



COMUNA SÂRBI  
CONSILIUL LOCAL

Sârbi nr.540, Cod poștal 417520, județul Bihor  
Cod fiscal 4784270, tel/fax 0259.328.565

e-mail: [registratura@comunasarbi.ro](mailto:registratura@comunasarbi.ro) web: [www.comunasarbi.ro](http://www.comunasarbi.ro)



**HOTĂRÂRE NR. 4 DIN 27.01.2026**

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Sârbi pentru semestrul II al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**Având în vedere:**

- art. 1, alin.(1), alin.(2), lit.a), art. 3, 4 și art. 6 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, art. 7, alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 și H.G. nr. 1627/2024 privind Registrul Agricol pentru perioada 2025-2029 ;

**Ținând seama de:**

- referatul de aprobare nr. 227/20.01.2026 întocmit de Primarul comunei Sârbi;
- raportul de specialitate nr. 228/20.01.2026 întocmit de Compartimentul Agricol
- avizul favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local

În baza prevederilor art.129, alin (7), lit."a" din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ Consiliul Local al comunei Sârbi,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Sârbi pentru semestrul II al anului 2025, în conformitate cu datele din raportul întocmit de către compartimentul agricol, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sârbi, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol al comunei Sârbi ținut în format electronic și pe suport de hârtie, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Compartimentul agricol prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** Prezenta se comunică :

- Instituției Prefectului - Județului Bihor
- Primarului comunei Sârbi
- Compartimentului agricol,
- Se publică pe site-ul Primăriei comunei Sârbi la secțiunea „ Monitor oficial

**Art. 3.** - Prezenta se comunica cu:

- Institutia Prefectului Bihor
- La dosar

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
POPOVICI FLORIN MĂDĂLIN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL COMUNĂ  
CHEREĞI MIHAELA

Consiliul Local al comunei Sârbi, județul Bihor, adoptă prezenta hotărâre cu 11 voturi „pentru”, 0 voturi „împotriva”, 0 „abțineri” din numărul total de 11 consilieri în funcție și 11 consilieri prezenți

**RAPORT PRIVIND STADIUL ÎNSCRIERII DATELOR  
ÎN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI SÂRBI  
PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2025**

Compartimentul „Registru agricol” funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al Comunei Sârbi, județul Bihor.

În temeiul dispozițiilor O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare, ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 și H.G. nr. 1627/2024 privind Registrul Agricol pentru perioada 2025-2029 ;

### **I.COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

Activitatea compartimentului este asigurată de un funcționar public : d-na PRAJA LIVIA

### **II. CADRUL LEGAL**

Activitatea compartimentului „ Registru agricol” este reglementată de prevederile următoarelor acte normative: - O.G. nr.28/2008 privind Registrul agricol

- Hotărâre de Guvern nr. 1627/2024 privind Registrul Agricol pentru perioada 2025-2029 ;
- Ordinul comun 51/348/59/765/285/14.633/678/2025
- Legea Arhivelor Nationale nr 16/1996, modificată și republicată .

### **III.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

Conform ”Normelor tehnice de completare a registrului agricol”, acesta se constituie ca document oficial de evidență primară, în care se înscriu date privind: componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, pădurile proprietate publică/privată, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețe de teren necultivat, ogoarele, suprafața cultivată în sere și solarii și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole și hameșițele, suprafețele efectiv irigate în câmp, animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate – situația la începutul semestrului, 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, utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidele, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi, construcțiile existente la începutul anului.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului agricol 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 informațiilor, cu acordul scris al secretarului; În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentuiri
- Capitolul II – subcap II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, fanete, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, balti) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, 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, -,suprafața arabilă cultivată pe raza localității grupe de culturi și 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-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VII –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;

- Capitolul VIII - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliul in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul IX –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- Capitolul X – subcap. a,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chimice ( in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XI –cladiri existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona, suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

- Capitolul XII - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii anuale, seria si numarul carnetului de comercializare, data eliberarii, nr. si data avizului consultativ;

- Capitolul XIII – Mentii cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- Capitolul XIV - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vanzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vanzare libera, nr. data, cumparator, nume si prenume, preț(lei);

- Capitolul XV A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent, numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI - Mentii speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Județeană de Statistica, Directia pentru Agricultura Judeteana Bihor sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole

4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Sârbi;

7. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.

8. 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 comunei Sârbi.

9. Întocmirea de rapoarte pentru ședintele de Consiliu Local

10.Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Registrul agricol, atât cel pe suport de hârtie, cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Registre Agricole total - 49 buc. din care :

1. 35 bucăți Tip 1 persoane cu domiciliul fiscal în localitate-
2. 12 bucăți Tip 2 persoane cu domiciliul fiscal în altă localitate
3. 1 bucată Tip 3 persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate
4. 1 bucată Tip 4 persoane juridice cu domiciliul fiscal în altă localitate

În comuna Sârbi, la data de 31 decembrie 2025 stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol se prezintă astfel:

Numărul gospodăriilor este de 2121 din care :

- Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1 - 1533
- Persoane fizice cu domiciliul fiscal în altă localitate Tip 2 - 497
- Persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 3 - 45
- Persoane juridice cu domiciliul fiscal în altă localitate Tip 46

Suprafața agricolă totală : 5188 ha din care:

- Arabil - 3622 ha
- Pășune - 1157 ha
- Fânețe - 364 ha
- Livezi - 15 ha
- Vii - 30 ha

Suprafața neagră totală : 1120 ha din care

- Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră - 591 ha
- Constructii - 141 ha
- Cai de comunicație - 140 ha
- Terenuri cu ape - 86 ha
- Terenuri degradate și neproductive - 162 ha

Efectiv de animale:

Animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate în condițiile legii:

Ovine - 2456 capete  
Caprine - 46 capete  
Porcine - 1310 capete  
Cabaline - 18 capete  
Bovine - 125 capete  
Păsări - 11000 capete  
Albine - 710 familii

Utilaje agricole :

- Tractoare - 168 buc.
- Pluguri pentru tractor - 131 buc.
- Cultivatoare - 16 buc.
- Grape cu tracțiune mecanică - 130 buc.
- Combinatoare - 23 buc.

- Semanatori – 44 buc.
- Maini pentru erbicidat – 15 buc.
- Masini pentru împrăștiat îngrășăminte chimice – 12 buc
- Combine recoltat cereale păioase – 16 buc.
- Combine recoltat porumb – 0 buc.
- Cositori cu tracțiune mecanică – 10 buc.
- Prese baloți – 10 buc.
- Remorci tractor – 30 buc.
- Căruțe – 38 buc.

-În semestrul II, au fost completate registrele agricole pentru anul 2025 cu datele privind terenurile, categoria de folosință, efectivele de animale, utilajele agricole.

- Până în data de 31.12.2025, s-au înregistrat 929 solicitări: înscrierea în registrul agricol, radierea din evidențele serviciului în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren, eliberare de adeverințe cu informațiile înscrise în Registrul Agricol, adeverințe la APIA, carte funciară, școli, dosarul de ajutor social, cărți de identitate, avizare atestate de producător. Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

- Având în vedere procedurile Legii nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, s-au înregistrat 0 cereri, ceea ce presupune întocmirea unui dosar cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preemtorilor, notificarea fiecărui preemtor în parte, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procese verbale pentru fiecare etapa în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură Bihor și Agenția pentru Domeniile Statului.

- În semestrul II al anului 2025 s-au înregistrat un număr de 5 contracte de arendare, 7 contracte de comodat, rezilieri contracte, activitate ce presupune înscrierea contractelor de arendare în Registrul de evidență și descărcarea acestora în Registrul Agricol.

- În semestrul II au fost eliberate 6 atestate de producător, 5 carnetे noi de comercializare, au fost completate și vizate 31 atestate de producător și 17 carnetе de comercializare.

- S-au furnizat date statistice către MADR și DAJ Bihor privind situația terenurilor agricole

- Lunar se trimite situația cu număr de animale porcine și păsări la DAJ BIHOR

-- copii registre agricole pentru completarea dosarelor de cereri conform Legii nr.231/2018

- Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

## PROGRAM DE MĂSURI

pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

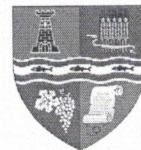
Nr Crt.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua afișajul și instiintarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației date de către capii gospodăriilor și de către reprezentanți legali ai unităților cu personalitate juridică.	Permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol împreună cu compartimentul urbanism
2.	<p>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 în proprietate ori în folosință după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcționarii publici cu atribuții privind completarea șiținerea la zi a datelor din registrul agricol au 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.</p> <p>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.</p>	Permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol
3	Secretarul localității și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie și concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic	Lunar	Secretarul general al comunei Sârbi

4	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului comunei Sârbi  Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare cumpărare , donație , contracte de arenda	Permanent	Secretarul general al comunei Sârbi  Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol
5	Se vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol
6.	Vor fi aplicate sancțiunii prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea,refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	Permanent	Primarul comunei Sârbi



COMUNA SÂRBI  
PRIMAR

Sârbi nr.540, Cod poștal 417520, județul Bihor  
Cod fiscal 4784270, tel/fax 0259.328.565  
e-mail: [registratura@comunasarbi.ro](mailto:registratura@comunasarbi.ro) web: [www.comunasarbi.ro](http://www.comunasarbi.ro)



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Sârbi pentru semestrul II al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**Având în vedere:**

- art. 1, alin.(1), alin.(2), lit.a), art. 3 , 4 și art. 6 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, art. 7, alin. (4) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 și H.G. nr. 1627/2024 privind Registrul Agricol pentru perioada 2025-2029 ;

În temeiul art. 129, alin (1) și (14) coroborate cu art.139 alin.(1) , art. 140 alin. (1) și art.196, alin.(1), lit.a), art.243, alin.(1) din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Sârbi, județul Bihor,

**PROPUNE :**

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Sârbi pentru semestrul II al anului 2025, în conformitate cu datele din raportul întocmit de către compartimentul agricol, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sârbi, prevăzut în anexa 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol al comunei Sârbi ținut în format electronic și pe suport de hârtie, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Compartimentul agricol prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** Prezenta se comunică :

- Instituției Prefectului - Județului Bihor
- Primarului comunei Sârbi
- Compartimentului agricol,
- Se publică pe site-ul Primăriei comunei Sârbi la secțiunea „ Monitor oficial, .

INIȚIATOR

Primar,  
Herman Gavril



Avizat pentru legalitate

Secretar general,  
Cheregi Mihaela



**COMUNA SÂRBI  
PRIMAR**

Sârbi nr.540, Cod poștal 417520, județul Bihor

Cod fiscal 4784270, tel/fax 0259.328.565

e-mail: [registratura@comunasarbi.ro](mailto:registratura@comunasarbi.ro) web: [www.comunasarbi.ro](http://www.comunasarbi.ro)



NR. 227/20.01.2026

**REFERAT DE APROBARE**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

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.

Pentru asigurarea unei evidențe unitare cu privire la starea și dezvoltarea agriculturii și la buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

Începând cu data de 1 ianuarie 2018, registrul agricol se întocmește și se ține la zi în format electronic. Conform prevederilor legale Primarul UAT -ului ia măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol. Având în vedere prevederile art. 7 alin. 4 din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025

*" 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 nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme.."*

Ținând seama de cele prezentate, supun aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre care are ca obiect **„analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.**

PRIMAR  
ROMANIA  
Herman Gavril





**COMUNA SÂRBI**  
**COMPARTIMENT AGRICOL**

Sârbi nr.540, Cod poștal 417520, județul Bihor

Cod fiscal 4784270, tel/fax 0259.328.565

e-mail: [registratura@comunasarbi.ro](mailto:registratura@comunasarbi.ro) web: [www.comunasarbi.ro](http://www.comunasarbi.ro)



NR. 228/20.01.2026

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

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.

Prin Registrul agricol se asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții.

Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie, cât și cel în format electronic, este deschis pentru o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară

În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acesta se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul UAT -ului verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol. Aceste verificări se fac în mod corespunzător și în ceea ce privește concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.

Înscrierea datelor în registrul agricol al comunei Sârbi se face de către persoana căreia îi revine, prin dispoziție a primarului respectiv, obligația completării, ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport hârtie, cât și în format electronic.

Potrivit prevederilor alin. (4) al art. 7 din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 , 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.

Având în vedere considerentele ce preced, propunem a se supune spre aprobare proiectul de hotărâre care are ca obiect „ analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități „

ROMANIA  
Referent agricol,  
