

	ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI COMUNA RAFAILA CONSILIUL LOCAL Cod poștal- 737541 – RAFAILA - Telefon/fax: 0235/459274; e-mail: primrafaila@yahoo.com	
---	--	--

HOTĂRÂREA Nr. 33/2026
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei
Rafaila, Județul Vaslui, pentru trimestrul II, anul 2026 și stabilirea unor măsuri
pentru eficientizarea acestei activități

având în vedere proiectul de hotărare inițiat de primarul comunei, referatul de aprobare al primarului comunei Rafaila, raportul compartimentului de resort precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;

în conformitate cu prevederile:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 alin. (4) din Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029;

în temeiul prevederilor art.129 alin. (1) și alin. (2) lit. „a” și art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al comunei Rafaila, județul Vaslui,
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul II al anului 2026 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei prin Compartimentul Agricultură, Registrul agricol și Fond funciar, prin funcționarul cu atribuții în completarea registrului agricol.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Vaslui, Primarului comunei Rafaila și se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul primăriei și pe pagina de internet www.rafaila.ro.

Rafaila, 31 iulie 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier, Marinela-Lenuța RUSU

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,

Victorița VOICU

Adoptată în ședința ordinară din data de 31 iulie 2026.

Cu un număr de ____ voturi din numărul total de 11 consilieri în funcție.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI, NR. 33/2026			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	31/07/2026	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	31/07/2026	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	12/08/2026	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	31/07/2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	.../.../2026	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	31/07/2026	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”; ²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”; ³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...; ⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.; ⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

RAPORT DE ACTIVITATE TRIMESTRUL II ANUL 2026

Compartimentul **Agricultură, fond funciar, registrul agricol, urbanism si achizitii publice**, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al comunei Rafaila, județul Vaslui.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de un personal contractual de executie, prin delegarea acestor atributii:

Sef S.V.S.U. –VOICU GABRIEL

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Art. 7 alin. 4 din Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029;
- Hotararea de Guvern nr. 1627/2024 privind registrul agricol pe anii 2025-2029;
- Ordinul nr. 407/2051/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale, modificata si completata;
- Ordinul nr. 600/2023 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, modificata si completata.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr. 1627/2024 privind registrul agricol pe anii 2025-2029 reglementata prin Ordinul nr. 51/348/59/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, care, la art. 7 alin. (4) prevede ca:

“ 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 nivel de județ/municipiu/oraș/comună/localitate componentă /sector pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.”.

Principalele activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în: 1. Ținerea 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 registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- Capitolul I-componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuни;
- Capitolul II – subcap. II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neproroductive, ape, balti) respectiv identitficarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in 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, c**, - suprafața arabilă situată pe raza localității- grupe de cultură și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante pentru producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte ;
 - Capitolul V –subcap **a,b,c,d** – numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hameiste pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VI - suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VII –animale domestice și/sau animale salbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VIII – evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IX –utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul X – subcap. **A,b** – aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanța activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XI –construcții existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XII – Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, nr. și data avizului consultativ;
 - Capitolul XIII – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor successorale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmit;
 - Capitolul XIV – Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr., data ofertei de vânzare –suprafața (ha)- numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR- nr., data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, prețul(lei);
 - Capitolul XV – A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendas/arendator, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendă, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevența(lei);
B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent/concesionar , număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.
 - Capitolul XVI – Mențiuni speciale.
2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Vaslui sau altor instituții, dacă este cazul;
 3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet 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 arendă și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendasi,
 6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Rafaila;

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 si Publicitate Imobiliara, Directia Agricola, APIA, Institutia Prefectului judetului Vaslui, Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Rafaila;
10. Întocmirea de referate/rapoarte pentru sedintele de Consiliu Local Rafaila;
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 uat-ului 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 cite 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 TRIMESTRUL II ANUL 2026

In trimestrul II anul 2026, 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 inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in trimestrul II anul 2026, in gestiune, un numar de 934 pozitii in registrul agricol, din care 814 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 110 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 12 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.03.2026, stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

- 1.TIP I – Persoane fizice cu domiciliul in comuna Rafaila - 814 pozitii- 17 volume ;
- 2.TIP II – Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -110 pozitii- 3 volume ;
- 3.TIP III –Persoane juridice cu sediul in comuna Rafaila – 7 pozitii – 1 volum;
- 4.TIP IV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate – 5 pozitii – 1 volum.

Suprafata totala teren: 2758 ha din care :

1501 ha teren agricol din care :

- 967 ha arabil din care
- 307 ha pasuni naturale
- 164 ha fanete naturale
- 5 ha livezi de pom

1257 ha teren neagricol din care :

- 1057 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera
- 40 ha drumuri
- 117 ha constructii
- 43 ha terenuri degradate si neproductive
- - ha ape si balti

5. Animale :

- bovine– 188 cap
- ovine – 1597 cap

- caprine - 92 cap
- porcine – 94 cap
- pasari – 1490 cap
- cabaline – 98 cap
- familii de albine – 200 fam.
- iepuri de carne – 80 cap.

În trimestrul II anul 2026:

- au fost efectuate un număr de 20 operațiuni privind modificarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 0 atestate de producător și 0 carnet de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produsilor și produselor destinate comercializării în piețe;
- au fost eliberate 1182 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

Având în vedere cele expuse, propunem Consiliului Local al Comunei Rafaila, spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul II al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Sef S.V.S.U, responsabil Registru agricol,

Gabriel VOICU

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

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.

Temen: - permanent;

Persoana responsabila: - Voicu Gabriel.

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 cu atribuții privind completare 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.

Temen: - permanent;

Persoana responsabila: - Voicu Gabriel.

3. Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general delegat al comunei Rafaila.

Temen: - permanent;

Persoana responsabila: - Voicu Gabriel.

4. Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.

Temen: - permanent;

Persoana responsabila: - Voicu Gabriel.

5. Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare-cumpărare, donație, contracte de arendă.

Temen: - permanent;

Persoana responsabila: - Voicu Gabriel.

6. Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarul 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 Rafaila.

Temen: - permanent;

Persoana responsabila: - Primarul comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marinela-Lenuța RUSU

Secretar general al comunei,
Victorița VOICU