

## HOTĂRÂRE

### privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol în anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

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, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029
- art.7, alin (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, aprobate prin Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;

Luând act de:

- a) referatul de aprobare al primarului comunei Bodești, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 1066 din 23.02.2026;
- b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, înregistrat sub nr. 1067 din 23.02.2026;
- c) avizele cu caracter consultativ al Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local,

Analizând resursele umane de care are nevoie comuna pentru exercitarea competențelor și responsabilităților autorităților administrației publice locale, care impun obligativitatea realizării standardelor de calitate în furnizarea serviciilor publice și de utilitate publică,

În temeiul prevederilor art.129, alin. (1), lit. d)) și (2) lit. A, alin. (7), lit. s), alin. (14) și art.139 alin.1 coroborat cu art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### Consiliul Local al comunei Bodești hotărăște:

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități al anului 2026 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului agricol, fond funciar și cadastru din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bodești, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Bodești prin Compartimentul agricol, fond funciar și cadastru, prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

**Art.4.** Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei autorităților și persoanelor interesate.

Nr. 7 din 26.02.2026

Președinte de ședință,  
Vasile HANGANU

Contrasemnat pentru legalitate,  
Secretar general,  
Ionel BOSTAN

*Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Bodești în ședința din data de 26.02.2026, cu respectarea art. 139, alin. (1) (majoritate simplă), coroborat cu art. 152, alin. (2) și art. 5, lit. ee) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 abțineri și 0 voturi împotrivă, din numărul total de 13 consilieri în funcție și 13 consilieri prezenți la ședință.*

## **RAPORT DE ACTIVITATE ÎN ANUL 2025**

Compartimentul Agricol, fond funciar și cadastru, funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Bodești, județul Neamț .

### **I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

Activitatea completării datelor în registrul agricol în cadrul compartimentului este asigurată de un functionar public de executie: referent - Bîrsan Maria

### **II. CADRUL LEGAL**

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
  - Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
  - 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 Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, aprobate prin Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025;
  - Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajisti aflate în domeniul public/privat al comunelor, oraselor, 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 Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029 și art. 7, alin (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, aprobate prin Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 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 funcționarul din cadrul Compartimentului agricol, fond funciar și cadastru 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 pozitie din registru are un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I- componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențuni
- Capitolul II – subcap. II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pașuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri si căi ferate, construcții, terenuri neproroductive,ape,bălti) respectiv identitficarea 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 arabilă situată pe raza localității- grupe de cultură și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume,

plante de nutret, 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 –subcap 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, pepinere viticole și hameiste pe raza localității, pe fiecare an în parte;

– Capitolul VI-suprafetele 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 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 –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, 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, adeverință de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);

– Capitolul XV – A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendaș/arendator, 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/concesionar , 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 Statistică, Direcția Agricolă Neamț 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 Bodești ;

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 Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA, Instituția Prefectului județului Neamț, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Bodești ,

10. Întocmirea de referate pentru sedințele de Consiliu Local Bodești ;

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta 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 natura sa conduc 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 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

În anul 2025, activitatea funcționarului care se ocupa cu registrul agricol din cadrul compartimentului agricol, fond funciar și cadastru a fost axată pe semnarea și 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.

În anul 2025, activitatea funcționarului din cadrul compartimentului agricol, fond funciar și cadastru a fost axată pe semnarea și 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.

Funcționarul din cadrul compartimentului a avut în anul 2025, în gestiune un număr de 3644 pozitii în registrul agricol, din care 2840 pozitii ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 750 pozitii ale persoanelor cu domiciliu în alte localități, 14 pozitii ale persoanelor juridice și 40 pozitii tip 3, unitati care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

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

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul în comuna Bodești - 2840 pozitii- 57 volume ;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul în alta localitate - 750 pozitii- 15 volume ;

TIP III –Persoane juridice cu sediul în localitate – 40 pozitii – 1 volum

TIPIV –Persoane juridice cu sediul în alta localitate – 14 pozitii – 1 volum

#### **Suprafata totala teren: 6315 ha din care :**

##### **a. 4143 ha teren agricol din care :**

– 2636 ha arabil din care:

512 ha pasuni naturale;

986 ha fanete naturale;

9 ha livezi de pomi.

##### **b. 2172 ha teren neagricol din care :**

– 1659 ha padure și alte terenuri cu vegetație forestieră;

– 134 ha drumuri;

– 147 ha construcții;

– 182 ha terenuri degradate și neproductive;

– 50 ha ape și balti;

##### **6. Animale :**

– bovine– 940 cap

– ovine – 2700 cap

– caprine -700 cap

– porcine – 200 cap

– pasari – 5270 cap

– cabaline – 30 cap

– familii de albine – 2163 fam.

– iepuri de carne – 153 cap.

### **În anul 2025:**

- au fost efectuate un număr de 880 înregistrări date la registrului agricol;
- 242 operațiuni privind modificarea datelor la registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 33 atestate de producător și 29 de carnete de comercializare a produselor agricole;
- au fost avizate un număr de 29 de carnete de producător în anul 2025, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodăria a produsilor și produselor destinate comercializării în piață;
- au fost eliberate un număr de 6586 adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol pentru persoane fizice și juridice necesare pentru APIA;
- au mai fost eliberate un număr de 3600 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole cu privire la ajutor social, eliberare acte de identitate, pentru notari publici și alte solicitări a locuitorilor
- au fost eliberate la cererea cetățenilor un număr de 109 anexe 24
- Mentionăm că s-a comunicat zilnic, verbal, cu cetățenii comunei în vederea prezentării pentru înregistrarea și completarea la zi a Registrului agricol.

Luând în considerare toate cele propuse prin proiectul de hotărâre , vă rog domnilor consilieri să aprobați proiectul de hotărâre în forma propusă .

Președinte de ședință,  
Vasile HANGANU

Întocmit,  
Referent,  
Bîrsan Maria

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol**

| 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             |                                |
| 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 .<br>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.<br>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             |                                |
| 3        | Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei Bodești                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | permanent             |                                |
| 4        | Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | permanent             |                                |
| 5        | Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către , funcționarul public 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<br>Comunei<br>Bodești |

Președinte de ședință,  
Vasile HANGANU

Întocmit,  
Referent,  
Bîrsan Maria