

Anexa nr 1
Avizat Primar

ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
COMUNA RADOVANU
CONSILIUL LOCAL

Nr 197 / data 19. 01. 2026

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL IV, ANUL 2025

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Radovanu, jud Calarasi.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 3 funcționari publici în funcții de execuție:

1. Consilier - Bordei Ionel
2. Consilier – Mustatea Florina
3. Referent- Artache Dorin

II. CADRUL LEGAL

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

- prevederile art. 1, art. 4 și art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029,
- art. 7 alin.(4) din anexa la Ordinul comun nr. 51/ 348/ 59/ 765/ 285/ 14.633/ 678/ 2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029;;
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale ,al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr 734/480/1003/3727/2015.
- Legea Apiculturii nr.383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici republicată
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată .

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

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;

În acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I*-componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mntiuni
- *Capitolul II* – subcap II a si b terenurile aflate în proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finite, vii, ivezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproductive, ape, balti) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodariei, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul IV* –subcap. a, a1, b1, b2, c,-suprafata arabila cultivate pe raza localitatii- grupe de culture si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate în sere si solaria pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume în gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume în gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an în 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 în teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul VI*-suprafetele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul VII* –animale domestice si/sau animale salbatice crescute în captivitate, în conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul VIII* - evolutia efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodariilor/exploatațiilor agricole fara personalitate juridical, cu domiciliu în localitate si /sau în proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul IX* –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animale existente la inceputul anului, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul X* – subcap. A,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (în echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul XI* –constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul XII* - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;
- *Capitolul XIII* – Mentiiuni cu privire la sesizarile/cereri pentru deschiderea procedurilor successorale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data înregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- *Capitolul XIV* - Înregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr.data ofertei de vânzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vânzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);
- *Capitolul XV* - A) Înregistrari privind contractile de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Înregistrări privind contractile de concesiune, nume și prenume concedent, nr. contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.
- Capitoul XVI - Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Calarasi sau altor instituții, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole

4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendă și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Radovanu;

7. 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 albine (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

8. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează 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, poșta, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Radovanu,

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 ținere 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 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.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025 PE TRIMESTRUL AL PATRULEA

Până la data de 31.12.2025 avem deschise un număr de 59 de registre pentru perioada 2020-2024, acestea fiind completate în proporție de 90% pe suportul pe hartie și în proporție de 94% pentru registrul electronic.

La data de 31.12.2025 stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. -Pozitii Persoane fizice cu domiciliul în localitate – 2533
2. -Pozitii Persoane fizice cu domiciliul în alte localități – 805
3. -Persoane juridice cu sediul în localitate și alte localități – 51

Animale domestice / și sau crescute în captivitate în condițiile legii:

-bovine – 12 capete

-ovine – 1500

- caprine – 712
- cabaline -9
- porcine – 580
- pasari 5200
- albine – 1200 familii

In primul trimestru al acestui an s-au efectuat un numar de 90 de operatiuni privind modificarea registrului agricol

Avand in vedere prevederile Legii 17/7.03.2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan, au fost inregistrate un numar de 32 cereri si oferte de vanzare;

In al patrulea trimestru am avut un numar de 0 cereri pentru eliberare atestate de producator si 0 cereri pentru vizarea carnetelor de producator.

Colaboreaza cu serviciul de Stare Civila la verificarea si completarea documentatiei necesare intocmirii Anexei 24..

In trimestrul al patrulea au fost inregistrate un numar de 25 contracte de arenda si un numar de 35 acte aditionale.

In trimestrul patru al anului au fost prelucrate de catre personalul cu atributii in completarea si tinerea la zi a Registrului Agricol urmatoarele documente:

- inregistrarea in Registrului Agricol a persoanelor fizice si juridice proprietari de teren si animale prin declaratii anuale si in acest sens au fost inregistrate un numar de 77 de declaratii;
- inregistrarea in Registrului Agricol a asociatiilor agricole, a societatilor comerciale cu capital privat si a celor cu capital mixt care detin terenuri agricole in exploatare;
- eliberarea de adeverinte care certifica detinerea in proprietate a unor suprafete de teren conform datelor declarate in Registrul Agricol pentru persoanele fizice si juridice.
- eliberarea de adeverinte necesare pentru ajutor social, alocatii de sprijin familial, eliberarea cartilor de identitate, etc.
- rezolvarea corespondentei pentru Registrul Agricol prin Registratura;
- completarea si transmiterea situatiilor statistice intocmite de personalul cu atributii in domeniu, catre Directia Judeteana de Statistica Calarasi-verificarea in Registul Agricol a suprafetelor de teren declarate necesare birourilor notariale pentru succesiuni, intabulari;

Radovanu la 31.12.2025

Intocmit,
Mustatea Florina



**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol la Primăria Comunei Radovanu,
Județul Călărași**

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
2	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcționarii publici cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.	permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin
3	Secretarul general al Comunei Radovanu sau alte persoane din aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie.	Iulie, Decembrie	Secretarul general al Comunei Radova
4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al Secretarului general al Comunei Radovanu.	permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent Artache Dorin
5	Prin rotație, bilunar, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent Artache Dorin
6	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care, cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol, se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.	permanent	Primarul Comunei Radovanu
7	Se va efectua înscrierea datelor în Registrele agricole și urmare Declarațiilor persoanelor fizice, date în fața Secretarului general al Comunei Radovanu, ca urmare a invitării la sediul instituției, conform art.7, alin.(1) lit. e) din anexa la Ordinul nr. 289/147/7325/437/1136/1588/3/2017.	Permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent Artache Dorin
8	Se va analiza, lunar, împreună cu funcționarii responsabili din compartimentul financiar-contabil desemnați, concordanța datelor din evidența financiar-contabilă și cea de la Registrul agricol.	Permanent	Consilier - Bordei Ionel Consilier - Mustatea Florina Referent - Artache Dorin

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al