JUDEŢUL ARGEŞ
MUNICIPIUL CÂMPULUNG
Str.NegruVodă,nr.127,judeţulArgeşTel/fax:0248511034,0248510055
Mobil 0756.998.960; email:campulung@muscel.ro

Nr. 124/62957/(RU)62958 din 23.10.2026

Se aprobă,

Elena -

Actele semnate in original se regasesc la dosarul sedintei.

Avizat,

Secretar general,

Actele semnate in original se regasesc la dosarul sedintei.

STADIUL DE ÎNSCRIERE A DATELOR ÎN REGISTRUL AGRICOL - TRIMESTRELE I, II şi III ALE ANULUI 2026

Conform prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință ale terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale, care contribuie la dezvoltarea agriculturii și la buna utilizare a resurselor locale. Registrul agricol se întocmește pe suport de hârtie, dar și în format electronic, în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de acesta.

În cuprinsul Normelor tehnice de completare ale registrului agricol, pentru perioada 2025 – 2029, aprobate prin Ordinul Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale nr. 51/17.02.2025 (publicat în Monitorul Oficial nr. 482/23 mai 2025), la art. 7 alin. (4) se prevede că: „trimestrial în şedinţa consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activităţi, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul de județ/municipiu/oraș/comună/localitate componentă/sector pe linia completării registrului agricol şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme”.

În vederea aplicării dispoziție legale mai sus invocate, la nivelul compartimentului de specialitate, persoanele responsabile cu ținerea la zi și completarea registrului agricol au realizat o sintetizare a activităților specifice organizării și funcționării registrului agricol, în raport de rolul și importanța acestui document oficial de evidență primară. Persoanele responsabile cu activitatea sus prezentată, conform fișei posturilor, sunt: doamna FILIP Maria – Isabela – consilier, doamna CÎNDEA Alxandra – Mariana – consilier și domnul SOARE Dragoș – Traian – consilier.

Registrul agricol se întocmeşte în format electronic, pe fiecare localitate

componentă a unităţii administrativ-teritoriale, cu obligaţia de a se interconecta cu Registrul Agricol Naţional (RAN), în vederea raportării unitare către instituţiile interesate a datelor gestionate de către acesta. Consiliul local, la propunerea primarului, aprobă prin hotărâre modul de întocmire a registrului agricol, pe suport hârtie sau în format electronic, potrivit capacităţii administrative de care dispune. Începând cu data de 1 ianuarie 2018, registrul agricol se întocmeşte şi se ţine la zi în format electronic.

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidenţă primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populaţiei şi la societăţile/asociaţiile agricole, precum şi la orice alte persoane fizice şi/sau juridice care au teren în proprietate/folosinţă şi/sau animale, şi anume:

- capul gospodăriei şi membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societăţii/asociaţiei agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosinţă;
- terenurile pe care le deţin în proprietate sau în folosinţă pe categorii de folosinţă şi pe destinaţie a terenului, intravilan/extravilan, suprafeţe cultivate cu principalele culturi şi numărul de pomi, pe specii;
- efectivele de animale, pe specii şi categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluţia anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum şi alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condiţiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- clădirile existente la începutul anului pe raza localităţii;
- mijloacele de transport cu tracţiune animală;
- mijloacele de transport cu tracţiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, maşinile şi utilajele pentru agricultură şi silvicultură;
- orice alte echipamente, utilaje şi instalaţii/agregate pentru agricultură şi silvicultură.

Primarii comunelor, oraşelor, municipiilor şi ai sectoarelor municipiului Bucureşti iau măsuri pentru întocmirea şi ţinerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie şi în format electronic, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanţe, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum şi pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale.

Registrul agricol pe suport hârtie, având caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informaţii, va fi numerotat, parafat şi sigilat, filele necesitând a fi cusute pentru evitarea desprinderii acestora, ca urmare a utilizării îndelungate a registrului agricol, precum şi înregistrat în registrul de intrare-ieşire de la nivelul autorităţii executive a administraţiei publice locale respective. Informaţiile conţinute în baza de date a registrului agricol gestionat în format electronic sunt informaţii oficiale şi sunt supuse reglementărilor legale privind securitatea, integritatea şi funcţionalitatea sistemelor informatice. Documentele eliberate pe suport hârtie în baza informaţiilor existente în baza de date electronică privind registrul agricol se

supun aceloraşi prevederi legale ca în cazul în care registrul agricol este gestionat numai pe suport hârtie.

Registrul agricol gestionat în format electronic conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului se ţine în baza unui program informatic contractat de fiecare unitate administrativ-teritorială, cu respectarea prevederilor legale privind achiziţiile publice.

Registrul agricol naţional (RAN) are suportul grafic realizat pe baza datelor din infrastructura naţională de informaţii spaţiale.

Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie, cât şi cel în format electronic, se reînnoieşte o dată la 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondenţa la nivelul aceleiaşi autorităţi a administraţiei publice locale atât cu poziţia din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât şi cu numărul din rolul nominal unic ce îl priveşte pe contribuabilul respectiv. În situaţia în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziţie în registrul agricol, se face menţiunea "poziţie nouă".

Orice entitate ce face obiectul înscrierii în registrul agricol are obligatoriu menţiunea privind codul de identificare fiscală, atribuit potrivit legii.

Registrul agricol constituie:

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

b) bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetăţenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor şi păsărilor, în vederea vânzării în târguri şi oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piaţă, privind starea materială pentru situaţii de protecţie socială, pentru obţinerea unor drepturi materiale şi/sau băneşti şi altele asemenea;

b^1) bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafeţelor de teren şi de evidenţă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăţi în cadrul schemelor şi măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăţi directe, ajutoare naţionale tranzitorii din domeniul vegetal şi zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piaţă, precum şi alte forme de sprijin finanţate din fonduri europene şi din bugetul naţional;

c) sursă administrativă de date pentru sistemul informaţional statistic, pentru pregătirea şi organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploataţiilor agricole şi altele asemenea.

Furnizarea datelor cu caracter personal în cazul persoanelor fizice care fac obiectul înregistrării în registrul agricol se asigură prin grija serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor, la cererea primarilor, în scopul exercitării atribuţiilor legale, fără plata vreunei taxe sau a vreunui tarif, organizarea registrului

agricol având caracterul unei acţiuni de interes public.

Municipiul Câmpulung organizează întocmirea şi ţinerea la zi a registrului agricol în format electronic conform Ordonanţei 28/2008 din 27 august 2008, privind registrul agricol şi Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029, aprobate prin Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14633/678/2025 din 17 februarie 2025. În conformitate cu aceste prevederi legale, registrul agricol constituie documentul oficial de evidenţă primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populaţiei şi la societăţile/asociaţiile agricole, precum şi la orice alte persoane fizice şi/sau entităţi juridice care au teren în proprietate/folosinţă şi/sau animale, şi anume:

a) componenţa gospodăriei/exploataţiei agricole fără personalitate juridică;

b) terenurile aflate în proprietate sau în folosinţă, identificate pe parcele, pe categorii de folosinţă, intravilan/extravilan;

c) terenurile agricole aflate în folosinţă şi modul de deţinere a respectivelor suprafeţe agricole;

d) modul de utilizare a suprafeţelor agricole, respectiv: suprafaţa arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafeţele de teren necultivat, ogoarele, suprafaţa cultivată în sere, solare şi alte spaţii protejate, suprafaţa utilizată pentru culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza judeţului / municipiului / oraşului / comunei / localităţii componente/sectorului şi suprafaţa cultivată cu legume şi cartofi în grădinile familiale, numărul pomilor răzleţi, suprafaţa plantaţiilor pomicole şi numărul pomilor, alte plantaţii pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole şi hameiştile, suprafeţele efectiv irigate în câmp;

e) animalele domestice şi/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, respectiv: situaţia la începutul semestrului, evoluţia efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploataţiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în judeţ/municipiu/oraş/comună/localitate componentă/sector, şi/sau în proprietatea entităţilor cu personalitate juridică, care au activitate pe raza judeţului/ municipiului / oraşului/comunei/localităţii componente/sectorului;

f) echipamentele, utilajele şi instalaţiile/agregatele pentru agricultură şi silvicultură, mijloacele de transport cu tracţiune animală şi mecanică existente la începutul anului;

g) aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi produselor de protecţia plantelor, utilizarea îngrăşămintelor chimice la principalele culturi;

h) clădirile existente la începutul anului pe raza judeţului/municipiului/oraşului/comunei/localităţii componente/sectorului;

i) atestatele de producător şi carnetele de comercializare eliberate/vizate;

j) menţiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici;

k) înregistrări privind exercitarea dreptului de preempţiune;

l) înregistrări privind contractele de arendare;

m) înregistrări privind contractele de concesiune/închiriere;

n) alte menţiuni.

Registrul agricol constituie sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecţie socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, şcolar, servicii publice de interes local şi altele asemenea.

Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetăţenilor, cum ar fi:

a) eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deţinerea parcelelor agricole, a animalelor şi a păsărilor;

b) eliberarea/vizarea atestatelor de producător şi eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii şi de exercitare a comerţului cu aceste produse;

c) eliberarea adeverinţelor privind calitatea de producător agricol, în cazul celor care nu desfăşoară activitate economică pentru care se eliberează documentele prevăzute la lit. b);

d) starea materială pentru situaţii de asistenţă/protecţie socială, pentru obţinerea unor beneficii/servicii sociale;

e) alte cazuri prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Registrul agricol constituie sursă administrativă de date pentru sistemul informaţional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea şi producerea de statistici pentru recensământul clădirilor şi ale populaţiei, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploataţiilor Agricole, şi altele asemenea.

Registrul agricol asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucişate între datele din registrul agricol şi datele înscrise în registre specifice ţinute de alte instituţii. Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acesta:

a) Sistemul integrat de administrare şi control (IACS) de la Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură (APIA);

b) Registrul naţional al exploataţiilor (RNE).

Registrul agricol constituie sursă de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafeţelor de teren şi de evidenţă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăţi în cadrul schemelor şi măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăţi directe, ajutoare naţionale tranzitorii din domeniul vegetal şi zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piaţă, precum şi alte forme de sprijin finanţate din fonduri europene şi din bugetul de stat.

(7) Toate entităţile implicate în completarea şi păstrarea registrului agricol, atât cel pe suport hârtie, cât şi cel în format electronic, implementat la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale şi la nivel naţional, prelucrează date cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European

şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi a legislaţiei naţionale de aplicare a acestuia.

CADRUL LEGAL APLICABIL

Activitatea Compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonața nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, al viceprim-ministrului, ministrul Afacerilor Interne, al viceprim-ministrului, ministrul Finanțelor, al președintelui Institutului Național de Statistică, al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029;
- Legea nr. 18/1991 – legea Fondului Funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonața de Urgență a Guvernuui nr. 34/2013, privind organizarea, administrarea şi exploatarea pajiştilor permanente şi pentru modificarea şi completarea Legii Fondului Funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002, privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 700/2014, privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 407/2013, pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

JUDEŢUL ARGEŞ
MUNICIPIUL CÂMPULUNG
Str.NegruVodă,nr.127,judeţulArgeşTel/fax:0248511034,0248510055
Mobil 0756.998.960; email:campulung@muscel.ro

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1627/2024, privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029, a Ordonanței Guvernului nr. 28/2008, privind registru agricol, reglementate prin Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, al viceprim-ministrului, ministrul Afacerilor Interne, al viceprim-ministrului, ministrul Finanțelor, al președintelui Institutului Național de Statistică, al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029, care, la art. 7, alin. (4), preveda ca: "Trimestrial, în şedinţa Consiliului Local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activităţi, inclusiv pentru soluţionarea situaţiilor particulare identificate la nivelul localităţii pe linia completării registrului agricol şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme".

Principalele activități desfășurate de funcționarii din cadrul Compartimentului Registru Agricol și Fond funciar, 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 informaţiilor, cu acordul scris al secretarului general al municipiului.

În acest sens, fiecare poziție din registru are un numar de 16 capitole și 13 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

Capitolul I : componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică: nume, prenume, CNP, legături de rudenie, denumire, cod rând, menţiuni;

Capitolul II - subcap. II a și b: terenurile aflate în proprietatea gospodăriei sau în folosință (categoriile: arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri degradate și neproroductive, ape și bălți), respectiv identitficarea pe parcele și pe destinație a terenurilor intravilan/extravilan, pe fiecare an în 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 localităţii, pe grupe de cultură, și anume: cereale pentru boabe, leguminoase boabe, rădăcinoase, plante textile, plante oleaginoase, plante pentru industrializare, plante medicinale, aromatice și condimente, legume în câmp, plante de nutreț, culturi energetice, plante pentru producerea de semințe și seminceri, loturi semincere pentru comercializare, leguminoase boabe pentru sămânță, rădăcimoase pentru sămânță, plante textile pentru

sămâmță, plante oleaginoase pentru sămânță, plante pentru industrializare pentru sămânță, culturi horticole pentru sămânță, seminceri legumicoli (plante mamă), plate de nuntreț pentru sămânță, pe fiecare an în parte;

Capitolul V: subcap. a, b, c, d: numărul pomilor răzleți pe raza localității fructiferi (pomi fructiferi); suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității (pomi fructiferi); alte plantații pomicole aflate în teren agricol, pe raza localității (arbuști fructiferi); vii, pepiniere viticole și hameiști, situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

Capitolul VI: suprafețe efectiv irigate în câmp, situate pe raza localitatii, pe fiecare an în parte;

Capitolul VII: animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - situația pe semestre, pe specii/categorii de animale;

Capitolul VIII: evoluția efectivelor de animale, în cursul anului, aflate în proprietate, pe specii/categorie de animale, situația pe semestre;

Capitolul IX; utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică, 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 substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

Capitolul XI;: construcții existente la începutul anului pe raza localiății: tip construcție, adresa, zona, suprafața construită, suprafața desfășurată, anul construcției, nr. cadastral, pe fiecare an în parte;

Capitolul XII: Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate: produse pentru care se solicită atestatul, numărul atestatului/data eliberării/vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare/data eliberării, nr./data avizului consultativ;

Capitolul XIII: Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici;

Capitolul XIV: Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune: nr./data ofertei de vânzare, suprafața (ha), numarul de carte funciară, aviz final al MADR/DADR, nr./dată adeverință de vânzare liberă, nume și prenume cumpărător, preț (lei);

Capitolul XV: Înregistrări privind contractele de arendare: arendator, arendaș, nr. contractului, data încheierii contractului, perioada, suprafața, categoria de folosință, nr. bloc fizic, parcela, mențiuni, redevența (lei);

Capitolul XVI: Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură Județeană Argeș sau altor instituții, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnete de comercializare a produselor agricole;

4. Întocmirea şi eliberarea adeverinţelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului/compartimentului;

5. Întocmirea şi eliberarea adeverinţelor pe baza datelor din registrul agricol electronic pentru situaţii de asistenţă/protecţie socială, pentru obţinerea unor beneficii/servicii sociale;

6. Întocmirea şi eliberarea documentele doveditoare privind utilizarea suprafeţelor de teren şi de evidenţă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăţi în cadrul schemelor şi măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăţi directe, ajutoare naţionale tranzitorii din domeniul vegetal şi zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piaţă, precum şi alte forme de sprijin finanţate din fonduri europene şi din bugetul naţional;

7. Întocmirea răspunsurilor la cererile, sesizările şi reclamaţiile cetăţenilor, instituţiilor şi societăţilor comerciale repartizate de conducerea primăriei, comunicând în termen modul de rezolvare;

8. Executarea şi a altor lucrări repartizate de către şeful serviciului şi şefii ierarhici superiori în cadrul atribuţiilor de serviciu;

9. Ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local şi Dispoziţiile primarului;

10. Acordarea de sprijin cetăţenilor în vederea completării declaraţiilor cu datele necesare înscrierii în registrul agricol;

11. Înregistrarea contractelor de arendare şi a actelor adiţionale încheiate între arendatori şi arendaşi;

12. Înregistrarea contractelor de concesiune şi a actelor adiţionale încheiate între concedent şi concesionar pentru bunurile agricole aflate pe pe raza municipiului;

13. Efectuarea de activităţi în afara biroului (muncă de teren), ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populaţiei sau a societăţilor comerciale deţinătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine), sau pentru verificarea situaţiei în teren a documentelor prezentate de cetăţeni;

14. Efectuarea de activităţi privind relaţiile cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

15. Colaborarea cu societatea care asigură aplicaţia de completare electronică a registrului agricol la nivelul UAT Câmpulung;

16. Colaborarea cu celelalte servicii ale Primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente şi colaborarea cu diferite instituţii (Direcţia Judeţeană de Statistica, Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Argeş, APIA, Instituţia Prefectului Judeţului Argeş, Serviciul Fiscal Municipal Câmpulung, Serviciu Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor, Direcţia de Asistenţă Socială, Serviciul Public de Administrare a Domeniului Public şi Privat, etc.), în limita competenţei stabilite de conducerea Primăriei Municipiului Câmpulung

şi Compartimentul Juridic, Agricol şi Relaţii cu Publicul şi Arhivă;

17. Întocmirea referatul pentru taxele de păşunat, precum şi modalităţile de încasare a acestora;

18. Participarea şi urmărirea punerii în posesie a terenurilor către foştii proprietari sau moştenitorii acestora;

19. Participarea la activitatea comisiilor de aplicare a legilor proprietăţii;

20. Participarea ca reprezentant al administraţiei publice locale la expertizele dispuse de către instanţe în dosarele care se află pe rolul acestora;

21. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Registru Agricol şi Fond Funciar la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor Naţionale.

Secretarul General al Municipiului coordonează, verifică şi răspunde de modul de completare şi ţinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al Secretarului General.

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale, funcţionarii cu atribuţii privind completarea, ţinerea la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole, au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării, obligaţie care a fost dusă la îndeplinire.

COMPONENŢA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de trei funcţionari publici de execuţie:

Inspector Cîndea Alexandra-Mariana

Inspector Filip Maria-Isabela

Inspector Soare Dragoş-Traian

ACTIVITĂŢI DESFĂŞURATE ÎN TRIMESTRELE I , II şi III AL ANULUI 2026

În trimestrele I, II şi III ale anului 2026, activitatea funcţionarilor din cadrul Compartimentului Registru Agricol şi Fond Funciar a fost axată pe completarea registrelor agricole în conditiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ţinerii la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole, soluţionarea tuturor petiţiilor, cererilor şi înscrisurilor înregistrate în cadrul Compartimentului.

Funcţionarii din cadrul Compartimentului Registru Agricol şi Fond Funciar au avut în primele trei trimestre ale anului 2026 în gestiune un număr de 8146 poziţii în registru agricol, din care 6037 poziţii ale persoanelor fizice cu domiciliu în localitate, 1755 poziţii ale persoanelor fizice cu domiciliul în alte localităţi, 223 poziţii ale persoanelor juridice cu sediul în localitate şi 150 poziţii ale persoanelor juridice cu

sediul în alte localităţi, care necesită operaţiuni de ţinere la zi şi centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 30.09.2026, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în localitate: 6037 poziţii, 121 volume;
TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate: 1755 poziţii, 36 volume;
TIP III - Persoane juridice cu sediul în localitate: 223 poziţii, 5 volume;
TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate: 150 poziţii, 3 volume.
Suprafaţa totală teren: 2353,0152 ha, din care:
1557,3146 ha-teren agricol, din care:
- arabil (inclusiv sere şi solarii): 127,5223 ha
- păşuni naturale: 382,06 ha
- fâneţe naturale: 934,1954 ha
- vii pe rod: 0,0120 ha
- livezi de rod: 113,5249 ha
795,7006 ha, teren neagricol, din care:
- păduri şi alte terenuri cu vegetaţie forestieră: 111,9868 ha
- teren drumuri şi căi ferate: 98,6608 ha
- teren construcţii: 417,1664 ha
- terenuri degradate şi neproductive: 167,8636 ha
- ape şi bălţi: 0,0230 ha
Animale:
- bovine: 38 capete
- ovine: 694 capete
- caprine: 11 capete
- porcine: 8 capete
- păsări: 20 capete
- familii de albine: 721 familii
În trimestrele I, II şi III al anului 2026:
- au fost efectuate un număr de 855 operaţiuni privind modificarea registrului agricol;
- au fost eliberate 1250 adeverinţe, în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole;
- au fost întocmite un număr de 22 dosare pentru procedura de vânzare teren extravilan, procedură prevăzută de Legea nr. 17/2014, cu modificările şi completările ulterioare;
- au fost întocmite un număr de 15 dosare pentru acceptarea ofertei de vânzare teren extravilan;
- au fost înregistrate un număr de 3 contracte de arendare;
- au fost înregistrate un număr de 26 contracte de comodat;
- au fost întocmite un număr de 17 procese verbale de constatare privind buruiana ambrozia;
- au fost primite un număr de 103 adrese cu referire la atribuţiile compartimentului,

care au fost soluţionate în termenul legal;
- au fost supravegheate 4 serii de activităţi de dezinfecţie, dezinsecţie şi deratizare;
- au fost întocmit 8 dosare pentru taierea de arbori din domeniul public/privat al municipiului;
- au fost eliberate 255 adeverinţe APIA;
- au fost trasmise 13 raportări către Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Argeş;
- au fost trasmise 4 raportări către Direcţia de Statistică Argeş;
- au fost făcute 43 de verificări în teren privind diferite speţe;
- au fost făcute verificări, prin sondaj, la rolurile agricole la care nu au intervenit modificări în cursul anului şi au fost remediate neconcordanţele constatete, după caz;
- am participat la o şedinţele Comisiei Locale de Fond Funciar;
- a fost întocmită o situaţie statistică solicitată de Instituţia Prefectului Judeţul Argeş pentru punerea în aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 38/2025, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 165/2013 privind măsurările pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România.
Activitatea va continua cu afişajul şi înştiinţarea populaţiei cu privire la procedura şi termenele de înregistrare a datelor pe baza declaraţiei dată de capii gospodăriilor şi de către reprezentanţii legali ai unităţilor cu personalitate juridică.

Serviciul Juridic, Agricol și Relații cu Publicul și Arhivă
Compartiment Registru Agricol și Fond Funciar

Întocmit,
Inspector

CÎN Actele semnate in original se regasesc la dosarul sedintei. **[ANA**

FILIP MARIA ISABELA

Actele semnate in original se regasesc la dosarul sedintei.