



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A nr. 468
din 26 august 2026
privind aprobarea Raportului pentru perioada 01.01-30.06. 2026,
referitor la activitatea Registrului Agricol

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Arad nr. 72948 din 12.08.2026,

Analizând raportul de specialitate al Serviciului Agricol nr. 72946 din 12.08.2026,
Examinând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
Conform art. 7 alin. (4) din Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14633/678/2025 pentru
aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029,

Luând în considerare adoptarea în unanimitate de voturi pentru (19 consilieri prezenți din
totalul de 21),

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (14), 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,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E

Art. 1 Se aprobă Raportul pentru perioada 01.01 - 30.06.2026, referitor la
activitatea Registrului Agricol, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad
prin aparatul de specialitate și se comunică celor interesați de către Serviciul Administrație
Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Liliana WAAS

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Marius CLIȚAN

Red./Dact. G.C./G.C. Verif. C.M.

1 ex. Serviciul Agricol

1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad

1 ex. Dosar ședință ordinară CLMA 26.08.2026

Cod PMA-S4-02

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.01 –30.06.2026
privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol

În aplicarea prevederilor legale, prezentăm raportul anexat care reflectă activitatea la care face referire legea, pentru trimestrele I-II al anului 2026.

Serviciul Agricol are în componență un post de șef de serviciu, 10 posturi de consilier.

Atribuțiile Serviciului Agricol în materia aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele:

1. Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, a persoanelor fizice și juridice, proprietari sau utilizatori de terenuri și /sau animale prin declarații anuale conform legislației în vigoare.
2. Exerciță responsabilitățile prevăzute de lege în vederea integrării registrului agricol în RAN (registrul agricol național)
3. Consilierea cetățenilor în vederea completării declarației în vederea înscrierii în Registrul Agricol.
4. Eliberarea de adeverințe privind deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol necesare pentru spitalizare, obținerea ajutoarelor pentru persoane cu handicap, burse școlare, poliție, organele de cercetare penală, instanță;
5. Eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor și familiilor de albine pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA
6. Înregistrarea în Registrul agricol a terenurilor vândute, donate și schimburile de teren dovedite prin acte încheiate în formă autentică;
7. Înregistrarea în Registrele agricole a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în proprietate și exploatare;
8. Înregistrarea în Registrul agricol și Registrul special a arendașilor, a persoanelor fizice și juridice, care cultivă terenuri agricole în format analog și electronic în baza prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a codului civil
9. Furnizarea periodică (săptămânal, lunar, trimestrial și anual) de date statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă, Instituția Prefectului etc.
10. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea atestatelor de producător persoanelor fizice în vederea valorificării produselor vegetale și animale pe piața liberă.

11. Verificarea și constatarea pe teren a produselor pentru care se solicită eliberarea carnetului de comercializare a produselor agricole.
12. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea carnetelor de comercializare persoanelor fizice.
13. Întocmirea indexului alfabetic al străzilor pe cartiere pentru completarea registrelor agricole;
14. Verificarea prin sondaj a corectitudinii datelor declarate în registrul agricol.
15. Întocmirea proceselor-verbale de calamitate ca urmare a fenomenelor meteorologice nefavorabile precum și acțiunii animalelor sălbatice, la solicitarea persoanelor fizice și a societăților comerciale;
16. Verificarea actelor de proprietate, înregistrarea și vizarea declarațiilor de impunere în vederea impozitării suprafețelor de teren agricol
17. Verificarea în baza de date a suprafețelor de teren declarate în registrul agricol, pentru completarea sesizărilor succesoriale .
18. Verificarea imobilelor pentru care se solicită eliberarea certificatelor de urbanism.
19. Identificarea blocurilor fizice pentru înscrierea în registrul agricol.
20. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole nelucrate timp de doi ani consecutiv, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către proprietari.
21. Urmărirea amenajamentului pastoral pentru suprafețele de pășuni și fânețe din extravilanul municipiului Arad .
22. Întocmirea proceselor verbale de afișare a buletinelor de avertizare transmise de Oficiul Fitosanitar Arad.
23. Întocmirea documentației pentru Hotărârile Consiliului Local în vederea reglementării materiei;
24. Înregistrarea, verificarea, afișarea ofertelor de vânzare pe site-ul și la sediul primăriei și transmiterea la Direcția Agricolă și Agenția Domeniilor Statului.
25. Verificarea, afișarea și dezafișarea listei preemptorilor
26. Afișarea, comunicarea și dezafișarea ofertei de cumpărare a terenurilor agricole,
27. Întocmirea proceselor verbale de afișare / dezafișare și eliberarea procesului verbal final privind parcurgerea etapelor prevăzute de lege.
28. Completarea Registrelor agricole și prin deplasarea pe teren în baza actelor prezentate și prin invitarea la sediul Primăriei Municipiului Arad
29. Corespondența privind problemele referitoare la culturi agricole, animale, atribuțiile serviciului etc.
30. Consilierea cetățenilor care au diferite probleme referitoare la terenurile agricole.
31. Completarea chestionarelor prevăzute de legislație

32. Sprijină acțiunile și activitățile desfășurate în vederea recensămintelor agricole.
33. Arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
34. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Direcția Agricolă, Garda de Mediu.

În perioada 01.01.-30.06.2026 au fost prelucrate de către Serviciul Agricol următoarele documente:

- înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice proprietari de teren și animale prin declarații anuale – tipul I și - tipul II – 1020 poziții;
- înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare – tipul 3 și tipul 4 - 241 poziții;
- adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol privind efectivele de animale, albine și suprafețe de teren declarate la Registrul Agricol persoane juridice – 20;
- declarații privind înscrierea în registrul agricol – 1161;
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru persoanele cu handicap, burse școlare etc. – 176 adeverințe;
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, poliție, adeverințe flotant - 17;
- extras registrul agricol persoane juridice – 0;
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru deschiderea succesiunilor – 932 verificări;
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale – 16;
- eliberarea carnetelor de comercializare pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole – 107;
- rezolvarea corespondenței, note interne, referate, dispoziții, rapoarte etc. pentru Serviciul Agricol – 4749,
 - declarații fiscale ale persoanelor fizice și juridice proprietare de terenuri agricole, rapoarte declarații fiscale – 249;
 - înregistrarea în Registrul de intrare ieșire, Registrul special al arendașilor și în programul electronic, persoane fizice și juridice care cultivă terenuri, a contractelor de arendare și a actelor adiționale la contractul de arendare – 1156;
 - eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren și efectivelor de animale, conform declarațiilor din registrul agricol – 80

- procese verbale calamități îngheț – 5 cereri
- procese verbale secetă pedologică -26 cereri pentru suprafața de 1651,88 ha
- tabele centralizatoare - 139
- îndosariere electronică - 1552
- consilierea unui număr de 1816 cetățeni în diverse probleme legate de agricultură, subvenții, contracte de arendă, certificate de producător, adeverințe sociale, subvenții,

Înregistrarea și afișarea pe site-ul Primăriei a ofertelor de vânzare și cumpărare:

- oferte de vânzare – 34,
- procese-verbale de afișare a ofertei de vânzare – 34,
- proces-verbale de afișare a listei preemtorilor – 34,
- proces-verbale de afișare a comunicării de acceptare a ofertei de vânzare – 15,
- proces-verbale de dezafișare a ofertei de vânzare – 27,
- proces-verbale de dezafișare a listei preemtorilor – 27,
- proces-verbale de dezafișare a comunicării de acceptare a ofertei – 23 ,
- proces -verbale de încheiere a etapelor procedurale privind ofertele de vânzare – 27
- notificare preemtori - 10,
- procese verbale la 45 de zile - 21

Referitor la stadiul înscrierilor în registrul agricol, putem raporta următoarele informații :

- număr gospodării
- număr registrul tip.1, poziții- 2100
- număr registrul tip.2, poziții - 420
- număr registrul tip.3, poziții – 126
- număr registrul tip.4, poziții – 115

Culturi de cereale : - grâu -3849 ha

- secara 6 ha
- orz - 1638 ha
- rapită -1995 ha
- lucernă – 148 ha
- triticales – 219 ha
- orzoică – 28 ha
- ovăz – 622 ha
- mazăre – 249 ha

Animale : - bovine – 1594 capete

- Ovine- 3256 capete
- Păsări – 2735 capete

- Albine – 1155 familii

Contracte de arendă și acorduri de voință - 1156

- colaborarea permanentă cu OCPI, APIA, DAJ, ANAF, DJSA, - 83

- rapoarte statistice – 29,

- corespondență e-mail – 3639

În continuare au loc verificări în vederea identificării proprietarilor de terenuri necultivate timp de doi ani consecutiv, și va continua înregistrarea tuturor utilizatorilor de terenuri agricole în registrul agricol persoane fizice și juridice, care impune și deplasarea funcționarilor publici la domiciliile/sediile proprietarilor care nu s-au prezentat, verificarea și înregistrarea contractelor de arendă.

Apreciem activitatea serviciului ca fiind eficientă, raportat la volumul mare de activități și operațiuni necesare îndeplinirii responsabilităților și considerăm că atribuțiile au fost duse la îndeplinire la timp și corect.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Liliana WAAS

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Marius CLIȚAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

P R O I E C T
Nr. 462/12.08.2026

Avizat
SECRETAR GENERAL
Marius Clițan

H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2026
privind aprobarea Raportului pentru perioada 01.01-30.06. 2026,
referitor la activitatea Registrului Agricol

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Arad nr. 72948 din 12.08.2026,

Analizând raportul de specialitate al Serviciului Agricol nr. 72946 din 12.08.2026,
Examinând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,
Conform art. 7 alin. (4) din ordinul nr. 51/348/59765/285/14633/2025 pentru aprobarea
Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (14), 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,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E:

Art. 1 Se aprobă Raportul pentru perioada 01.01 - 30.06.2026, referitor la activitatea
Registrului Agricol, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad prin
aparatul de specialitate și se comunică celor interesați de către Serviciul Administrație Publică
Locală.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru perioada 01.01 –30.06.2026
privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol

În aplicarea prevederilor legale, prezentăm raportul anexat care reflectă activitatea la care face referire legea, pentru trimestrele I-II al anului 2026.

Serviciul Agricol are în componență un post de șef de serviciu, 10 posturi de consilier.

Atribuțiile Serviciului Agricol în materia aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele:

35. Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, a persoanelor fizice și juridice, proprietari sau utilizatori de terenuri și /sau animale prin declarații anuale conform legislației în vigoare.
36. Exerciță responsabilitățile prevăzute de lege în vederea integrării registrului agricol în RAN (registrul agricol național)
37. Consilierea cetățenilor în vederea completării declarației în vederea înscrierii în Registrul Agricol.
38. Eliberarea de adeverințe privind deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol necesare pentru spitalizare, obținerea ajutoarelor pentru persoane cu handicap, burse școlare, poliție, organele de cercetare penală, instanță;
39. Eliberarea adeverințelor de proprietate a terenurilor, animalelor și familiilor de albine pentru proprietari, în vederea obținerii de subvenții – APIA
40. Înregistrarea în Registrul agricol a terenurilor vândute, donate și schimburile de teren dovedite prin acte încheiate în formă autentică;
41. Înregistrarea în Registrele agricole a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în proprietate și exploatare;
42. Înregistrarea în Registrul agricol și Registrul special a arendașilor, a persoanelor fizice și juridice, care cultivă terenuri agricole în format analog și electronic în baza prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a codului civil
43. Furnizarea periodică (săptămânal, lunar, trimestrial și anual) de date statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă, Instituția Prefectului etc.
44. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea atestatelor de producător persoanelor fizice în vederea valorificării produselor vegetale și animale pe piața liberă.

45. Verificarea și constatarea pe teren a produselor pentru care se solicită eliberarea carnetului de comercializare a produselor agricole.
46. Întocmirea, înregistrarea în format analog și electronic și eliberarea carnetelor de comercializare persoanelor fizice.
47. Întocmirea indexului alfabetic al străzilor pe cartiere pentru completarea registrelor agricole;
48. Verificarea prin sondaj a corectitudinii datelor declarate în registrul agricol.
49. Întocmirea proceselor-verbale de calamitate ca urmare a fenomenelor meteorologice nefavorabile precum și acțiunii animalelor sălbatice, la solicitarea persoanelor fizice și a societăților comerciale;
50. Verificarea actelor de proprietate, înregistrarea și vizarea declarațiilor de impunere în vederea impozitării suprafețelor de teren agricol
51. Verificarea în baza de date a suprafețelor de teren declarate în registrul agricol, pentru completarea sesizărilor succesoriale .
52. Verificarea imobilelor pentru care se solicită eliberarea certificatelor de urbanism.
53. Identificarea blocurilor fizice pentru înscrierea în registrul agricol.
54. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole nelucrate timp de doi ani consecutiv, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către proprietari.
55. Urmărirea amenajamentului pastoral pentru suprafețele de pășuni și fânețe din extravilanul municipiului Arad .
56. Întocmirea proceselor verbale de afișare a buletinelor de avertizare transmise de Oficiul Fitosanitar Arad.
57. Întocmirea documentației pentru Hotărârile Consiliului Local în vederea reglementării materiei;
58. Înregistrarea, verificarea, afișarea ofertelor de vânzare pe site-ul și la sediul primăriei și transmiterea la Direcția Agricolă și Agenția Domeniilor Statului.
59. Verificarea, afișarea și dezafișarea listei preemptorilor
60. Afișarea, comunicarea și dezafișarea ofertei de cumpărare a terenurilor agricole,
61. Întocmirea proceselor verbale de afișare / dezafișare și eliberarea procesului verbal final privind parcurgerea etapelor prevăzute de lege.
62. Completarea Registrelor agricole și prin deplasarea pe teren în baza actelor prezentate și prin invitarea la sediul Primăriei Municipiului Arad
63. Corespondența privind problemele referitoare la culturi agricole, animale, atribuțiile serviciului etc.
64. Consilierea cetățenilor care au diferite probleme referitoare la terenurile agricole.
65. Completarea chestionarelor prevăzute de legislație

66. Sprijină acțiunile și activitățile desfășurate în vederea recensămintelor agricole.
67. Arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic.
68. Identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Direcția Agricolă, Garda de Mediu.

În perioada 01.01.-30.06.2026 au fost prelucrate de către Serviciul Agricol următoarele documente:

- înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice proprietari de teren și animale prin declarații anuale – tipul I și - tipul II – 1020 poziții;
- înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare – tipul 3 și tipul 4 - 241 poziții;
- adeverințe privind datele înscrise în registrul agricol privind efectivele de animale, albine și suprafețe de teren declarate la Registrul Agricol persoane juridice – 20;
- declarații privind înscrierea în registrul agricol – 1161;
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru persoanele cu handicap, burse școlare etc. – 176 adeverințe;
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, poliție, adeverințe flotant - 17;
- extras registrul agricol persoane juridice – 0;
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru deschiderea succesiunilor – 932 verificări;
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale – 16;
- eliberarea carnetelor de comercializare pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole – 107;
- rezolvarea corespondenței, note interne, referate, dispoziții, rapoarte etc. pentru Serviciul Agricol – 4749,
 - declarații fiscale ale persoanelor fizice și juridice proprietare de terenuri agricole, rapoarte declarații fiscale – 249;
 - înregistrarea în Registrul de intrare ieșire, Registrul special al arendașilor și în programul electronic, persoane fizice și juridice care cultivă terenuri, a contractelor de arendare și a actelor adiționale la contractul de arendare – 1156;
 - eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren și efectivelor de animale, conform declarațiilor din registrul agricol – 80

- procese verbale calamități îngheț – 5 cereri
- procese verbale secetă pedologică -26 cereri pentru suprafața de 1651,88 ha
- tabele centralizatoare - 139
- îndosariere electronică - 1552
- consilierea unui număr de 1816 cetățeni în diverse probleme legate de agricultură, subvenții, contracte de arendă, certificate de producător, adeverințe sociale, subvenții,

Înregistrarea și afișarea pe site-ul Primăriei a ofertelor de vânzare și cumpărare:

- oferte de vânzare – 34,
- procese-verbale de afișare a ofertei de vânzare – 34,
- proces-verbale de afișare a listei preemtorilor – 34,
- proces-verbale de afișare a comunicării de acceptare a ofertei de vânzare – 15,
- proces-verbale de dezafișare a ofertei de vânzare – 27,
- proces-verbale de dezafișare a listei preemtorilor – 27,
- proces-verbale de dezafișare a comunicării de acceptare a ofertei – 23 ,
- proces -verbale de încheiere a etapelor procedurale privind ofertele de vânzare – 27
- notificare preemtori - 10,
- procese verbale la 45 de zile - 21

Referitor la stadiul înscrierilor în registrul agricol, putem raporta următoarele informații :

- număr gospodării
- număr registrul tip.1, poziții- 2100
- număr registrul tip.2, poziții - 420
- număr registrul tip.3, poziții – 126
- număr registrul tip.4, poziții – 115

Culturi de cereale : - grâu -3849 ha

- secara 6 ha
- orz - 1638 ha
- rapită -1995 ha
- lucernă – 148 ha
- triticales – 219 ha
- orzoică – 28 ha
- ovăz – 622 ha
- mazăre – 249 ha

Animale : - bovine – 1594 capete

- Ovine- 3256 capete
- Păsări – 2735 capete

- Albine – 1155 familii

Contracte de arendă și acorduri de voință - 1156

- colaborarea permanenta cu OCPI, APIA, DAJ, ANAF, DJSA, - 83

- rapoarte statistice – 29,

- corespondență e-mail – 3639

În continuare au loc verificări în vederea identificării proprietarilor de terenuri necultivate timp de doi ani consecutiv, și va continua înregistrarea tuturor utilizatorilor de terenuri agricole în registrul agricol persoane fizice și juridice, care impune și deplasarea funcționarilor publici la domiciliile/sediile proprietarilor care nu s-au prezentat, verificarea și înregistrarea contractelor de arendă.

Apreciem activitatea serviciului ca fiind eficientă, raportat la volumul mare de activități și operațiuni necesare îndeplinirii responsabilităților și considerăm că atribuțiile au fost duse la îndeplinire la timp și corect.

S E C R E T A R GENERAL
Marius CLIȚAN

SEF SERVICIU
Florica GHERMAN

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. _____ din _____

În temeiul prevederilor art. 136 alin. (8) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 37 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Arad aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 216/2016, îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre cu următorul obiect : ”**Aprobarea Raportului pentru perioada 01.01-30.06.2026, referitor la activitatea Registrului Agricol**” în susținerea căruia formulez următoarea

REFERAT DE APROBARE

În aplicarea prevederilor legale, prezentăm raportul anexat care reflectă activitatea la care face referire legea, pentru trimestrele I-II al anului 2026 spre aprobare a unui raport privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru perioada 01.01.-30.06.2026 (trimestrele I-II) al anului 2026.

PROPUN

Aprobarea Raportului pentru perioada 01.01.-30.06.2026 referitor la activitatea Registrului Agricol.

p.P R I M A R

Călin Bibart

VICEPRIMAR

Lazăr Faur

R A P O R T

cu privire la aprobarea Raportului pentru perioada 01.01.-30.06.2026
referitor la activitatea Registrului Agricol

Referitor la: referatul de aprobare a Primarului Municipiului Arad prin care se propune aprobarea proiectului de hotărâre și a raportului privind înscrierea datelor în registrul agricol în perioada 01.01.-30.06.2026.

Considerații juridice:

În aplicarea prevederilor legale, prezentăm raportul anexat care reflectă activitatea la care face referire legea, pentru trimestrul I-II al anului 2026.

Astfel, în vederea elaborării acestui raport, s-au analizat următoarele evidențe și informații:

- declarațiile privind înscrierea în registrul agricol a persoanelor fizice și juridice care dețin și utilizează suprafețe de teren arabil, animale, utilaje etc.
- contractele de arendă,
- atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor agricole,
- ofertele de vânzare a terenurilor agricole extravilane,
- solicitările cetățenilor privind diferitele probleme legate de terenurile agricole.

În urma analizării datelor invocate, propunem aprobarea raportului, constatând că activitatea de înregistrare a datelor în registrul agricol și de valorificare legală a acestora a fost corespunzătoare în anul 2026, trimestrele I-II și că informațiile furnizate în raport sunt corecte.

PROPUNEM :

Aprobarea Raportului pentru perioada 01.01-30.06.2026 referitor la activitatea Registrului Agricol.

S E C R E T A R GENERAL

Marius CLIȚAN

SEF SERVICIU

Florica GHERMAN