

ROMANIA
JUDETUL GALATI
COMUNA COSMEȘTI
REGISTRUL AGRICOL



D. nr. 1501-
1501-
2026
Φ

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025 AL COMPARTIMENTULUI REGISTRUL AGRICOL

Consilier Pădure Simona

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Cosmești, județul Galați

I. CADRU LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol -pentru perioada 2025-2029.
- Anexa 1 și 2 la HG. 1627/2024
- Ordinul 51/348/59/765/285/14633/678/2025 pentru aprobarea Normelor Tehnice.
- M.O. 428 bis 23.05.2025 Anexa și Norme.

– OBIECTUL DE ACTIVITATE

Având în vedere prevederile art.108 din Constituția României, republicată precum și al articolului 1 alin.(4) și art. (18) din Ordonanța Guvernului nr 28/2008, privind registrul agrico, aprobat prin modificări și completări prin Legea nr. 98/2009 cu modificări și completări ulterioare pentru perioada 2025-2029 de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic care sunt completate în proporție de 98 %. 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 operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 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-mentiuini.
- *Capitolul II* – subcap II a și terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive,ape,balti) respective 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, c,-suprafața arabila cultivată pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respective suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată 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, vii, pepinere viticole și hameiști 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 domiciliu 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 substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul XI* –construcții 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/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr atestat /data eliberării, vizării semestriale, 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, stradă, 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 funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendă, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr bloc fizic, redevența(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, nrmar contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.

- *Capitolul XVI* - Mențiuni speciale.

1. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Direcția Agricolă Galați sau altor institutii, daca este cazul;
 2. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole.
 3. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
 4. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,
 5. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Cosmesti;
 6. Efectuarea de activitati in afara biroului(munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale(din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),
 7. Efectuarea de activități privind relatii cu publicul, copnsiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,
 8. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistică oficiul de cadastru, directia agricole, prefectura, serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Cosmesti,
 9. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local.
 10. 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.
- 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.

III. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE IN ANUL 2025

In anul 2025 activitatea din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor 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.

În anul 2025, am avut in gestiune un numar de **1914** pozitii in registrul agricol , din care pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate 1577 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati **364** obiectul operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol in format electronic.

Întocmire dosare Legea 17/2014-17- 38 dosare

Eliberat carnete comercializare 10 buc

Adeverinte pentru Apa Canal 60

Adeverinte pentru electrica 40

Adeverinte pentru Notar 30.

Adeverinte APIA -214 buc.

Adeverinte SPCLEP - 340 buc.

Adeverinte VMI -114 buc

Adeverinte dosar incalzire -312 buc.

Adeverinte bursa scolara -70buc.

Înregistrări contracte vânzare cumparare un nr de 112 buc.

Eliberare nomenclator stradal 110 buc..

Întocmire contracte de arenda 38 buc

Am oferit sprijin si colaborat cu celelalte compartimente, pentru buna desfasurare a activitatii in institutie:

- S-a ocupat de Registratura, in zilele foarte aglomerate.
- Am sprijinit cetatenii la completarea documentelor necesare intocmirii diverselor solicitari de beneficii sociale.
- Am colaborat cu compartimentul Taxe – impozite in vederea unei corecte impuneri.
- Am acordat consultatii cetatenilor si am venit in sprijinul OCPI Galați/efectuarea documentatiei in vederea inregistrarii sistematice.
-

Consilier superior,
Pădure Simona

