ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA - **COMUNA BOSANCI**
Str. Sucevei, nr. 1, tel. 0230 527 001, fax. 0230 527 256
www.comunabosanci.ro, registratura@comunabosanci.ro

CONSILIUL LOCAL BOSANCI

HOTĂRÂREA Nr. 48 din 06.08.2026

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Bosanci, pentru trimestrul al II-lea al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități în anul 2026

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- prevederile art. 1 alin. (5) – (7), art. din O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările şi modificările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029;
- Normele tehnice de completare a Registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025
- prevederile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de :

- referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Bosanci înregistrat sub nr. 8265 din 24.07.2026;
- proiectul de hotărâre nr. 8267/24.07.2026 privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol al comunei Bosanci, pentru trimestrul al II-lea al anului 2026 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități în anul 2026;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 8268/24.07.2026;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Bosanci înregistrat sub numărul 8683/06.08.2026;

În temeiul art. 196 alin (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Consiliul Local al comunei Bosanci

Adoptă prezenta hotărâre:

Art.1.- Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul II din anul 2026, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.3.- Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Bosanci prin Compartimentul registru agricol, fond funciar și cadastru - funcţionarii cu atribuţii în completarea Registrului agricol.

Art.4.- Prezenta hotărâre se aduce la cunoştinţă publica, respectiv se comunică Primarului comunei Bosanci, celor nominalizaţi cu ducerea la îndeplinire şi Instituţiei Prefectului Judeţului Suceava de secretarul general al comunei Bosanci, în termenele legale.

Preşedinte de şedinţă,

Băeș Cătălin Dumitru

Contrasemnează pentru legalitate:
Secretarul general al U.A.T. Comuna Bosanci,
Lucia DRĂGOI

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA - **COMUNA BOSANCI**
Str. Sucevei, nr. 1, tel. 0230 527 001, fax. 0230 527 256
www.comunabosanci.ro, registratura@comunabosanci.ro

CONSILIUL LOCAL BOSANCI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. **48 / 06.08.2026**			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate simplă	06.08.2026	
2	Comunicarea către primar	12.08.2026	
3	Comunicarea către prefectul județului	12.08.2026	
4	Aducerea la cunoștința publică	12.08.2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	12.08.2026	
6	Hotărârea are caracter normativ și devine obligatorie		
Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al Comunei Bosanci în ședință ordinară cu un număr de **……. voturi „pentru“, …..… voturi „împotrivă“ și ….. „abțineri“**, care nu votează ……, din numărul total de 15 consilieri locali în funcție și **……..** consilieri locali prezenți la ședință.			

Anexa 1 la HCL nr. 48/ 06.08.2026

RAPORT PRIVIND STADIUL ÎNSCRIERII DATELOR
IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI BOSANCI PE TRIMESTRUL II, ANUL 2026

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidenţă primara 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. Întocmirea şi ţinerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol.

Compartimentul agricol funcționează în subordinea directă a Primarului Comunei Bosanci și a Secretarului general al comunei.

Principalele activități desfășurate de către funcționarul public din cadrul compartimentului agricol, constau în tinerea la zi a registrului agricol in format electronic precum si înscrierea cu exactitate a datelor în registrul agricol, eliberează certificate si adeverințe pe baza datelor din registrul agricol, ținerea evidenței atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole într-un registru special, în conformitate cu prevederile Legii nr. 145/2014, cu modificările şi completările ulterioare, întocmirea situației statistice privind suprafața productivă de primăvară (AGR 2A), situația statistică privind suprafața recoltată și producția obținută în anul curent (AGR 2B) și situația cuprinzând numărul pozițiilor înscrise în R.A. utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport şi construcții agricole existente în gospodăriile populației și unităților cu personalitate juridică, precum și alte atribuții stabilite prin fișa postului sau dispoziții ale primarului comunei Bosanci.

Conform ”Normelor tehnice de completare a registrului agricol”, registrul agricol constituie document oficial de evidență primară, în care se înscriu date privind:

Capitolul I - componenta gospodariei/exploatatiei 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 identitficarea 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, ,-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-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 – Mentiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate 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 preempțiune - nr. data ofertei de vânzare –suprafața (ha) - numărul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vînzare libera, nr. data, cumpărător, nume si prenume, prețul(lei);

Capitolul XV A) Inregistrări privind contractele de arendare- nume si prenume arendaș, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosința, nr bloc fizic, redevența(lei);

B) Înregistrari privind contractele de concesiune, nume si 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.

La nivelul UAT Comuna Bosanci, stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol electronic la finalul anului 2025, la data de 31 decembrie se prezintă astfel:

Numărul gospodăriilor la 31.06.2026 este de 3177 din care :

Satul Bosanci - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1 - 2302
Satul Cumpărătura– Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1- 151
Gospodării Persoane fizice cu domiciliul fiscal în altă localitate Tip 2 - 575
Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 3 - 116
Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscal în altă localitate Tip 4 - 33

În trimestrul II al anului 2026 s-au înregistrat :

- 1182 de solicitări pentru eliberare adeverințe (Adeverințe APIA, certificate de nomenclatură stradală, venituri agricole, carte de identitate, stare materială, rol agricol, componență familie, radiere circulație, tineri fermieri – programe fonduri europene);
- 34 alte documente pentru înscrierea în registrul agricol, radierea din evidențele registrului agricol în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren;

Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

- Un număr total de 13 contracte de : arendare, precum și contracte comodat, acte acționale și rezilieri la contracte;

- Au fost eliberate un număr de 3 atestate de producător și 3 carnete de comercializare, precum au fost vizate atestatele si carnetele de producător eliberate in perioadele anterioare,
- Au fost înregistrate un număr de 12 de sesizări pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele;
- Au fost înregistrate un număr de 8 dosare privind vânzarea-cumpărarea terenurilor agricole din extravilan;
- S-au furnizat date statistice către MADR și DAJ Suceava privind situația terenurilor agricole, producțiile agricole obținute, contractele de arendă înregistrate, precum și alte date statistice solicitate, în conformitate cu atribuțiile Registrului Agricol;
- Activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;
- Au fost înregistrate și operate în registrul agricol, 22 declarații privind modificarea datelor privind clădirile ca urmare a finalizării acestora sau demolării/radierii;
- Au fost înregistrate în Registrul Agricol în format electronic, aproximativ 75% din totalul cărților funciare emise de OCPI, prin programul de cadastrare sistematică;
- Confruntarea periodica a datelor din registrul agricol cu datele de la taxe si impozite;
- Colaborarea permanenta cu compartimentul taxe si impozite, de asemenea confruntarea datelor înscrise la registrul agricol cu datele de la medicul veterinar;
- Colaborarea permanentă cu compartimentul urbanism, stare civilă și asistență socială, pentu actualizarea informațiilor cu privire la contrucțiile noi finalizate, cele demolate, pentru actualizarea informațiilor cu privire la actele de stare civilă precum și actualizarea componenței gospodăriilor din Registrul Agricol pe baza informațiilor privind nașterile comunicate de compartimentul de asistență socială.

Anexa nr. 2 la HCL nr. 48/ 06.08.2026

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor in Registrul Agricol în anul 2026

Nr Crt.	DENUMIREA ACTIVITATII	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua în continuare afișajul si instiintarea populaţiei cu privire la procedura si termenele de înregistrare in registrele agricole si in acelaşi timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declaraţiei data de către capii gospodăriilor si de către reprezentanţi legali ai unitatilor cu personalitate juridica.	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
2.	Ori de cate ori intervin modificări in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţa a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri in proprietate ori in folosinţa, dupa caz, de natura sa conducă la modificarea oricăror impozite si taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcţionarii cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si care fac obiectul înscrierii in registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atributii in acest sens in termen de trei zile lucratoare de la data inregistrarii lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
3	Se vor verifica concordanta dintre datele din registrul agricol si datele din registrul de rol nominal unic.	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
4	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare cumpărare , donație , contracte de arenda	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
5	Se vor efectua verificări in teren privind declaraţiile înregistrate, de către persoanele împuternicite în acest sens de către primarul comunei Bosanci	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
6	Se vor aplica sancţiunile prevăzute de lege în cazurile în care, în urma verificărilor efectuate în teren, se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea în termenele stabilite şi în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol, în condiţiile legii de către persoanele împuternicite în acest sens de către primarul comunei Bosanci.	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
7	Pentru o evidenţă corectă în registrele agricole, persoanele responsabile de înregistrarea datelor în acesta, vor conlucra mereu cu personalul din cadrul	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol

	compartimentului de cadastru şi fond funciar/urbanism, persoana cu atribuții de stare civilă, cu persoanele din compartimentul impozite, taxe locale şi executări silite, etc.		
8	Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoana desemnată;	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
9	Înregistrarea în registrele agricole a contractelor de arendă, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora și operarea modificărilor intervenite de către persoana responsabilă care, va monitoriza permanent contractele de arendă înregistrate, pentru a preveni înregistrările multiple ale parcelelor cadastrale și acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc., vor invita părțile contractante pentru a le remedia;	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
10	Confruntarea periodică a datelor şi punerea de acord cu evidențele sanitar-veterinare, O.C.P.I., D.A.D.R., etc	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
11	O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop sau au responsabilitate în acest sens.	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
12	Secretarul general al comunei coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrukl agricol se face numai cu acordul scris al secretarului comunei	Permanent	Secretarul general al comunei
13	Se interzice furnizarea de date înscrise în registrul agricol unor persoane, în afara celor din gospodăria respectică, cu excepția organelor abilitate de lege	Permanent	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol
14	Personalul compartimentului Registrul Agricol va participa, la cursuri de perfecționare și instruire profesională organizate de instituții abilitate (Institutul Național de Administrație, Prefectura sau Direcția Agricolă Județeană), în vederea îmbunătățirii cunoștințelor privind completarea, actualizarea și gestionarea registrelor agricole în format electronic;	În cel mai scurt timp	Funcţionarii cu atributii in completarea registrului agricol