

14

**PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 19**  
**pentru analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol, în trimestrul I al anului**  
**2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Având în vedere:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

Luând act de:

- referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Dumești, în calitatea sa de inițiator, înregistrat cu nr. 1994/20.04.2026.
  - raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr. 1995/20.04.2026.
  - avizul consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;
- În temeiul art. 129, art. 139, art. 196 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUMEȘTI, JUDEȚUL VASLUI,**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** – Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Dumești, în trimestrul I al anului 2026, conform datelor din raportul Compartimentului Agricultură, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dumești, prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Dumești, ținut în format electronic, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art. 3.** – Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Compartimentul agricultură din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dumești.

**Art. 5.** - Prezenta hotărâre va fi comunicată, în condițiile legii și publicată, pentru informare, în monitorul oficial local prin grija secretarului general al comunei Dumești.

Emis astăzi: 24.04.2026

Primar  
Prof. Ioniță – Barnea Ciprian



Avizat pentru legalitate,  
Secretar general al UAT Dumești  
Nechita Elena - Geanina

Com. Dumești  
Secretar general

**Anexa nr. 1 la Proiectul de Hotărâre nr. 3/2026**

**RAPORT**

**pentru analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol, în trimestrul I a anului 2026 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, organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

Registrul agricol constituie:

a) sursă de date pentru înfăptuirea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;

b) bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și altele asemenea;

c) bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național;

d) sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea.

Compartimentul agricol, cadastru și urbanism, funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei Dumești.

**Componenta compartimentului**

Activitatea compartimentului este asigurată de: Inspector principal- agent agricol -Mariciuc Simona.

**Cadrul legal**

Activitatea privind registrul agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- H.G. nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- O.G. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.

## Obiectul de activitate

Având în vedere prevederile H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul comun nr. 25/ 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 „*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 constau în:

- 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. Fiecare poziție din registru trebuie completată cu următoarele informații:
- capitolul I - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică;
- capitolul II:a) - terenuri aflate în proprietate;
- capitolul II:b) - identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate;
- capitolul III - modul de utilizare a suprafețelor agricole;
- capitolul IV:a) - suprafața arabilă - culturi în câmp;
- capitolul IV:a1) - culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic;
- capitolul IV:b1 - suprafața cultivată în sere;
- capitolul IV:b2) - suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate;
- capitolul IV:c) - suprafața cultivată în grădinile familiale;
- capitolul V:a) - numărul pomilor răzleți;
- capitolul V:b) - suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor;
- capitolul V:c) - alte plantații pomicole aflate în teren agricol;
- capitolul V:d) - vii, pepiniere viticole și hameiști;
- capitolul VI - suprafețele efectiv irigate în câmp;
- capitolul VII - animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii
- situația la începutul semestrului;
- capitolul VIII - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate;
- capitolul IX - utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică;
- capitolul X:a) - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității;
- capitolul X:b) - utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi;
- capitolul XI - clădiri existente la începutul anului pe raza localității;
- capitolul XII - atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate;
- capitolul XIII - mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale înaintate notarilor publici;
- capitolul XIV - înregistrări privind exercitarea dreptului de preempțiune;
- capitolul XV:a) - înregistrări privind contractele de arendare;
- capitolul XV:b) - înregistrări privind contractele de concesiune;
- capitolul XVI - mențiuni speciale.
  - furnizarea de date către instituțiile care solicită;
  - întocmirea și eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole;
  - eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date;
  - înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;
  - înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale;

- efectuarea de activități în teren, respectiv verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau animale;
  - efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;
  - colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei în rezolvarea problemelor curente;
- Secretarul general al comunei 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 general.

#### **Activități desfășurate în trimestrul I, anul 2026:**

În trimestrul I, anul 2026, activitatea în cadrul compartimentului registrul 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 precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor.

De asemenea, au fost verificate datele înscrise în registrul agricol cu informațiile cuprinse în dosarul fiscal.

În registrul agricol sunt evidențiate un număr de 2299 poziții, structurate astfel:

- tipul 1 - *persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu domiciliul fiscal în localitate* – 1880 poziții;
- tipul 2 - *persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol* - 373 poziții;
- tipul 3 - *persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate* - 23 poziții;
- tipul 4 - *persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol* – 23 poziții.

Animale :

- bovine - 366 cap.
- ovine – 960cap.
- caprine – 580 cap.
- porcine – 405 cap.
- păsări – 1000 cap.
- cabaline - 120 cap.
- familii de albine – 745 fam.
- iepuri de carne – 342 cap.

În trimestrul I, anul 2026:

- au fost actualizate un număr de 600 poziții de rol;
  - au fost eliberate 2 atestat de producător și 2 carnete de comercializare a produselor agricole;
  - au fost înregistrate 111 de contracte de arendă;
  - au fost eliberate adeverințe în conformitate cu datele înscrise;
- Stadiul înscrierilor în registrul agricol la nivelul comunei Dumești este de cca 80 %.

**Program de măsuri  
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Denumirea activității</b>                                                                                                                                                   | <b>Termen de îndeplinire</b> | <b>Persoane responsabile</b> |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1               | efectuarea afișajului și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare a datelor în registrul agricol                                           | permanent                    | Mariciuc Simona              |
| 2               | verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației depuse                                                                                            | permanent                    | Mariciuc Simona              |
| 3               | comunicarea, în termen de trei zile lucrătoare, a modificărilor din registrul agricol de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale                     | permanent                    | Mariciuc Simona              |
| 4               | comunicarea, în termen de 3 zile lucrătoare, a datele instrumentate la nivelul compartimentelor din cadrul primăriei și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol      | permanent                    | toate compartimentele        |
| 5               | efectuarea modificărilor în registrul agricol cu avizul secretarului general                                                                                                   | permanent                    | Mariciuc Simona              |
| 6               | verificarea trimestrială a concordanței dintre registrul agricol și registrul de rol nominal unic                                                                              | permanent                    | Mariciuc Simona              |
| 7               | aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege în cazul în care se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite sau în forma solicitată | permanent                    | Primar/secretar              |