  
Primarului comunei Puscasi  
Compartimentului Agricol

*PUSCASI, 23.06.2025*

**INITIATOR**  
**PRIMAR IGNAT PAUL MARIAN**

Avizat pentru legalitate,  
Secretar general UAT Comuna PUȘCAȘI  
Gabriel MOCANU



**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](mailto:primariapuscasi@yahoo.com)

**STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI  
PUȘCAȘI PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2025**

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. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029

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

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. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029

**III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, 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 activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 5 file respectiv 10 pagini, continând un numar de 16 capitole , care trebuie completate cu urmatoarele informatii: - Capitolul I-componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni

- Capitolul II – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei (arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

- Capitolul III- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

Capitolul IV –subcap. a,a1, b1, b2, ,suprafata arabila cultivata pe raza localitatiigrupe de culturi si 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/exploatațiilor 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 – Mentiiuni 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 - Mentiiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia pentru Agricultura Judeteana Vaslui- sau altor institutii, 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 gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine( din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),

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

9. 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 Puscasi.

10. Întocmirea de referate pentru sedintelele de Consiliu Local

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

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 referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

#### IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL II ANUL 2025

In trimestrul II anul 2025, activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe completarea, semnarea si verificarea datelor inscrise in registrele agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

**23.06.2025**

**PRIMAR**

**IGNAT PAUL MARIAN**

AVIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL UAT PUSCASI

GABRIEL MOCANU



R O M Â N I A

JUDEȚUL VASLUI - COMUNA PUSCASI  
P R I M A R

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

## RAPORT DE SPECIALITATE

### PROIECT DE HOTARARE

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

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

Prin Registrul agricol se asigură baza 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.

Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Începând cu data de 1 ianuarie 2020, registrul agricol al comunei Puscasi se întocmește și se ține la zi în format electronic.

Registrul agricol este deschis pentru 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. Cel puțin de două ori pe an, secretarul UAT -ului și auditorii interni sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol. Aceste verificări se fac în mod corespunzător și în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.

Înscrierea datelor în registrul agricol al comunei Puscasi se face de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol, precum și a centralizării și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN).

**23.06.2025**

**SECRETAR GENERAL UAT PUSCASI  
GABRIEL MOCANU**