

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL TELEORMAN**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI VIDELE**

**HOTĂRÂRE**

**Privind: analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru trimestrul III al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI VIDELE, JUDEȚUL TELEORMAN**  
**ÎNTRUNIT ÎN SEDINȚA EXTRAORDINARĂ**

**Avand in vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 19310 din 04.10.2024 al Primarului orașului Videle;
- Raportul de specialitate nr.19309 din 04.10.2024 al compartimentului Registrul Agricol, componentă organizațională a Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle;
- Prevederile Ordonanței Guvernului României nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20 din 2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Prevederile art. 129, alin. (2), lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

**HOTARASTE:**

**Art.1.** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul III al anului 2024 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al compartimentului Registrul Agricol, componentă organizațională a Serviciului Administrație Publică Locală din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle.

**Art.2.** Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol, conform Anexei nr.1 la prezenta și care face parte integrantă din aceasta.

**Art.3.** Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul orașului Videle și Secretarul orașului Videle prin compartimentul Registrul Agricol din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Videle.

**Art.4.** Prin grija Secretarului orașului Videle, prezenta hotărâre va fi comunicată celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire a prezentei și Instituției Prefectului județului Teleorman pentru verificarea legalității, va fi publicată pe site-ul instituției pentru cunoaștere publică și prin afișare la sediul Primăriei.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ**

**DOROBANTU CRISTINA PETRONELA**

**CONTRASEMNEAZA**

**SECRETAR GENERAL**

**IVAN CORINA NICOLETA**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 15 voturi „pentru”, - voturi „împotrivă”, - abțineri, din nr. de 15 consilieri în funcție, din care 15 prezenți.

**VIDELE**

**Nr. 121 din 25.10.2024**



# PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

## JUDEȚUL TELEORMAN

145300- Videle , Str. Republicii, nr. 2, Tel: 0247453017; Fax: 0247453015  
[www.primariavidele.ro](http://www.primariavidele.ro) , E-mail – [office@primariavidele.ro](mailto:office@primariavidele.ro)  
[primariavidele@yahoo.com](mailto:primariavidele@yahoo.com)

Nr. /

Anexa nr.1 la HCL nr. 121/2025...

26.10.2025

### PROGRAM DE MĂSURI

Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul agricol

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1.	<p>Se asigură publicitatea pentru perioadele în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol, care sunt următoarele:</p> <p>a) între 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilaje și instalații pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri;</p> <p>b) între 1 și ultima zi lucrătoare a lunii mai, pentru datele privind categoria de folosință a terenurilor, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;</p> <p>c) persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol , și în afara termenelor prevăzute la alin.a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări;</p> <p>d) în cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la</p>	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Vioric



	alin.a), b) și c) se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se raportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea <raportat din oficiu> la rubrica <semnătura declarantului>.		
2.	<p>Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se va face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;</li> <li>b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;</li> <li>c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;</li> <li>d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;</li> <li>e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.</li> </ul>	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viori
3.	<p>Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face numai pe bază de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) în fața secretarului localității;</li> <li>b) în fața notarului public;</li> <li>c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale</li> </ul>	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica  Secretar oraș Ivan Corina Nicoleta

	<p>României;</p> <p>d) în cazul indiviziunii, oricare dintre coindivizari poate da declarația în condițiile alin.(1), (prezentate la punctul 1)</p> <p>e) pentru entitățile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective, însoțite de documente.</p>		
4.	Realizarea în mod obligatoriu a corespondenței la nivelul orașului Videle se va face atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care perioada anterioară nu a avut deschisă poziție în registrul agricol se va face mențiunea „poziție nouă”.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica
5.	Înscrierea datelor în registrul agricol va fi făcută corect din punct de vedere al termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic și de punctuație, conform normelor în vigoare.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica
6.	Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale, astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tipul 1 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate;</li> <li>- tipul 2 – pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;</li> <li>- tipul 3 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate;</li> <li>- tipul 4 – pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele în care se află bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;</li> </ul>	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica
7.	Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie se va face numai cu cerneală/pastă albastră. Orice modificare a datelor înscrise se face prin tăierea cu o linie orizontală cu cerneală/pastă roșie și prin înscrierea datelor corecte de asemenea cu cerneală/pastă roșie, lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica
8.	Înscrierea datelor în registrul agricol se face de către persoanele cărora le revine, prin dispoziție a primarului respectiv, obligația completării, ținerii la zi a registrului atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării și transmiterii datelor către	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vilcu Rodica 3. Catrina Viorica



	Registrul agricol național (RAN). Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului orașului.		Secretar oraș Ivan Corina Nicoleta
9.	Secretarul orașului coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol și de transmitere a datelor către Registrul agricol național (RAN).	Permanent	Secretar oraș Ivan Corina Nicoleta
10.	În perioada implementării registrului agricol în format electronic, acestea se țin în paralel cu registrul agricol pe suport de hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul orașului și auditorul intern, verifică concordanța între 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.	Semestrial (Iulie și Decembrie)	Secretar oraș Ivan Corina Nicoleta  Auditul public intern
11.	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele 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, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din aparatul 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 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului respectiv. Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului cu atribuții în domeniul: <ul style="list-style-type: none"> <li>- administrării impozitelor și taxelor locale;</li> <li>- amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții;</li> </ul>	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica
12.	O atenție deosebită se va acorda înregistrării contractelor de arendă, evitându-se înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica
13.	Se va face centralizarea datelor în registrele agricole, pe	Permanent	Salariații comp.

	cartiere, la perioadele stabilite de lege, în așa fel încât în permanență conducerea orașului să cunoască situația privind cultivarea terenurilor, producția vegetală și animală, mișcarea efectivelor de animale, precum și efectivul de familii de albine și să poată întocmi dările de seamă statistice cerute.		Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica
14.	O atenție deosebită se va acorda la confidențialitatea datelor înscrise în registrele agricole, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica
15.	Persoana responsabilă cu urbanismul va informa permanent compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol.	Permanent	Referent Specialitate Urbanism și Amenajarea Teritoriului Paraschiv Florina
16.	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Salariații comp. Registrul Agricol: 1. Drăghici Cătălin 2. Vîlcu Rodica 3. Catrina Viorica
17.	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor în teren se constată declararea de date false sau neconforme cu realitatea.	Permanent	Serviciul Poliția Locală

PRESEDINTE DE SEDINTA ,  
DOROBANTU CRISTINA PETRONELA