



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL al COMUNEI MĂNEȘTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități pe trimestrul II

Luând act de:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Mănești, în calitate de inițiator al proiectului, înregistrat sub numărul de înregistrare 9008/17.10.2023;
- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul Primăriei comunei Mănești, înregistrat sub numărul de înregistrare 3594/19.05.2026, însoțit de doamna consilier asistent Savastita Manescu Diana Mihaela;
- Avizele favorabile ale comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 din cadrul Consiliului Local al comunei Mănești, județul Prahova;
- Avizul de legalitate al doamnei Violeta-Elena BUDACĂ – Consilier superior cu atribuții de secretar general al comunei;

În conformitate cu:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.7 alin. 4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

În temeiul: art. 139 alin. (1) și al art. 196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în M. Of. nr.555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;

PROIECT DE HOTĂRÂRE :

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Mănești pe trimestrul I anul 2026, în conformitate cu raportul de specialitate al Compartimentului Agricol, în anexa nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.2. - Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Mănești pe trimestrul I anul 2026, în anexa nr. 2, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art. 2 – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se obligă Primarul comunei Mănești, județul Prahova, prin aparatul de specialitate.

Ședința ordinară din data de
HCL nr.

Art. 3 – (1) Secretarul general al comunei Mănești va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului, județul Prahova – controlul legalității actelor, și persoanelor/instituțiilor interesate.

(2) Compartimentul Relații cu publicul și Registratură va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicarea în Monitorul Oficial Local al comunei Mănești, disponibil pe site-ul instituției – www.primaria-manesti.ro .

INIȚIATOR
PRIMAR
Constantin NIȚOI

Avizat de legalitate,
p. SECRETAR GENERAL,
Violeta Elena BUDACĂ



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI MĂNEȘTI

Com. Mănești, str. Principală, nr. 134
tel. 0244 484 304; fax 0244 484 470
e-mail: primaria.manesti@yahoo.com



Nr. 3594/ 19.05.2026

ANEXA NR.1 LA HCL NR...../.....

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU TRIMESTRUL I AL ANULUI 2026

Compartimentul Agricol, funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al Comunei Mănești, județul Prahova.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului a fost asigurată de la 1 ianuarie până la 1 februarie 2026 de 1 funcționar public de execuție cu dispoziție Bindu Roxana Mădălina și Referent Cultural Savastița Mănescu Diana Mihaela. Începând cu 1 februarie 2026 până în prezent, activitatea este asigurată de funcționar public de execuție: consilier asistent Savastița Mănescu Diana Mihaela și de 1 funcționar public de execuție cu dispoziție Bindu Roxana Mădălina.

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:
Ordin administrație publică nr. 51/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029

O.G nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
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, cu modificările și completările ulterioare;
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 funciară, modificată și completată.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Ordin administrație publică nr. 51/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029 care la, art.7 alin.4 prevede că:
"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 funcționarii 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 general al comunei.

În acest sens fiecare poziție din registru are un număr de 8 file respectiv 16 de pagini conținând un număr de 16 capitole și 11 subcapitole, ce trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I- componența gospodăriei /exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP,

legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;

- Capitolul 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 situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IV -sub cap a, a1, b1, b2, c- suprafața arabilă situată pe raza localității- grupe de cultură și anume – cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respectiv, suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității pe fiecare an în parte;
 - Capitolul V- sub cap a, b, c, d, -numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hameiști situate pe raza localității pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VI- suprafețele efectiv irigate în câmp situate pe raza localității pe fiecare an în parte ;
 - Capitolul VII- animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii- situația la începutul semestrului pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VIII- evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflat în proprietate pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IX- utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică la începutul anului pe fiecare an în parte;
 - Capitolul X- sub cap. a, b, -aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice(în echivalent substanță activă)pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XI- clădirile existente la începutul anului pe raza localității pe fiecare an în parte ;
 - Capitolul XII- atestate de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XIII- mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XIV- înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XVA- înregistrări privind contractele de arendare pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XVB- înregistrări privind contractele de concesiune pe fiecare an în parte ;
 - Capitolul XVI- mențiuni speciale;
2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistica, Direcția Agricolă Prahova 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 arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;
 6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Mănești;
 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 animale (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 Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA ,Instituția Prefectului județului Prahova ,Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Mănești;
 10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Mănești;
 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 general al UAT-ului 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 oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții

privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a rectifica datele în urma declarației proprietarului.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL I ANUL 2026

În trimestrul I anul 2026, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținării la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

REGISTRUL AGRICOL:

S-a continuat completarea registrului agricol online și electronic :

- Persoane fizice tip I. : - MĂNEȘTI - 5 volume
- COADA IZVORULUI- 2 volume
- BĂLȚIȚA -3 volume
- ZALHANAUA - 2 volume
- GURA CRIVĂȚULUI - 1 volum

- Persoane fizice străinași tip II - MĂNEȘTI: - 1 volum
- COADA IZVORULUI- 2 volum
- ZALHANAUA - 1 volum
- BĂLȚIȚA -1 volum

- Persoane juridice tip III-comuna Mănești: - 4 volume

Pe trimestrul I anul 2026 au fost eliberate din evidențele registrelor agricole următoarele documente:

- un număr de 1 atestate de producător și 1 carnet de comercializare pentru producătorii locali;

- un număr de 235 adeverințe pentru B.N.P, OCPI, SPCLEP Mănești., ANZ, DISTRIGAZ, ELECTRICA.
- un număr de 136 adeverințe pentru APIA.

De asemenea au fost înregistrate :

- un număr total de 87 - contracte de arendare, cereri de reziliere, contracte de comodat a persoanelor atât fizice cât și juridice care utilizează terenul în calitate de arendaș ;
- un număr de 3 dosare de punere în posesie trimise la OCPI și 1 dosar la Prefectură;
- agriculturii au fost înștiințați în legătură cu combaterea ambroziei.

Au fost înregistrate toate cererile de deschidere de rol, depuse de cetățenii comunei.

De asemenea se operează intabulările atât pe intravilan cât și pe extravilan, când vine cetățeanul să le ridice, conf. OG 35/2018.

Se procedează la înscrierea datelor în registrul agricol pentru 2026 în format electronic și la actualizarea datelor din registrul agricol 2026 în format electronic.

Pentru înscrierea și modificarea datelor din Registrul Agricol, a fost realizată corespondența atât cu pozițiile din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic, ce îl privește pe contribuabilul respectiv.

De asemenea pentru înregistrarea, modificarea și actualizarea datelor se realizează corespondența datelor 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 și gospodărie comunală pentru lucrările de construcții.

Întocmit,
Savăștița Mănescu Diana Mihaela

Budi

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,
Apostol Florin - Bogdan

CONTRASEMNEAZĂ,
SECREȚAR GENERAL

Budacă Violeta - Elena

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al
comunei Mănești

Nr. crt	Denumirea activității	Termen de realizare	Persoana responsabilă
1	Reactualizarea datelor pentru registrul agricol pe anul 2026 și completarea registrului agricol pe 2026	Permanent	Savastita Manescu Diana
2	Introducerea datelor de la pozițiile completate pe suport de hârtie în programul informatic, precum și ținerea permanentă a evidenței paralele, atât pe suport scris cât și în format electronic.	Permanent	Savastita Manescu Diana
3	Afișarea 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 date de către capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică:	Permanent	Savastita Manescu Diana
4	În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin.1, se consideră ca nu au intervenit nici un fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anii precedenți, cu mențiunea corespunzătoare la rubrica semnătura declarantului:	Permanent	Savastita Manescu Diana
5	Actualizarea de îndată a oricăror date referitoare la imobilele; clădirile sau terenurile persoanelor fizice sau juridice:	Permanent	Savastita Manescu Diana
6	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei	Permanent	Savastita Manescu Diana
7	Confruntarea periodică a datelor înscrise în registrul agricol cu evidențele existente la cabinetul sanitar-veterinar.	Permanent	Savastita Manescu Diana

Intocmit,
Savastita Manescu Diana

Buici



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMARUL COMUNEI MĂNEȘTI

Nr. 3595/ 19.05.2026

REFERAT DE APROBARE

*la proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru
trimestru I al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități pe
trimestrul I 2026*

Având în vedere prevederile Ordinului administrație publică nr. 51/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029 care la , art.7 alin 4 prevede ca : " 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".

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, și anume: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică; terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele și categorii de folosință; terenurile agricole aflate în folosință și modul de deținere a respectivelor suprafețe agricole; modul de utilizare a suprafețelor agricole, respectiv: suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, ogoarele, suprafața cultivată în sere, solare și alte spații protejate, suprafața utilizată pentru culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității și suprafața cultivată cu legume și cartofi în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameiștile, suprafețele efectiv irigate în câmp; animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, respectiv: situația la începutul semestrului, evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea entităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității;utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului;aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi; clădirile existente la începutul anului pe raza localității; atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate; mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici; înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune; înregistrări privind contractele de arendare; înregistrări privind contractele de concesiune/închiriere; alte mențiuni. Registrul agricol constituie sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea. Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi:eliberarea documentelor

doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor; eliberarea/vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse; Înscrierea datelor în registrul agricol, în forma în care acesta este organizat, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol respectiv se fac la nivelul fiecărei localități de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, această atribuție. 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. 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.

Drept pentru care supun dezbaterii și adoptării de către Consiliul local al comunei Mănești proiectul de hotărâre inițiat în acest sens.

PRIMAR,
NIȚOI CONSTANTIN