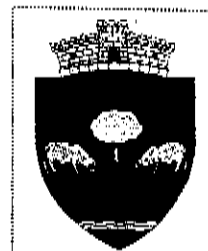




ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA CORNEREVA
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

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

Consiliul Local al comunei Cornereva, județul Caras-Severin, întrunit în ședință ordinară de lucru în data de 30.07.2026;

Avand in vedere:

- dispozițiile O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare,
- HG nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029 precum si Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 ;

Ținând cont de:

- referatul de aprobare nr.3081 din 05.05.2026 ,al Primarului comunei Cornereva,cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul I al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

- raportul de specialitate al compartimentului de resort nr.3080 din 05.05.2026;

- avizul consultativ favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local.

În temeiul art.129 alin (1) si alin.(2), lit. d ,alin (7) lit. s, si alin (14), art.139 alin.(1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORNEREVA, adopta prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Cornereva, pentru trimestrul 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 Cornereva, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi atacata la instanță potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art.4. Secretarul general al comunei, va publica în Monitorul Oficial Local și va comunica prezenta hotărâre în condițiile OUG nr. 57/2019 - Codul administrativ ,cu modificările și completările ulterioare,la: -Institutia Prefectului-Judetul Caras-Severin;

-Primarul comunei Cornereva;

-Compartimentul Registru Agricol.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

OPRESCU Gheorghe-Dumitru



**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
LOZIC-Stefan-Ioan**

Nr.30

Data: 30.07.2026

Notă: Prezenta hotărâre a fost adoptată cu cvorumul de :10 voturi „pentru „; ___ 0 ___,împotriva,,; ___ 0 ___,abținerii “, votul fiind liber .

Nr. de consilieri prezenți: ___ 10 ___ din totalul de 11 aflați în funcție.

**STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI
CORNEREVA PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2026**

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului General al comunei Cornereva, județul Caras Severin, în temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, ale HG nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029, precum și ale Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici în funcție de execuție:

- 1.Referent, grad profesional principal -BALACI IOAN VALERIU
- 2.Consilier, grad profesional asistent -VULPES STROITA NICOLETA

II. CADRUL LEGAL

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

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, - HG nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025– 2029.
- Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029.

III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din Hotărârea de Guvern nr 218/2015, 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;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 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

neporoductive,ape,balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

Capitolul IV –subcap. a,a1, b1, b2, , -suprafata arabila cultivata pe raza localitatii-grupe de culturi si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte 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/exploatatiilor 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 ~~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* – Mentiiuni 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 vinzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare 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) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.
- Capitoul XVI - Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură Județeană CARAS SEVERIN sau altor instituții, dacă este cazul;
3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și cărnete 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 CORNEREVA;
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 albine (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, poliția, prefectura, serviciul finanțe publice locale, serviciul de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei CORNEREVA.
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local,
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 localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare~~ și ține 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 oricărui impozit 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. ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2026 TRIMESTRUL II.

In anul 2026, activitatea functionarilor 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 inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

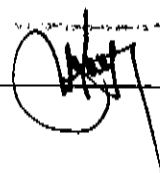
- In cursul anului 2026, cu ocazia campaniei de depunere a cererilor unice de plata in cadrul APIA C-S la nivelul UAT Cornereva s-au eliberat adeverinte pentru fermierii comunei Cornereva , un numar de 802 buc./31.06.2026

- De asemenea la nivelul compartimentului agricol s-au mai eliberat si urmatoarele adeverinte necesare locuitorilor comunei :

- Adeverinte pentru C.E.I. 69 buc. ,
- Adeverinte pentru C.I.S. 2 buc. ,
- adeverinte pentru C.I.P. 3 buc.
- Adeverinte pentru ENEL 12 buc.
- Adeverinte Notar Public 14 buc.
- Atestate de producator si Carnete de Comercializare 46 buc.
- Cereri marcare din proprietate catre Ocolul Silvic 42 buc.
- Intocmirea dosarelor cu masuratorile efectuate la cladiri si terenuri de catre cetatenii comunei .
- Inregistrarea de adeverinte pentru O.C.P.I. 1653 buc.
- La cererea cetătenilor au iesit in teren pentru clarificarea situatiilor conflictuale.

Compartiment registru agricol,

Vulpeș-Stroița Nicoleta



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

Nr. CRT	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Personae 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	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
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	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
3	Registrul agricol are caracterul unui document oficial care constituie o sursa importanta de informatii: -pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile:fiscal,agrara,protective sociala,cadastru,edilitarurbanistic,sanitar,scolar,servicii publice de interes local; -pentru satisfacerea unor solicitari ale cetatenilor; -este sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic,respectiv:statistica oficiala,pregatirea si organizarea recensamintelor agricole,ale cladirilor si ale populatiei Intrucat registrul agricol se reînnoieste o data la 5 ani,se va realiza corespondenta atat cu pozitia din registrul agricol anterior,cat si cu nr din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv si se vor transmite invitatii persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor din anul precedent	Permanent	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta

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	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
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	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
6	Pentru o bună evidență privind efectivele de animale, datele din registrul agricol se pun de acord cu evidențele sanitar-veterinare.	Permanent	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
7	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Cornereva	Permanent	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
8	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare-cumpărare, donație, contracte de arenda	Permanent	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
9	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta
10	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	Balaci Ioan-Valeriu Vulpes- Stroita Nicoleta

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CONTRASEMNEAZA,

OPRESCU Gheorghe-Dumitru



SECRETAR GENERAL

LOZICI Stefan-Ioan