

ROMÂNIA



JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

CONSILIUL LOCAL ALEXANDRU ODOBESCU

---

Cod 917007, comuna Alexandru Odobescu, jud. Călărași, România

---

cod fiscal : 3966281

---

### HOTARARE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru **trimestrul IV al anului 2025** și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin norme

**Consiliul local Alexandru Odobescu , întrunit în ședința ordinară din data de 30.01.2026;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 214 /21.01.2025 al domnului Eremia Niculae - primarul comunei Alexandru Odobescu-județul Călărași;
  - Raportul de specialitate nr.216/21.01.2025 întocmit de doamna Ignat Germina consilier superior ,compartimentul registrul agricol;
  - proiectul de hotărâre nr. 215/21.01.2025;
  - Analiza stadiului de înscriere a datelor în registru agricol pentru trimestrul 4 al anului 2024.
  - raportul comisiei de specialitate juridica si de disciplina
- În conformitate cu prevederile:
- Ordonanței nr.28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
  - art.6 alin (7), art 7, alin (4) din anexa la Ordinul nr 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
  - Dispoziției nr.173/11.12.2013 privind desemnarea persoanelor din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, pentru completarea și ținerea la zi a registrelor Agricole atât pe suport de hârtie cât și în format electronic;
  - Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
  - Regulamentul(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
  - Prevederile art.129 alin.1, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- În temeiul art.139 alin.1, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrative.

### HOTARASTE:

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul IV al anului 2025 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Registru Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Alexandru Odobescu, conform *anexei 1*.

**Art.2** Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, ținut în format electronic, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin norme, conform *anexei nr. 2*.

**Art.3** Se aprobă ca înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei / exploatației agricole fără personalitate juridică să se facă pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de către capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, inclusiv prin

invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.

**Art. 4** Registrul Agricol , se întocmește și se ține la zi în format electronic, la nivelul UAT Alexandru Odobescu, în conformitate cu art.1 alin.(7) din O.G nr. 28 / 2008 privind registrul agricol , cu modificările și completările ulterioare,

**Art.5** Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Alexandru Odobescu prin Compartimentul Registru Agricol, prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

**Art.6** Secretarul general al UAT va comunica prezenta instituțiilor , autorităților și persoanelor interesate.

Președinte ședință,

Stănescu Nelu

Contrasemnează,

Secretar general,  
Doinita Ilie

**Nr.3**

Adoptată la comuna Alexandru Odobescu

Astăzi:30.01.2023

Adoptată cu 9 voturi pentru , împotrivă **nu, abțineri nu**

**JUDEȚUL Călărași**  
**COMUNA Alexandru Odobescu**  
**Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol**  
**pentru trimestrul IV al anului 2025**

Activitatea privind completarea Registrului Agricol raportata la trimestrul IV din anul 2025 a fost asigurata de un funcționar public în funcție de execuție :

1. Consilier superior - Ignat Germina

**I. CADRUL LEGAL**

Activitatea privind Registrul Agricol este reglementata prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029.
- Ordin comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr. 51/348/59/765/285/14.633/678 din 2025 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 – 2029.
- **Dispoziția 173/11.12.2013** privind desemnarea funcționarilor cărora le revine sarcina completării, tinerii la zi și centralizării datelor în registrul agricol în format electronic.
- Prevederile art.129anin.1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare:
- În temeiul art.139 anin.1 art196 alin.1, lit.a, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Legea Apiculturii nr. 383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 Codul Civil , republicata, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile centrale și locale, modificata și completata;
- Legea arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicata;
- Legea nr.145/15.02.2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 1846/2408/2014 al Ministerului Agriculturii și dezvoltării rurale privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5, alin 1 din L145/2014 privind stabilirea unor masuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 18/1991 republicata , actualizata a fondului funciar.
- Legea nr. 231//2018 privind modificarea și completarea legilor fondului funciar nr. 18/1991;
- Art.7 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului National de Statistica republicata ,cu modificările și completările ulterioare;

**II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 1 alin. (1) următoarele :

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, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol., iar la Alin (5) "Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

Registrul agricol gestionat în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre de guvern , se ținea în baza unui program informatic contractat de la SC ADI COM SOFT SRL.

Registrul agricol național (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura națională de informații spațiale.

Prin dispoziția nr. 57/31.05.2017 întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic se va face pentru satele Nicolae Bălcescu, Alexandru Odobescu și Galatui de către Ignat Germina și Berdan Lenuța.

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al localității.

Pentru înscrierea gospodăriilor populației, înscrierea datelor se face în ordinea alfabetică a străzilor și în ordinea crescătoare a numărului stradal, în registre separate pe sate.

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel:

- a) tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate;
- b) tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate. Nu se înscriu unitățile aparținând Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției și Serviciului Român de Informații;
- d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Trimestrial, în ședință 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 angajații din cadrul registrului agricol constau în :

1. Tinerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială astfel :
  - Capitolul I – componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume prenume, CNP, legături de rudenie, denumire, cod, mențiuni.
  - Capitolul II – subcapitolul II a și b, terenuri aflate în proprietate respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate pe fiecare an în parte.
  - Capitolul III – modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității.
  - Capitolul IV – subcapitolul a; a1; b1b2; c – suprafața arabă situată pe raza localității culturi în câmp, culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafața cultivată în sere, suprafețe cultivate în solarii și alte spații protejate, pe fiecare an în parte.
  - Capitolul V - subcapitolul a; b; c; d – numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul de pomi pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, vii, pepiniere viticole și hameiești, pe fiecare an în parte.
  - Capitolul VI – suprafețe efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității.
  - Capitolul VII- animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, situație 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; b; - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, utilizarea îngrășămintelor chimice.
  - Capitolul XI – clădiri existente la începutul anului pe raza localității.
  - Capitolul XII – atestate de producător și carnet de comercializare eliberate / vizate.
  - Capitolul XIII – mențiuni cu privire la sesizările / cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici.
  - Capitolul XIV – înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune.
  - Capitolul XV – a; b; - înregistrări privind contractele de arenda, înregistrări privind contractele de concesiune.
  - Capitolul XVI – mențiuni speciale.
- Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă și Agenția de Plăți și Intervenții pentru agricultură sau altor instituții dacă este cazul.

Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole.

Eliberarea de adeverințe cu privire la datele înscrise în registrul agricol sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului.

Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Alexandru Odobescu, jud. Călărași.

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.

Înregistrarea contractelor de arenda si a actelor adiționale încheiate între arendatori si arendași.  
Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite instituții – Direcția de Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, Agenția de Plăți si Subvenții pentru agricultura , Prefectura, Serviciul Finanțe Publice locale, Serviciul Public de Evidenta a Persoanei) în limita competenței stabilite de conducerea Alexandru Odobescu, jud. Călărași.

Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol la arhiva si întocmirea de referate pentru ședințele de consiliu Local.

Secretarul localității coordonează , verifica si răspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității

În trimestrul IV din anul 2025 activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului a fost axata pe completarea registrelor în condițiile impuse de prevederile legii în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizării datelor din registrul agricol, soluționarea tuturor cererilor si înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au în gestiune un număr de 2363 poziții astfel structurate:

1. TIP 1 - Persoane fizice cu domiciliul în com. Alexandru Odobescu -1124 - poziții
2. TIP 2 - Persoane fizice cu domiciliul în alta localitate + indiviziune - 1158 - poziții.
3. TIP 3 - Persoane juridice cu domiciliul în localitate: - 47 poziții
4. TIP 4 Persoane juridice cu domiciliul în alta localitate: - 34 poziții.
- 5 Suprafața totala teren 5784,75 ha din care : - 5336,31 ha teren arabil;  
- 66 ha vii;  
- 185,44 ha pășuni;  
-197 ha curți -construcții

6. Animale – Bovine 41 capete;

- porci 70 capete;
- oi 2353capete;
- capre 75 capete;
- cabaline 61 capete;
- păsări 33000 capete;
- albine 192 familii.

7.Numarul cererilor-declarațiilor pe propria răspundere , pentru înscrierea în registrul agricol pana la 31.12.2025 este de 10.

8.Numarul documentelor intrate si ieșite pana la 31.12.2025 au fost de 187.

9.Tabel cu suprafețele utilizate de societăți:

|                            |                         |        |
|----------------------------|-------------------------|--------|
| SC ALVAS AGRO SRL          | DOBRE ERNEST –ALEXANDRU | 236.50 |
| SC CANADIANUL GALATUI SRL  | CONSTANTIN BALAIAN      | 323.11 |
| AIDA DRAGNEA SRL           | MILITARU ANDRA- RALUCA  | 181.66 |
| SC AGROPRODUCT BORCILA SRL | BORCILA MARIUS          | 14.29  |
| AGROZOT AC VASILE SRL      | VASILE DUMITRU          | 9,99   |
| SC AGRO PRIM SRL           | VASILE PETRE            | 296.5  |
| SC INDEPENDENTA S.A        | ILIE MARCELA            | 126.88 |
| SC ENIGMAR AGRO SRL        | EREMIA CRISTINA CRINA   | 318.62 |
| SC ELIA SRL                | TUDOR CATALIN           | 225.45 |
| SC INDEPENDENTA SEED       | ILIE MARCELA            | 318.25 |
| SC AGROROM CHEMICALS SRL   | CIUBUC ICUTA            | 213.07 |
| SC ROAGROINTERNATIONAL SRL | ILIE MARCELA            | 99.4   |
| SEBYER AGRO SRL            | EREMIA SEBASTIAN-MIHAI  | 131.76 |
| FERMA POMICOLA ODOBESCUSRL | JULEA NICOLAE           | 9.13   |
| ANA PREST INVESTMENT SRL   | ENCIU MARIA             | 54.62  |
| PRODAGRO ABE SRL           | ILIE MARCELA            | 253.06 |
| INTERCEREALS GROUP SRL     | ILIE MARCELA            | 19.53  |
| .UNION AGRO TRADING SRL    | SAVU MARIA              | 83.5   |
| ILDU SRL                   |                         | 7.55   |
| AGROUNION SRL              | ENCIU ANTON BEBE        | 8.67   |
| MUNTEANU PAN GROUP SRL     | ENCIU MARIA             | 13.38  |
|                            |                         |        |

Total teren utilizat societăți 2.945,46 ha,

10. Suprafața de teren utilizat de ÎNȚEPRINDERI INDIVIDUALE ȘI PERSOANE FIZICE AUTORIZATE este de 1042.95ha.

11. Suprafața de teren utilizată de persoane fizice este de 1585.62ha

În trimestrul IV din anul 2025 s-au înregistrat un număr de 25 contracte de arenda și 15 acte adiționale la contracte de arenda. Pentru a putea înregistra contractul de arenda în registrul special al Consiliului Local al comunei Alexandru Odobescu, arendașul trebuie să prezinte următoarele:

- trei exemplare ale contractului de arenda, cu atașarea anexei privind inventarul terenurilor ce fac obiectul acestuia, înaintat pe bază de adresă de la persoane juridice/ cerere de la persoanele fizice, depuse în termen de 15 zile de la data încheierii Contractului de arenda, în care se enumeră toate contractele;

- copie de pe actul de identitate ale arendatorului, precum și actul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului/terenurilor agricole ce fac(e) obiectul contractului de arenda – original/copie (ex. titlu de proprietate, extras de carte funciară, certificat de moștenitor, etc.);

- certificatul de înregistrare al întreprinderii (persoană juridică) sau cartea de identitate a arendașului (persoană fizică);

- dovada achitării taxei de înregistrare.

Adresa/Cererea se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire a corespondenței și se prezintă primarului comunei pentru rezoluția de rezolvare.

Persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arenda verifică dacă suprafața /suprafețele de teren ce fac obiectul contractului de arenda sunt înregistrate în registrul agricol și nu sunt arendate, verifică existența documentelor de proprietate( exp. :Certificate de moștenit, Titluri de proprietate; Contracte de vânzare-cumpărare; Contracte de donație; Contracte de schimb; Hotărâri judecătorești; Ordine ale prefectului, carte funciară), 3 exemplare ale Contractului de arenda care trebuie să fie întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare; tabele cu persoanele care au arendat terenul.

După efectuarea verificărilor, dacă documentele sunt întocmite cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, se înregistrează în **Registrul special**, pe suport de hârtie, se semnează și se ștampilează de persoanele desemnate cu verificarea și înregistrarea contractelor de arenda, două exemplare se înmânează arendașului, în termen de 15 zile de la depunere și un exemplar rămâne la consiliul local;

Dacă se constată nereguli cu ocazia verificărilor, face raport către primarul comunei și documentația se returnează arendașului pentru completare.

Contractul de arenda se va menționa în registrul agricol electronic atât la arendator cât și la arendaș de persoana căreia îi revine sarcina completării, ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol și transmiterii datelor către Registrul agricol național (RAN). Suprafețele de teren arendate vor fi consemnate în registrul agricol electronic respectându-se prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029,

Exemplarul contractului de arenda rămas la consiliul local va fi păstrat la **Compartimentul registru agricol** al Primăriei Comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași de către funcționarii care au atribuții de înregistrare și evidența contractelor de arenda.

Pentru trimestrul IV din anul 2025 eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezentă în planul de măsuri anexat.

Președinte ședință,

Stănescu Nelu

Contrasemnează,

Secretar general,  
Doinita Ilie

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol, inclusiv pentru**  
**soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării**  
**registrului agricol și care nu sunt reglementate prin norme**

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.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Ignat Germina*

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, funcționarul public cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol are 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.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Ignat Germina*

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 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. Se verifică concordanța dintre datele înscrise în registrul agricol și compartimentul impozite și taxe.

*Termen: permanent*

*Răspunde: Ignat Germina, agent agricol, Dumitru Alexandra, consilier ITL*

Președinte ședință,  
Stănescu Nelu

Contrasemnează,  
Secretar general,  
Doinita Ilie

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL Călărași**  
**COMUNA Alexandru Odobescu**  
**PRIMAR**

**NOTA / RAPORT DE ACTIVITATE**  
**pe anului 2025**

Compartimentul „ REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași

**I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

Activitatea compartimentului este asigurată de două persoane cu funcții de execuție:

- 1.Ignat Germina
- 2.Berdan Lenuta

**II.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

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

- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029.
- Ordin comun MADR/MLPDA/MAI/MFP/INS/ANCPI/ANSVSA nr. 51/348/59/765/285/14.633/678 din 2025 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 – 2029.
- Dispoziția 173/11.12.2013 privind desemnarea funcționarilor cărora le revine sarcina completării, ținerii la zi și centralizării datelor în registrul agricol în format electronic.
- Dispoziția 57/31.05.2017 privind desemnarea persoanelor ce răspund de completarea, ținerea la zi a registrului agricol electronic, precum și centralizarea, transmiterii datelor către Registrul Agricol Național(R.A.N.)

**Registrul agricol constituie:**

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, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol., iar la Alin (5) “Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

Registrul agricol gestionat în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre de guvern , se ținea în baza unui program informatic contractat de la SC ADI COM SOFT SRL.

Registrul agricol național (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura națională de informații spațiale.

Prin dispoziția nr. 57/31.05.2017 întocmirea datelor în registrul agricol în format electronic se va face pentru satele Nicolae Bălcescu, Alexandru Odobescu și Galatui de către Ignat Germina și Berdan Lenuta.



Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al localității.

Pentru înscrierea gospodăriilor populației, înscrierea datelor se face în ordinea alfabetică a străzilor și în ordinea crescătoare a numărului stradal, în registre separate pe sate.

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel:

- a) tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate;
- b) tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- c) tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate. Nu se înscriu unitățile aparținând Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției și Serviciului Roman de Informații;
- d) tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.

Trimestrial, în ședință 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 angajații din cadrul registrului agricol constau în :

2. Tinerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială astfel :
  - Capitolul I – componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie, denumire, cod, mențiuni.
  - Capitolul II – subcapitolul II a și b, terenuri aflate în proprietate respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate pe fiecare an în parte.
  - Capitolul III – modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității.
  - Capitolul IV – subcapitolul a; a1; b1 b2; c – suprafața arabă situată pe raza localității culturi în câmp, culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafața cultivate în sere, suprafețe cultivate în solarii și alte spații protejate, pe fiecare an în parte.
  - Capitolul V - subcapitolul a; b; c; d – numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul de pomi pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, vii, pepiniere viticole și hameiești, pe fiecare an în parte.
  - Capitolul VI – suprafețe efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității.
  - Capitolul VII- animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, situație 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; b; - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, utilizarea îngrășămintelor chimice.
  - Capitolul XI – clădiri existente la începutul anului pe raza localității.
  - Capitolul XII – atestate de producător și carnet de comercializare eliberate / vizate.
  - Capitolul XIII – mențiuni cu privire la sesizările / cererile pentru deschiderea procedurilor successorale înaintate notarilor publici.
  - Capitolul XIV – înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune.
  - Capitolul XV – a; b; - înregistrări privind contractele de arenda, înregistrări privind contractele de concesiune.
  - Capitolul XVI – mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă, Căminul sau altor instituții, adică s-au transmis "Situația Statistică a Terenurilor la 31 dec. 2025 și R-AGR. – număr pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații de agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2025 (situație care se transmite pe portalul eSAP) dacă este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea 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. Efectuarea de activitati in afara biroului(munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine( din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),
7. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,
8. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii( directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, polia, prefectura,serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Alex.Odobescu,
9. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local
10. 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 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 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.

### **III. ACTIVITATI DESFASURATE PE anului 2025**

Pe anul 2025 sunt in gestiune un numar de 2363 pozitii in registrul agricol format electronic din care 1125 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 1157 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 81 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

S-au intocmit 25 atestate de producator si 25 carnete de comercializare a produselor agricole eliberate pana la 31.12.2025, iar Carnetele de comercializare vizate pe anul 2025 sunt in numar de 33 , aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii .specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete

Pe langa completarea registrelor agricole, in atentia functionarului a stat solutionarea cererilor cetatenilor inregistrate in cadrul compartimentului si inregistrarea contractelor de arenda care au fost in nr. de 198 si acte ditionale un nr. de 93 pana la data de 31.12.2025.

S-a inregistrat 301 declaratii pe propria raspundere pentru inscrierea in registrul agricol pana la data de 31.12.2025.

In anul 2025 cererile au cuprins diverse solicitari si anume: inscrierea si radierea datelor din registrul ca urmare a dezbaterii succesiunii, a cumpararii sau vanzarii proprietarilor, eliberarea adeverintelor cu informatii cuprinse in registrul agricol necesare in diverse situatii.

Colaborarea cu secretarul general al comunei in vederea completarii documentatiei necesare intocmirii Anexei 24-Cerere deschidere procedura succesorala.

S-au furnizat date statistice către MADR și DAJ Calarasi privind situația terenurilor agricole. Au fost eliberate copii după registrele agricole în vederea completării dosarelor depuse în temeiul Legii nr.231/2018. Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole. S-a facut instiintarea populatiei, la fisierul institutiei, pe gagina de web, precum si la locul de afisaj din fiecare localitate cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrul agricol de catre capul gospodariei sau de catre administratorii PJ Modelele de declaratie pentru completarea registrului agricol este pus la dispozitie cetatenilor la sediul primariei. Inscrierea datelor, completarea, tinerea la zi si centralizarea in Registrul Agricol se face in format electronic precum si a centralizarii si transiterii datelor catre

Registrul agricol national (RAN) Confruntarea periodica a datelor din registrul agricol cu compartimentul taxe si impozite. Colaborarea permanenta cu compartimentul taxe si impozite, deasemenea confruntarea datelor inscrise la registrul agricol cu datele de la medicul veterinar. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor Naționale

**PRIMAR**  
**EREMIA NICULAE**

**Secretar general**  
**Doinita ILIE**