



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL VASLUI**  
**CONSILIUL LOCAL COMUNA CRETEȘTI**

E-mail: [comunacretesti@gmail.com](mailto:comunacretesti@gmail.com); web: <http://www.primariacretesti.ro>



**HOTĂRÂREA nr. 19 din 27.05.2026**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2026 la comuna Cretești, județul Vaslui și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Cretești, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară în data de 27.05.2026.

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul comunei Cretești, 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 trimestrul I al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității;
- Prevederile O.G. nr. 28/2008 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;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative cu modificările și completările ulterioare;

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;

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul - I - al anului 2026, în conformitate cu datele din Raportul Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cretești, 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 Cretești prin compartimentul registrul agricol, respectiv funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

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

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

Adoptată cu un număr de 11 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 voturi abțineri, din totalul de 11 consilieri prezenți. Numărul consilierilor în funcție 11.

**Presedinte de ședință,  
Consilier,  
Cazanciu Magda**



**Contrasemnează,  
Secretar general comună,  
Marcu Daniela**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
PRIMĂRIA COM. CREȚEȘTI  
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL  
NR. 1757 din 18.05.2026

**RAPORT**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol**  
**pentru trimestrul I al anului 2026**

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.

**COMPONENTA 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 adeverințelor 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 razletii pe raza localitatii, 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/vizateprodusul 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.

✓ **Capitolul 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 Agricolă, 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.

**ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL I AL ANULUI 2026**

În trimestrul I, al anului 2026, 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 a avut în trimestrul I al anului 2026 în gestiune, un număr de 1.925 poziții în registrul agricol, din care: 971 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 892 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 62 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.03.2026, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. **TIP I** - Persoane fizice cu domiciliul în sat. Budești – 146 poziții, Crețești – 273 poziții, Crețești de Sus – 370 poziții, Satu Nou – 182 poziții;
2. **TIP II** - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate - Budești – 100 poziții, Crețești – 205 poziții, Crețești de Sus – 272 poziții, Satu Nou – 315 poziții;
3. **TIP III**-Persoane juridice cu sediul în localitate - 62 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 fanețe 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 forestiera, - 91 ha drumuri și căi ferate, - 136 ha curți- construcții, - 67 ha terenuri degradate și neproductive ;
5. Animale : - bovine - 155 cap. - ovine - 784 cap. - caprine - 1.294 cap. - porcine - 129 cap.,  
- păsări - 1.256 cap. - cabaline - 32 cap. - familii de albine - 296 fam.

În trimestrul I al anului 2026:

- au fost efectuate un număr de 15 operațiuni de modificare privind completarea registrului agricol ;
- au fost eliberate adrese și adevărinițe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole;
- au fost verificate și înregistrate un număr de 271 contracte de arendă.

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 2026, a fost întocmit cu respectarea actelor normative în vigoare.

**ÎNTOCMIT,**  
**LĂSTUN DANIELA RODICA**



**VIZAT,**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**MARCU DANIELA**



**ANEXA Nr. 2**  
**La HOTĂRĂREA nr. 19 din 27.05.2026**

**PROGRAM DE MĂSURI**  
Pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul agricol

Nr. crt.	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	Se va efectua inscrierea datelor in registrul agricol si prin invitarea la primarie a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul pentru perioada anului 2026.	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
2.	Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri , la cladiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri detinute in proprietate sau in folosinta , dupa caz,de natura sa conduca la modificarea rolului agricol sau a imozitelor si taxelor locale prevazute de Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, functionarii publici desemnati cu atributii privind completarea si tinerea la zi a registrului agricol au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii. Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si care fac obiectul inscrierii in registrul agricol se comunica compartimentului cu atributii in acest sens in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrării .	Permanent	Lăstun Daniela Rodica si Secretarul general al comunei
3.	Secretarul general al comunei va , verifica inscrierea corecta a datelor in agricol din format electronic .	Semestrial	Secretarul general al comunei
4.	Pentru o buna evidenta privind efectivele de animale , datele din registru agricol se pun in acord cu evidentele sanitar – veterinare.	Lunar	Lăstun Daniela Rodica
5.	Functionarul public cu atributii in completarea registrului agricol va efectua si verificari in teren ,ori de cate ori este necesar.	Permanent	Lăstun Daniela Rodica
6.	Se va analiza lunar impreuna cu serviciul de taxe si impozite locale , evidenta datelor din registrul agricol si cele de la rolul fiscal.	Permanent	Secretarul general al comunei Lăstun Daniela Rodica Solomon Aurelia Aghiorghiesei Marina - Ioana

**Presedinte de sedință,**  
**Consilier,**  
**Cazanciuc Magda**



**Contrasemnează,**  
**Secretar general comună,**  
**Marcu Daniela**