



UAT COMUNA SLATINA-TIMIȘ

Cod postal 327360 Localitatea SLATINA-TIMIȘ, Str. Principală, Nr. 32, jud. CARAȘ-SEVERIN

Tel: 0355-401711, Fax: 0255-260899, CIF: 3227211, e-mail: primaria@slatina-timis.ro

web: www.slatina-timis.ro



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SLATINA-TIMIȘ

HOTĂRÂRE

privind stadiul de completare a datelor în Registrul Agricol al comunei Slatina-Timiș pentru
trimestrul I al anului 2026

Consiliul Local al comunei Slatina-Timiș, întrunit în ședința ordinară convocată în data de 19.08.2026,

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 310 din 13.08.2026 și Referatul de aprobare nr. 308 din 19.08.2026 ale Primarului comunei Slatina-Timiș, Avizul nr. 60 din 13.08.2026 al Comisiei de specialitate nr. 1 pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț, precum și Raportul de specialitate nr. 309 din 13.08.2026 al Compartimentului Registrul Agricol – Impozite și Taxe.

Văzând prevederile art. 1, alin. (1) art.3-4, art. 6 și art. 15 lit. (a) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare HG nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029, precum și ale art. 7 din Ordinul 51/2025 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr. 10 din 28.02.2025 privind înscrierea, completarea și ținerea la zi a Registrului Agricol pentru perioada 2025-2029, modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 16 din 27.02.2026.

În temeiul art. 129, alin. (2), lit. d) și alin. (7), lit. s), art. 139, alin.(1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de stadiul de completare a datelor în Registrul Agricol al comunei Slatina-Timiș pentru trimestrul II al anului 2026, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul comunei Slatina-Timiș, prin Compartimentul Registrul Agricol – Impozite și Taxe.

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare și se comunică potrivit prevederilor art.197, alin.(1), alin.(2) și alin.(4), art.199, alin.(1) și (2), art.243, alin.(1), lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Instituția Prefectului județului Caraș-Severin;
- Primarul comunei Slatina-Timiș;
- Compartiment Registru Agricol – Impozite și Taxe;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul și pe site-ul oficial al UAT comuna Slatina-Timiș.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
L.S. Consilier, Vasile Dragomir

SLATINA-TIMIȘ
Data: 19.08.2026
Nr. 79

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
SLATINA-TIMIȘ

Isac Floriana

Exp.5

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL
AL COMUNEI SLATINA-TIMIȘ NR. 79/19.08.2026**

Nr. crt .	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate simplă - absolută - x calificată -	19.08.2026	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	21.08.2026	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	21.08.2026	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	24.08.2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	24.08.2026	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	24.08.2026	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;
- art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;
- 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...; 6 secretarului general al comunei.;
- 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.”;
- art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;
- art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”.

STADIUL ÎNSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI SLATINA-TIMIȘ PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2026

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL – IMPOZITE ȘI TAXE” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei SLATINA-TIMIȘ județul Caras-Severin în temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, a Ordinului 51/2025 ORDIN nr 51 / 2025 publicat la Partea I nr. 482 pentru aprobarea HG 1627 / 2024 privind [registrul agricol](#) pentru perioada 2025-2029.

I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de doi funcționari publici în funcție de execuție:

1. BONA ION
2. MUȚIU MIHAI-GABRIEL

II.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.1 alin.(1) din ORDIN 51 / 2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029, Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

Principalele activitati desfasurate de angajatii din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune înscrierea, 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 7 file respectiv 14 pagini, continând un numar de 16 capitole , care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- *Capitolul I* - componenta gospodariei/exploatației agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni

- *Capitolul II* – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neproductive,ape,balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul III* - modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul IV* – subcap. a, a1, b1, b2, c .Suprafata arabila cultivata pe raza localitatii- grupe de culturi si anume : cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solarie pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;

- *Capitolul V* – subcap a,b,c,d – Numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in 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 domiciliul 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, respective utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
 - *Capitolul XI* – clădiri 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. atestatului/ data eliberării, vizării anuale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, numărul și data avizului consultativ.
 - *Capitolul XIII* – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notariilor publice-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 transmite;
 - *Capitolul XIV* - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr.data ofertei de vânzare –suprafața (ha)-numărul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, cumpărător, nume și prenume, prețul(lei);
 - *Capitolul XV* –
 - A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, perioada de arendă, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr bloc fizic, redevența(lei);
 - B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, 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 pentru Agricultură Județeană Caraș-Severin 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 arendași,
 6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale , încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Slatina-Timis;

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 albine(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, directia agricola, politia, prefectura,serviciul finante publice locale, serviciul de evidenta a populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Slatina-Timis.
10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliul Local
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 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 câte 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 în folosinta, dupa caz, de natura sa conducă la modificarea oricaror impozite și taxe locale, functionarii publici cu atributii privind completarea, ținerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 5 zile lucratoare de la data modificarii.

III. ACTIVITATI DESFASURATE ÎN TRIMESTRUL II AL ANULUI 2026

În trimestru II al anul 2026, activitatea functionarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului, și eliberarea de adeverinte APIA pentru anul 2026, precum si identificarea pe hărți cadastrale a terenurilor și întocmirea adeverințelor de posesie necesare finalizarii proiectului de cadastru general.

În cadrul compartimentului registrului agricol în trimestru I al anului 2026:

1.Total poziții înregistrate: 1588

-Pozitii persoane fizice cu domiciliul in localitate:1075

-Pozitii persoane cu domiciliul in alte localitati: 379

-Pozitii persoane juridice cu domiciliul in localitate: 132

-Pozitii persoane juridice cu domiciliul in alte localitati:2

- Terenurile sunt înscrise în registrul agricol prin denumirea locului (ex. , Campu Mare, Lunca, Bogeia, Valea Genii etc.) și suprafața, total teren pe comună :

- 15.300,12 ha – din care : teren arabil : 521,79 ha, pasune: 3.993,19 ha, fânețe : 3.439,73 ha, livezi de pomi: 405,28 ha, păduri : 6,761.22 ha, ape și balti : 19,15 ha, teren degradat și neproductiv : 19,69 ha, curti constructii : 114.12 ha, si alte terenuri : 7.43 ha, drumuri și căi : 18.19, grădină familială : 0.33 ha.

- Pentru animale este ținută evidența pe specii, categorii de vârstă și număr după cum urmează:

-bovine: 497, ovine: 6391, caprine: 177, porcine: 88, păsări: 1925, cabaline: 25, famili de albine-690.

- Pentru utilaje agricole este tinuta evidenta in functie de capacitatea cilindrica a fiecarui utilaj in parte si numar dupa cum urmeaza:

-tractor 30 CP -124 buc; tractor 45 CP – 68 buc; tractor 45CP - 99CP- 1 buc, tractor pestre 100 CP – 3 buc; remorci – 90 buc; pluguri 190 buc; combine - 6 buc; semanatoare-10 buc; motocultore – 20 buc; grape cu discuri – 60 buc; mas. plant. cartofi – 20 buc; mas. erbicidat – 10 buc; mas. recolt. cartofi – 14; ATV - 8

- Înscrierea este făcută în baza registrelor vechi și a declarațiilor pe propria răspundere (scrisă) de către capul gospodăriei sau un membru major având ca date de identificare codul numeric personal, numărul de casă, volumul și poziția, iar în lipsa declarațiilor se face report din oficiu de pe un trimestru la altul si chiar de la un an la altul(după o investigație în prealabil a persoanei responsabile cu completarea și ținerea la zi a registrului agricol, fie fizica prin deplasari în teren la persoanele vizate sau telefonic cu capul gospodariei sau în lipsa acestuia cu un membru major al gospodariei).

- Orice modificare se face doar cu aprobarea în scris a Secretarului General al Comunei Slatina-Timiș.

IV. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol – Impozite și Taxe este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare.

- ORDIN nr 51 / 2025 publicat la Partea I nr 482 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029, aprobat prin HOTĂRÂREA nr. 1.627 din 12 decembrie 2024, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1275 din 18 decembrie 2024 - Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029.

- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea certificatelor și adeverințelor de către autoritățile centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare.

-Legea 145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementarea pieței produselor din sectorul agricol.

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Mentionez faptul ca aceste date sunt completate în registrul agricol până la această dată, în funcție de declarațiile date de cetățenii ai acestei comune, completările/modificarile survenite vor fi completate pe parcursul anului.

Analizând cele enumerate mai sus, propun spre aprobare, a unui HCL, stadiul privind completarea registrului agricol pe trimestrul II al anului 2026.

**ÎNTOCMIT,
MUȚIU MIHAI-GABRIEL**

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.

Termen: Permanent;

Răspunde: Bona Ion, Consilier Principal;

Muțiu Mihai-Gabriel, Consilier Asistent;

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 3 (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 3 (trei) zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija funcționarilor compartimentului respectiv.

Termen: Permanent;

Răspunde: Bona Ion, Consilier Principal;

Muțiu Mihai-Gabriel, consilier Asistent;

3.- Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului comunei Slatina-Timiș

Termen: Permanent;

Răspunde: Bona Ion, Consilier Principal;

Muțiu Mihai-Gabriel, consilier Asistent;

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

Termen: Permanent;

Răspunde: Bona Ion, Consilier Principal;

Muțiu Mihai-Gabriel, Consilier Asistent;

5.- Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către, funcționarii publici 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

Termen: Permanent;

Răspunde: Secretarul General al comunei Slatina-Timiș.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
DRAGOMIR VASILE

SECRETAR GENERAL,
ISAC FLORIANA