

ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL CALMATUIU JUDETUL TELEORMAN

HOTĂRÂRE

Privind : analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Calmatuiu, pentru semestrul II al anului 2025, și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Consiliul local al comunei Calmatuiu, județul Teleorman întrunit în ședința ordinară convocată în data de 29 Ianuarie 2026, având în vedere :

-prevederile OUG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

-prevederile HGR nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, precum și 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 pentru

aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029, -referatul de aprobare al domnului Nitu George Valentin - primarului comunei, înregistrat la nr. 164 /23.01.2026 ;

- raportul compartimentului de specialitate al primarului comunei Calmatuiu, înregistrat sub nr. 165/23.01.2026 ;

-prevederile art. 129 alin (1) și alin.(2) lit.d) ,alin (7), litera s) și alin (14) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin (1) și art.196 , alin(1) litera a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂREȘTE :

Art. 1 . Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Calmatuiu, pentru semestrul II al anului 2026, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre,

Art. 2 . Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol al comunei Calmatuiu, conform Anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre,

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică , prin grija secretarului general al unității administrativ teritoriale , în termenul prevăzut de lege , Prefectului jud. Teleorman , Primarului comunei Calmatuiu , compartimentului Agricol , persoanelor interesate și se afișează pe site-ul instituției.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. ȘURCĂ Dănuț

Contrasemnează,
Secretar general al comunei

Iulică GROZEA

CALMATUIU
NR. 5 / 29.01.2026

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 9 voturi ' pentru ' , 0 voturi ' împotriva ' , 0 abțineri , din totalul de 9 consilieri în funcție , din care 9 prezenți

STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI CALMATUIU PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2026

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Viceprimarului Comunei Calmatuiu, județul Teleorman.

- În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare,
- prevederile HGR nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029 precum 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 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029,

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

funcționar public în funcție de execuție:

- 1.Inspector, grad profesional principal –Grozea Cornelia

II. CADRUL LEGAL

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

- - O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol
- prevederile HGR nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029 precum 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 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029,-
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile HGR nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, instituțiile publice locale 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 general;
- În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 16 file respectiv 32 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-mentiu
 - Capitolul II – subcap II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv 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, -, 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

- suprafata cultivate in sere si solarie pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in 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 in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- Capitolul VI-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;
- Capitolul VII –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;
- Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatare agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- Capitolul IX –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;
- Capitolul X – subcap. a,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;
- Capitolul XI –cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona, suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;
- Capitolul XII - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate- produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii anuale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;
- Capitolul XIII – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- Capitolul XIV - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vnzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vnzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, pretul(lei);
- Capitolul XV - A) Inregistrari privind contractele 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 contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- Capitolul XVI - Mentiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica,Directia pentru Agricultura Judeteana TELEORMAN sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete 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 Calmatuiu;

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

8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricola, politia, prefectura,serviciul finante publice locale, serviciul de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Calmatuiu.

10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local,

11. 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.

Secretarul general al 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 general al localitatii.

Ori de cate 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 2025

In anul 2025, activitatea functionarului 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 inregistrilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in anul 2025 :

1.Total pozitii inregistrate:1591

-Pozitii persoane fizice cu domiciliul in localitate:1001

-Pozitii persoane cu domiciliul in alte localitati: 590

-Pozitii persoane juridice cu domiciliul in localitate: 12

-Pozitii persoane juridice cu domiciliul in alte localitati:11

2.Suprafata totala teren:6 462 ha

-teren arabil: 5975 ha

-pasuni naturale: 439 ha

-fanete naturale: 0 ha

-livezi: 0

-paduri: 3.90 ha

-teren cu constructii: 91.5073ha

-terenuri degradate si neproductive: 0 ha

3.Animale domestice si/sau salbatice crescute in captivitate in conditiile legii

-bovine: 168

-ovine,caprine:4366

-porcine: 90
-cabaline: 21
-pasari:1500
-familii de albine: 190
-iepuri:0

4.Utilaje,instalatii agricole si mijloace de transport

-tractoare: 105
-motocultoare:21
-motocositoare:1
-pluguri pentru tractor cu doua si trei trupite:88
-cultivatoare:27
-grape cu tractiune mecanica:66
-grape cu tractiune animala:0
-semanatori cu tractiune mecanica(pentru paioase si prasitoare):60
-masini de stropit si prafuit cu tractiune mecanica:10
-masini pentru erbicidat:30
-combine autopropulsate pentru recoltat (cereale si porumb) 21
-cositori cu tractiune mecanica:10
-prese pentru balotat paie , fan:11
-remorci pentru tractor:71
-care si carute:8
-motopompe pentru irigat:1
-instalatii pentru muls mecanic:4
-mori:2

5.Inregistrari privind contractele de arenda: 193

6.atestate de producator si carnete de comercializare: avize -83 ,carnete comercializare-15,atestare producator-10

In anul 2025 nu s-a efectuat operatiune privind modificarea Registrului Agricol .

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONS. ȘURCĂ DĂNUȚ



Contrasemneaza,
Secretar general al comunei

Iulică GROZEA

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	Grozea Cornelia
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 completarea 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	Grozea Cornelia
3	Registrul agricol are caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații: -pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local; -pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor; -este sursa administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea și organizarea recensămintelor agricole, ale clădirilor și ale populației. Întrucât registrul agricol se reînnoiește o dată la 5 ani, se va realiza corespondența atât cu poziția din registrul agricol anterior, cât și cu nr din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv și se vor transmite invitații persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor din anul precedent.	permanent	Grozea Cornelia
4	Secretarul localității 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	permanent	Grozea Cornelia Secretarul general al comunei
5	Registrul agricol în format electronic se va interconecta cu Registrul agricol național (RAN) în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta	permanent	Grozea Cornelia

6	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei Calmatuiu	permanent	Secretarul general al comunei
7	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare-cumpărare, donație, contracte de arenda	permanent	Grozea Cornelia
8	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate	permanent	Grozea Cornelia
9	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 Calmatuiu

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONS. ȘURCĂ DĂNUȚ



Contrasemneaza,
Secretar general al comunei

Iulica GROZEA