

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
COMUNA STRĂOANE
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRĂRE A nr.4
din 28.01.2026

Privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pe anul 2025 și aprobarea Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru 2026.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STRĂOANE din JUDEȚUL VRANCEA, astăzi data de 28.01.2026, întrunit în ședința ordinară,

- văzând proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei și ascultând referatul de aprobare prin care se motivează necesitatea și oportunitatea inițierii, supunerii spre dezbateri și aprobare;
- văzând raportul compartimentului de specialitate nr.167/17.01.2026, întocmit de d-lul Simion Dănuț inspector asistent în aparatul de specialitate al primarului comunei Străoane, jud.Vrancea, din care rezultă necesitatea inițierii și aprobării proiectului de hotărâre pentru analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pe anul -2025 și aprobarea Programului de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol pentru 2026;
- văzând rapoartele Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local prin care se avizează proiectul de hotărâre în forma inițiată de primar;
- în conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;
- în conformitate cu prevederile din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările la zi;
- în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.1.627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- în conformitate cu prevederile Ordinului comun nr.25/23.01.2020/ nr.1382/01.04.2020/ nr.37/05.03.2020/ nr.1642/26.02.2020/ nr. 14297/21.02.2020/ nr.746/06.03.2020 și nr.20/07.02.2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, publicat în Monitorul Oficial la data de 13.04.2020;
- în conformitate cu prevederile art.129 alin.2, lit.”d”, alin.7, lit.”s”, art.139, art.155, alin.1, lit.”b”, lit.”d”, art.196 alin.1, lit.”a” din Ordonanța de urgență nr.57/05.07.2019 privind Codul administrativ, adoptă prezenta,

H O T Ă R Ă R E

Art.1. Se ia act de stadiul de inscriere a datelor in Registrul agricol al comunei Străoane, județul Vrancea, pentru anul 2025, conform anexei nr.1, la prezenta din care face parte integrantă.

Art.2. Se aproba Programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol pentru 2026 la comuna Straoane, jud. Vrancea, conform anexei nr.2, la prezenta din care dace parte integranta.

Art.3. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei se desemneaza, primarul comunei, secretarul general al comunei si Compartimentul Registrul Agricol.

Art.4. Prezenta hotarare se publica pe site-ul comunei si se comunica prin intermediul secretarului general al comuei Institutiei Prefectului pentru controlul legalitatii, persoanelor interesate si primarului comunei pentru ducere la indeplinire.

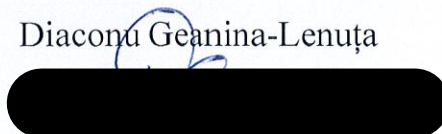
Președinte de ședință,
Consilier local

Pistol Gigel



Contrasemneaza,
Secretar general al comunei,

Diaconu Geanina-Lenuța



Anexa nr.1 la HCL nr.4/28.01.2026

STADIUL INSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL
COMUNEI STRĂOANE, JUDEȚUL VRANCEA
pentru anul- 2025

Compartimentul REGISTRUL AGRICOL funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei.

În temeiul prevederilor OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările la zi, a HG nr. nr.1.627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029; prevederile Ordinului comun nr.25/23.01.2020/ nr.1382/01.04.2020/ nr.37/05.03.2020/ nr.1642/26.02.2020/ nr. 14297/21.02.2020/ nr.746/06.03.2020 și nr.20/07.02.2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, publicat în Monitorul Oficial la data de 13.04.2020,

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de inspector Adafinei Paula-Cristina și funcționar public de execuție, inspector asistent Simion Dănuț, funcționar public.

II. CADRU LEGAL

-OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările la zi;

- HG nr. nr.1.627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;

- Ordinului comun nr.25/23.01.2020/ nr.1382/01.04.2020/ nr.37/05.03.2020/ nr.1642/26.02.2020/ nr. 14297/21.02.2020/ nr.746/06.03.2020 și nr.20/07.02.2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, publicat în Monitorul Oficial la data de 13.04.2020;

-Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 republicată cu modificările și completările la zi;

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Având în vedere prevederile HG nr.985/2018, instituțiile publice locale au obligația de a organiza, întocmi și de a ține la zi registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

1. Tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

In acest sens, **fiecare pozitie din registrul agricol are 6 file respective 12 pagini**, continand un numar de 16 capitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul . 1.* Componenta gospodariei/exploataciei agricole fara personalitate juridica.
- *Capitolul .2.* Terenuri in proprietate: a) Terenuri aflate in proprietate; b) Identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietate.
- *Capitolul. 3.* Modul de utilizare a suprafetei agricole situate pe raza localitatii.
- *Capitolul . 4.* a) Suprafata arabila cultivate pe raza localitatii- culture in camp; a1) culture successive in camp, culture intercalate, culture modificate genetic pe raza localitatii; b1) suprafata cultivate in sere pe raza localitatii; b2) Suprafata cultivate in solarii si spatii protejate pe raza localitatii; c) suprafata cultivate cu legume si cartofi in gradinile familiale pe raza localitatii
- *Capitolul V.* a) Numarul pomilor razleti pe raza localitatii; b) suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii; c) alte plantatii pomicole aflate in teren agricol; d) Vii, pepiniere viticole si hameisti situate pe raza localitatii;
- *Capitolul VI.* Suprafete efectiv irrigate in camp, situate pe raza localitatii, pe fiecare an;
- *Capitolul VII.* Animale domestic si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii- Situatie la inceputul semestrului;
- *Capitolul VIII.* Evolutia efectivelor de animale, in cursul anului, aflate in proprietate;
- *Capitolul IX.* Utilaje, instalatii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animal si mecanica existente la inceputul anului, pe fiecare an;
- *Capitolul X.* a) Aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si a produselor de protectie a plantelor pe suprafete situate pe raza localitatii; b) Utilizarea ingrasamintelor chimice (in echivalent substanta active) la principalele culturi.
- *Capitolul XI.* Cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii;
- *Capitolul XII.* Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate.
- *Capitolul XIII.* Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale inaintate notarilor publici.
- *Capitolul XIV.* Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune.
- *Capitolul XV.* a) Inregistrari privind contractile de arenda; b) Inregistrari privind contractele de concesiune.
- *Capitolul XVI.* Mentiuni special.

2. Furnizarea de date catre Direcția Județeană de Statistica, catre Directia pentru Agricultura, APIA, OCPI, sau alte institutii;
3. Intocmirea si eliberarea atestatelor de producator si Carnetelor de comercializare a produselor agricole;
4. 4. Eliberarea de adeverinte cu privire la datele inscrise in registrul agricol sau alte date existente in baza de date a compartimentului;
5. Inregistrarea contractelor de arenda si a contractelor aditionale incheiate intre arendator si arendas;
6. Inregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale, incheiate intre concedent si concesionar;
7. Efectuarea de activitati pe teren, verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor detinatoare de terenuri, animale, familii de albine, constructii, utilaje, etc.
8. Efectuarea de activitati privind relatiile cu publicul, acordarea de sprijin celor ce care se adreseaza cu diferite probleme agricole.
9. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente, in limita competentei stabilite de conducerea primariei.
10. Intocmirea de referate si rapoarte. Corespondenta cu birourile executorilor judecatoresti, etc.
11. Predarea anuala a documentelor create la compartimentul Registrul Agricol, catre arhiva Primariei, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr.16/1996 a arhivelor nationale.

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 mijloace de transport, sau orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale, functionarul cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrul agricol, are obligatia de a comunica aceste modificari si functionarilor de la taxe si impozite, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

III. ACTIVITATI desfășurate în anul- 2025.

In anul 2025 activitatea functionarului din compartimentul Registrul agricol, a fost axata pe completarea Registrelor agricole pentru perioada 2025-2029

1. Total pozitii inregistrate 3605

- Pozitii persoane fizice cu domiciliul in localitate **2382**
- Pozitii persoane fizice cu domiciliul in alte localitati **1095**
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in localitate **103**
- Pozitii persoane juridice cu domiciliul in alte localitati **25**

2. Suprafata totala teren **5424 ha**;

- Teren arabil **788 ha**
- Vii **789 ha**;
- Fanețe naturale **209 ha**;
- Pasuni **470 ha**;
- Livezi **15 ha**;
- Păduri **2644 ha**;
- Teren curți-construcții **130 ha**;
- Terenuri degradate si neproductive **89 ha**;
- Ape **172 ha**;
- Căii de comunicatie **118 ha**.

3. Animale domestice:

- Bovine **155 capete**;
- Ovine **2821 capete**;
- Caprine **1495 capete**;
- Porcine **156 capete**;
- Cabaline **85 capete**;
- Familii de albine **175**.

4. Utilaje, instalatii agricole si mijloace de transport

Tractoare **85 bucati**;

Motocultoare **12 bucati**;

Pluguri pentru tractor cu 2/3 trupite **78 buc**;

Semanatori **10 buc**;

Combine autopropulsate **1 buc**.

Prese pentru balotat **5 buc**.

Cositori cu tractiune mecanica **5 buc**.

Care si carute **100 buc**.

5. Inregistrari contracte de arenda **39**.

6. Eliberat/vizat atestate de producator **47** si carnete de comercializare **104 buc**.

7. Operatiuni de modificare in registrul agricol **490**.

Pana in prezent s-au scris **31 registre agricole pentru satul Straoane, 12 registre agricole pentru satul Muncelu si 25 registre agricole la Strainasi și 5 registre pentru satul Repedea, 1 pentru satul Văleni si 1 pentru satul Talapan si 3 registre agricole pentru persoane juridice**.

Menționam ca acest compartiment a mai desfășurat și următoarele activități:

- s-au întocmit și trimis 77 raspunsuri la Birourile executorilor judecatoresti;
- s-au efectuat corespondența a peste 48 documentatii a ofertelor de vânzare cu Direcția Agricolă Vrancea și Direcția de Cultură Vrancea, din totalul de 48 pe total 2025;

- s-a întocmit trimis un numar de peste 50 de documentatii pentru corespondența afișată și neridicată;
- s-a întocmit și eliberat un numar de 16 anexa nr.5 și 16 anexa nr.6(P-v de identificare a imobilelor la particulari);
- s-au întocmit și eliberat un numar de 3000 adeverințe, din care 240 pentru APIA, restul pentru obtinerea cărții de identitate, pentru stare materiala, pentru burse, amenzi, etc.;
- s-au întocmit un numar de 4 documentatii pentru schimbare categorie de folosinta a terenurilor agricole .
- 0 documentatii privind calamitatile naturale;
- 10 rapoarte statistice privind suprafetele si utilajele;

Intocmit,

Inspector Asistent Registrul Agricol,

Simion Dănuț

Președinte de ședință,
Consilier-local

Pistol Gigel



Contrasemneaza,
Secretar general al comunei,

Diaconu Geanina-Lenuța



ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMĂRIA
COMUNEI STRĂOANE

Anexa nr.2 la HCL nr.4/28.01.2026

PROGRAM DE MĂSURI

Pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor

in Registrul Agricol pentru anul 2026 in comuna Straoane, judetul Vrancea

Nr. crt.	Denumirea activitatii	Termenul de indeplinire	Personae responsabile
1	Inscrierea si actualizarea datelor in registrul agricol vor fi efectuate cu respectarea prevederilor O.G.nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificarile si completarile la zi si a Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
2	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu previre la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si in acelasi timp se va efectua verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza de declarative data de capii gospodariei si de catre reprezentantii legali ai unitatilor cu personalitate juridical	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
3	Registrul agricol, atat cel pe support de hartie, cat si cel in format electronic, se deschide pe o perioada de 5 ani, realizandu-se in mod obligatoriu corespondenta la nivelul UAT atat cu pozitia din registrul agricol pentru perioada anterioara, cat si cu numarul din rolul nominal unic ce il priveste pe contribuabilul respectiv In situatia in care in perioada anterioara in cauza nu a avut deschisa pozitie in registrul agricol, se face mentiunea "pozitie noua". Aceste informatii se inscriu in continuarea casetei care cuprinde"pozitia numarul"	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
4	Se completeaza volume separate pentru urmatoarele categorii de detinatori de terenurisi animle: a) Tipul 1- pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in localitate; b) Tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde detin bunuri ce fac obiectul inscrierii in registrul agricol; c) Tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in localitate. Nu se inscriu unitatile apartinand Ministerului Apararii Nationale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerului Justitiei; d) Tipul 4 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal in alte localitati decat cele unde sunt bunurile ce fact obiectul inscrierii in registrul agricol. (1) Ori de cate ori se inscrie o persoana fizica in registrul agricol, numele se inscrie cu toate literele mari, iar prenumele numai cu prima litera mare, precum si initiala	permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol

	tatalui cu litera mare. Potrivit art.66 alin.2 din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata, cu modificarile si completarile la zi, numele sau prenumele formate din doua ori mai multe cuvinte se scriu cu cratima		
5	Inscrierea datelor in registrul agricol pe support de hartie cat si in format electronic, va fi facuta corect din punct de vedere al termenilor utilizati, sub aspect grammatical, ortografic si de punctuatie.	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
6	Inscrierea datelor in registrul agricol pe support de hartie se va face cu cerneala/pasta albastra	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
7	(1) Inscrierea in registrul agricol a datelor privind componenta gospodariei/exploatarei agricole fara persoana juridica se face pe baza de declaratie data de capul gospodariei sau in lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodariei, care dispune de capacitate deplina de exercitiu, dupa cum urmeaza: a) Prin vizitarea persoanelor fizice de catre persoanele imputernicite cu completarea registrului agricol; b) La primarie, in cazul in care un reprezentant major al persoanei fizice se prezinta din propria initiativa sau pentru rezolvarea altor probleme; c) Pe baza declaratiei trimise prin posta, cu confirmare de primire, pe cerneala persoanei care are obligatia de a fi inregistrata in registrul agricol; d) Pe baza unei procuri notariale date de capul gospodariei; e) Prin invitarea la primarie a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol. (2) Inscrierea in registrul agricol a datelor privind cladirile si terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum si a schimbarii categoriei de folosinta se poate face numai pe baza de documente anexate la declaratia facuta sub semnatura capului de gospodarie sau in lipsa acestuia, a unui membru major al gospodariei, sub sanctiunea nulitatii. In cazul in care nu exista documente, inregistrarea in registrul agricol a datelor privind cladirile si terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum si a schimbarii categoriei de folosinta se poate face pe baza declaratiei date sub semnatura capului gospodariei sau in lipsa acestuia, de un membru major al gospodariei sub sanctiunea nulitatii. Aceste declaratii pot fi date, potrivit optiunii persoanei fizice obligata sa declare in registrul agricol, dupa cum urmeaza: a) In fata secretarului localitatii; b) In fata notarului public; c) La misiunile diplomatice si oficiile consulare ale Romaniei.	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
8	Ori de cate ori intrvin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categorii de folosinta a acestora, la cladiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta dupa caz, de natura sa conduca la	Permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol

	modificarea oricaror impozite si axe locale prevazute de Codul fiscal, functionarii publici cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al primarului in termen de 3(trei) zile lucratoare de la data modificarii.		
9.	Secretarul general al UAT, sau alte persoane desemnate din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta, verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol, in format electronic si pe suport de hartie.	Permanent	Secretarul general
10	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului general	Permanent	Secretarul general
11	Modalitatea de operare a modificarilor datelor inscrise in registrul agricol pe suport de hartie este urmatoarea: se taie datele ce necesita modificarea cu o singura linie orizontala cu cerneala/pasta rosie, lasanudu-se vizibila inscrierea anterioara.	permanent	Inspector Compartiment Registru Agricol
12	Vor fi aplicate santiunile prevazute de lege in cazurile in care cu ocazia verificarilor efectuate de catre functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol se constata declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol	Permanent	primar

Intocmit,
Inspector asistent,
Simion Dănuț

Președinte de ședință,
Consilier local

Pistol Gigel

Contrasemneaza,
Secretar general al comunei,

Diaconu Geanina-Lenuța