



Serviciul administrație publică locală
Compartiment administrație publică locală, agricol, relații cu publicul, arhivă
Nr.2.727/23 ianuarie 2026

APROBAT,
PRIMAR,
Irina-Mihaela Nistor

R A P O R T

privind stadiul înscrierii datelor în registrul agricol,
pe trimestrele III și IV ale anului 2025

Conform O.G. 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 (conform H.C.L nr.24/26 februarie 2025), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de acesta.

Formularele registrului agricol au fost aprobate pentru perioada 2025 – 2029, fiind emisă H.G. nr.1627/2024 privind registrul agricol.

În baza prevederilor Normelor tehnice de completare ale registrului agricol, pentru perioada 2025 – 2029, aprobate prin Ordinul nr.51/17 februarie 2025, 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 sunt reglementate prin prezentele norme.

În vederea aplicării dispozițiilor legale mai sus invocate, persoanele responsabile cu ținerea la zi și completarea registrului agricol din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Câmpina au realizat o verificare a activităților specifice organizării și funcționării registrului agricol, în raport de rolul și importanța acestui document oficial de evidență primară.

Principala activitate a compartimentului a fost actualizarea, completarea și ținerea la zi a Registrului Agricol, în format electronic și pe suport hârtie și eliberarea de documente cu informațiile existente în evidențele registrului agricol.

Conform rapoartelor centralizatoare din programul electronic, la nivelul U.A.T. Câmpina, stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol pe anul 2025 se prezintă astfel:

- numărul pozițiilor înscrise în Registrul agricol este de 2.166, din care :
 - tipul 1 - poziții pentru persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu domiciliul fiscal în localitate - 1.489;
 - tipul 2 – poziții pentru persoanele fizice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu domiciliul fiscal în alte localități - 637;



- tipul 3 și 4 – poziții pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate/cu domiciliul fiscal în alte localități – 40.

În trimestrele III și IV ale anului 2025, stadiul activității desfășurate la registrul agricol este următorul:

- s-a finalizat procesul de completare a rubricilor din registrul agricol pe suport hârtie prin reportarea din oficiu a datelor, pentru persoanele fizice și juridice care nu s-au prezentat să declare în registrul agricol, pentru anul 2024;

- s-au deschis ”poziții noi” și s-au rectificat/completat unele poziții, în baza contractelor de vânzare – cumpărare, certificatelor de moștenitor, sentințe judecătorești, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate, pentru categorii de deținători de terenuri și animale, după cum urmează:

- 125 poziții pentru persoanele fizice cu domiciliul în localitate și pentru persoanele fizice cu domiciliul în alte localități;
- 2 note de constatare privind modificarea categoriei de folosință ale terenurilor.

- având în vedere sistemul informatic integrat, în baza de date a registrului agricol în format electronic se fac verificări în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele gestionate de Direcția economică.

Asigurând o monitorizare și o gestionare corespunzătoare a registrului agricol, în baza acestuia s-au furnizat informații, cu respectarea prevederilor legale, eliberându-se:

- 171 adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, cantină socială, burse școlare sau medicale;

- 59 adeverințe pentru apicultori, pentru lucrări de cadastru, persoanelor care au dosare depuse la Comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar a Municipiului Cămpina, pentru diverse instituții, dar și deținătorilor de terenuri agricole;

- 8 adrese pentru istoric de rol agricol și pentru diverse instituții;

- în baza cererilor privind comercializarea produselor în piețe și oboare au fost vizate/completate un carnet de comercializare pentru legume și un carnet de comercializare pentru pomi de Crăciun. Acestea au fost vizate/completate în urma verificării și constatării pe teren a produselor pentru care se solicită comercializarea.

De asemenea, s-au mai desfășurat următoarele activități:

- verificarea registrului agricol și completarea a 154 de formulare – Anexa nr.24 privind sesizările pentru deschiderea procedurilor succesoriale, înaintate de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Cămpina;

- transmiterea, trimestrial, Serviciului Fiscal al Municipiului Cămpina a informațiilor privind beneficiarii carnetelor de comercializare emise, precum și datele cuprinse în acestea, conform prevederilor Legii nr.145/2014, cu modificările și completările ulterioare;

- afișarea pe site-ul instituției a comunicatelor de presă privind acordarea ajutoarelor de stat pentru culturi, sectorul zootehnic și sectorul vegetal, măsurile pentru prevenirea peștei porcine, a gripei aviare în gospodăriile populației;

- furnizarea datelor statistice către Direcția Județeană de Statistică și Direcția pentru Agricultură Prahova;



- întocmirea de note interne către Direcția economică, ca urmare a cererilor formulate de către cetățeni, pentru înregistrarea/modificarea datelor în registrul agricol.

De asemenea, au fost vizate 17 cereri transmise de către Ocolul Silvic Câmpina pentru tăierea arborilor situați pe terenurile deținute de persoanele fizice/juridice.

În vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a Registrului agricol, pentru anul 2026, se propun următoarele măsuri:

- publicarea pe site-ul primăriei a unui anunț privind termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol;

- invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru reactualizarea datelor în registrul agricol (această modalitate se aplică pentru cazurile în care din documentele/bazele de date gestionate, la nivelul instituției, nu rezultă o situație clară a datelor care trebuie înscrise în registrul agricol);

- înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie pentru anul 2025;

- verificarea, de către persoanele cărora le revine această obligație, stabilită prin dispoziția primarului, a categoriilor de folosință ale terenurilor declarate de cetățeni, prin constatarea la fața locului a celor declarate (modificarea categoriilor de folosință a terenurilor) și implicit, actualizarea acestor date în registrul agricol;

- transmiterea unor adrese de înștiințare crescătorilor de animale în vederea înscrierii în registrul agricol a numărului de animale deținut și completarea, de către aceștia, a cererii privind numărul de animale care vor pășuna pe izlazurile Municipiului Câmpina;

- verificarea în teren a datelor înscrise în cererile privind eliberarea atestatului de producător, a carnetului de comercializare și a actului constitutiv;

- comunicarea către Direcția economică a modificărilor care intervin în registrul agricol, referitoare la terenurile agricole și la categoria de folosință a acestora;

- 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 și colaborarea cu diferite instituții.

Întocmit:
OFICIUL AGRICOL

Iordache Gabriela *Iordache*
Pătrașca Mariana *Pătrașca*

	NUME SI PRENUME	FUNCȚIA PUBLICĂ	SEMNĂȚURA	DATA
Verificat	BĂLAN Lavinia	Șef serviciu APL	<i>[Signature]</i>	23 ianuarie 2026
Avizat	MOLDOVEANU Elena	Secretar General	<i>[Signature]</i>	