



R O M Â N I A
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA RADOVANU
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Strada Principală, nr. 158, Cod Fiscal: 3796845, Tel./Fax: 0242.517.215 Tel./Fax:
0242.517.211, Cod Poștal: 917205, E-Mail: primaria_radovanu@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 38376



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RADOVANU

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul II al anului 2026 și
stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RADOVANU

*întrunit în cea de-a 45-a ședință din cel de-al IX-lea mandat al Consiliului Local -2024-2028,
convocata la data de 30.07.2026 ședință ordinară*

Analizând temeiurile juridice

- ☐ HOTARARE Nr. 1.627 din 12 decembrie 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;
- ☐ - O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ -Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare
- ☐ Prevederile Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.b și d), alin.(7) lit.n), art.136 alin.(1), art.155 alin.(1) lit.d), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ

Luând în considerare:

- prevederile art.9 pct.3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;prevederile art.121 alin.(1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr.429/2003;
- prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr.287/2009, republicată, modificată și completată;
- prevederile art.211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

Având în vedere

- a) referatul de aprobare al primarului comunei Radovanu în calitate sa de inițiator,
- b) raportul de specialitate al compartimentului registrul agricol, privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trim II al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități;
- c) raportul Comisiei de specialitate nr. 1 a Consiliului Local, Comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice a cetățenilor
- d) raportul Comisiei de specialitate nr. 2 a Consiliului Local, Comisia economico-socială, de mediu și administrarea domeniului public și privat al comunei
- e) - Hotărârea nr. 41 din 30.04.2026 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Radovanu o perioadă de trei luni (MAI 2026-IULIE 2026)

În temeiul art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul II al anului 2026 în conformitate cu datele din raportul privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol pe trimestrul II, anul 2026 al Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Radovanu, 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 Compartimentul Registrul Agricol prin funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4 - Secretarul comunei, va comunica prezenta hotărâre, persoanelor și autorităților interesate
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cătălin - Alin BECHERU

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al

Comunei Radovanu

Ionela BOGATU

Nr consilieri =13

Nr consilieri în funcție =13

Nr consilieri prezenți = 13

Voturi "pentru" = 13

Voturi "împotriva" = 1

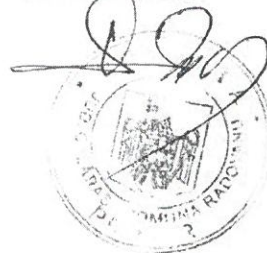
Abțineri =

Nr. 67

Adoptată la Radovanu

Astăzi 30.07.2026

Anexa nr 1 *LA HCL NR. 671/30.07.2026*
Avizat Primar



ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
COMUNA RADOVANU
CONSILIUL LOCAL

Nr 4906/ 20.07.2026

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL II, ANUL 2026

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:

- HOTARARE Nr. 1.627 din 12 decembrie 2024 privind registrul 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 Agriculturii 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 verificatelor 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

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de guvern nr 228/2015, au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

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 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I*-componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mntiuni
- *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 cultivate pe raza localității- grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respective suprafața cultivate în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivate cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivate 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 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 salbatice 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 consultative;
- *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesorii-nume și prenumele, adresa, localitate, stradă, număr,număr/data înregistrării,SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

- *Capitolul XIV* - Inregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr.data ofertei de vinzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);
- *Capitolul XV* - A) Inregistrari privind contractile de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);
B) Inregistrari privind contractile de conceciune, nume si prenume concedent, nrmr contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitoul XVI* - Mentioni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica,Directia Agricola Calarasi sau altor institutii, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Radovanu;
7. 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 albine(din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),
8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, copnsiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,
9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor proibleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistaca, oficiul de cadastru, directia agricole, polia, prefecture,serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Radovanu,
10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local
11. Predarea anuiala a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

Secretarul localitatii coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

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.

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2026 PE TRIMESTRUL AL DOILEA

Pana la data de 31.06.2026 avem deschise un numar de 55 de registre pentru perioada 2025-2029, acestea fiind deschise in proportie de 100 % completate in proportie de 20% pe suportul pe hartie si in proportie de 75% pentru registrul electronic.

La data de 31.06.2026 stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

1. -Pozitii Persoane fizice cu domiciliul in localitate – 2429
2. -Pozitii Persoane fizice cu domiciliul in alte localitati – 917
3. -Persoane juridice cu sediul in localitate si alte localitati – 51

Animale domestice / si sau crescute in captivitate in conditiile legii:

- bovine – 10 capete
- ovine – 1400
- caprine – 580
- cabaline -9
- porcine – 720
- pasari 8100
- albine – 1200 familii

In primul trimestru al acestui an s-au efectuat un numar de 50 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 17 cereri si oferte de vanzare;

In al patrulea trimestru am avut un numar de 32 cereri pentru eliberare atestate de producator si 63 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 209 contracte de arenda si un numar de 55 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 309 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.

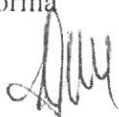
-eliberarea de adeverinte necesare pentru ajutor social, alocatii de sprijin familial, eliberarea cartilor de identitate, etc.

-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 Registrul Agricol a suprafetelor de teren declarate necesare birourilor notariale pentru succesiuni, intabulari;

Radovanu la 31.06.2026

Intocmit,
Mustatea Florina



PROGRAM DE MĂSURI
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 Radovanu
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



Handwritten signature