ROMANIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU

Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350cod poştal 237130, tel. 0249510560, fax. 024951
mail:primariadeveselu@yahoo.com

H O T Ă R Â R EA nr.128 din 13.11.2025

cu privire la analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol pentru trimestrul IV anul 2025 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.8855/10.11.2025 al primarului comunei Deveselu, jud. Olt;
- raportul nr.8856/10.11.2025 al compartimentului registrul agricol,banca de date si evidente funciare agricole,cadastru;
- prevederile art. 1 alin. (1), alin.(2) lit.a),art.3-4 si art.6 din OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;
-prevederile art. 7 alin. (4) Ordinului nr.51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029;
-prevederile HG nr.1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
-prevederile art.129 alin.(2) lit.b),art.4 lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- avizul comisiei pentru activitati economico-financiare, agricultura, protectia mediului si turism;
- avizul comisiei pentru amenajare teritoriu si urbanism, juridica si de disciplina, munca si protectie sociala;
- avizul comisiei pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, protectie copii, tineret si sport.

În temeiul art.139 alin.(1),art.196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU
HOTĂRĂSTE:

Art.1: Se ia act de stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol al comunei Deveselu,pentru anul 2025,in conformitate cu datele din raportul intocmit de catre persoana responsabila cu completarea si tinerea la zi a registrului agricol,din cadrul compartimentului registrul agricol,banca de date si evidente funciare agricole,cadastru, potrivit anexei nr.1 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2: Se aproba programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol al comunei Deveselu,tinut in format electronic si pe suport de hartie,conform anexei nr.2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3: Prezenta hotarare va fi dusa la indeplinire de compartimentul registrul agricol, banca de date si evidente funciare agricole,cadastru din aparatul de specialitate al primarului comunei Deveselu.

Art.4: Prezenta hotarare se comunica Primarului Comunei Deveselu, secretarului general UATC Deveselu, compartimentului registrul agricol,banca de date si evidente funciare agricole,cadastru si Institutiei Prefectului Olt.

PRESEDINTE DE SEDINTA
BAROANA D [redacted]

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general UATC Deveselu
[redacted]

PRESEDINTE DE SEDINTA

[redacted]

ANEXA nr.1

PRESE

RAPORT

PRIVIND STADIUL ÎNSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL

AL COMUNEI DEVESELU

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 funcţionează în subordinea secretarului general al comunei.

Având în vedere prevederile Hotărârea nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029 şi prevederile din Registrul agricol pentru perioada 2025-2029, „Trimestrial, în şedinţa consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activităţi, inclusiv pentru soluţionarea situaţiilor particulare identificate la nivelul localităţii pe linia completării registrului agricol şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme". Principalele activitati desfăşurate de funcţionarii din cadrul Compartimentului Agricultură, fond funciar şi registru agricol, consta în:

1.Ţinerea la zi a tuturor poziţiilor din registrele agricole, operaţiune ce presupune înscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operaţiunilor de modificare a datelor si informaţiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziţie din registru trebuie completată cu următoarele informaţii:

- CAPITOLUL I Modul de completare a părţii I "Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploataţie agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială şi entităţi cu personalitate juridică" dm registrul agricol;
- CAPITOLUL II Modul de completare a cap. I: "Componenţa gospodăriei/exploataţiei agricole fără personalitate juridică" din registrul agricol;

CAPITOLUL III Modul de completare a cap. II: a) "Terenuri aflate în proprietate" din registrul agricol;

- CAPITOLUL IV Modul de completare a cap. II: b) "Identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate" din registrul agricol;
- CAPITOLUL V Modul de completare a cap. III: "Modul de utilizare a suprafeţelor agricole situate pe raza localităţii" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VI Modul de compilare a cap. IV: a) "Suprafaţa arabilă situată pe raza localităţii - culturi în câmp" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VII Modul de completare a cap. IV: al) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localităţii" din registrul agricol; • CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b 1) "Suprafaţa cultivată în sere pe raza localităţii" din registrul agricol;
- CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafaţa cultivată în solarii şi alte spaţii protejate pe raza localităţii" din registrul agricol;
- CAPITOLUL X Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafaţa cultivată în grădinile familiale pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XI Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleţi pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XII Modul de completare a cap. V: b) "Suprafaţa plantaţiilor pomicole şi numărul pomilor pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantaţii pomicole aflate în teren agricol, pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL. XIV Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole şi hameişti situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XV Modul de completare a cap. VI: "Suprafeţele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localităţii" din registml agricol;

• CAPITOLUL, XVI Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice şi/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condiţiile legii - Situaţia la începutul semestrului" din registml agricol;

• CAPITOLUL XVII Modul de completare a cap. VIII: "Evoluţia efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registml agricol;

• CAPITOLUL XVIII Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalaţii pentru agricultură, mijloace de transport cu tracţiune animală şi mecanică existente la începutul anului" din registml agricol;

• CAPITOLUL XIX Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi a produselor de protecţia plantelor pe suprafeţe situate pe raza localităţii" - din registml agricol;

• CAPITOLUL XX Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrăşămintelor chimice (în echivalent substanţă activă) la principalele culturi" din registrul agricol; • CAPITOLUL XXI Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXII Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător şi carnetele de comercializare elibcrate/vizate" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXIII Modul de completare a cap. XIII: "Menţiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale înaintate notarilor publici" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXIV Modul de completare a cap. XIV: "înregistrări privind exercitarea dreptului de preempţiune" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXV Modul de completare a cap. XVa: "înregistrări privind contractele de arendare" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXVI Modul de completare a cap. XVb: "înregistrări privind contractele de concesiune" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XXVII Modul de completare a cap. XVI: "Menţiuni speciale" din registrul agricol.

2. Furnizarea de date către Direcţia Judeţeană de Statistica, Direcţia Agricola Olt sau altor instituţii, daca este cazul.

3. Întocmirea si eliberea de atestate de producător si carnet de comercializare a produselor agricole.

4. Eliberarea adeverinţelor cu privire la datele înscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului.

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor adiţionale încheiate între arendatori şi arendaşi.

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor adiţionale, încheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Deveselu.

7. Efectuarea de activitati în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populaţiei sau a societăţilor comerciale deţinătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine).

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

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite instituţii (Direcţia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcţia Agricole, APIA Instituţia Prefectului judeţului Olt, Serviciu finanţe publice locale, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primăriei Deveselu.

10. Întocmirea de referate pentru şedinţele de Consiliu Local Deveselu.

11. Predarea anuală a documentelor create de acest compartiment la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naţionale. Secretarul general al comunei coordonează, verifica si răspunde de modul de completare si ţinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei. Ori de cite ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţa a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă, după caz, de natura sa conducă la modificarea oricăror impozite si taxe locale funcţionarii publici cu atribuţii privind completarea, tinerea la zi şi centralizarea datelor din registrele agricole, au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

La nivelul UAT Deveselu, stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol se prezintă astfel:
Numărul gospodăriilor la aceasta data este de 1599 din care :
-3193,551 ha teren extravilan pe toate categoriile de folosinta
-451,6818 ha de teren intravilan pe toate categoriile de folosinta
-un efectiv de 65 capete bovine
-un efectiv de 200 capete ovine
- un efectiv de 302 capete caprine
- un efectiv de 400 capete porcine
- un efectiv de 1800 capete pasari
-un efectiv de 460 familii de albine.
- un efectiv de 11 capete cabaline.

Intocmit,
Inspector
Tudo [redacted] **elia**

ANEXA NR.2

PROGRAM DE MASURI

pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in Registrul Agricol

Nr.crt.	Denumirea activitatii	Termen de indeplinire	Persoane responsabile
1.	Se va efectua afisajul si instiintarea populatiei cu privire la procedura si termenele de inregistrare in registrele agricole si in acelasi timp se va continua verificarea in teren a corectitudinii inscrierii datelor pe baza declaratiei data de catre capii gospodariilor si de catre reprezentanti legali ai unitatilor cu personalitate juridica	permanent	Functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol
2.	Ori de cate ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri,la categoria de folosinta a acestora,la cladiri,la mijloace de transport sau la orice alte bunuri in proprietate ori in folosinta dupa caz de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale prevazute de Codul Fiscal, functionarii publici cu atributii privind completarea si tinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligatia de a comunica aceste modificari funcţionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului, in termen de trei zile lucratoare de la data modificarii. Datele instrumentate la nivelul oricaror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si care fac obiectul inscrierii 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	Functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol
3.	Secretarul localitatii si alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol,in format electronic si pe suport de hartie si concordanta	Lunar	Secretar /Alte persoane desemenate prin dispozitia primarului

	dintre datele din registrul agricol si datele din registrul de rol nominal unic		
4.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	permanent	Functionarii publici si contractuali cu atribut in completarea registrului agricol
5.	Prin rotatie,o zi pe saptamana, functionarii publici cu atributii in completarea registrului agricol, vor efectua verificari in teren privind declaratiile inregistrate.	permanent	Functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol
6.	Vor fi aplicate sancţiunile prevazute de lege in cazurile in care cu ocazia verificarilor de catre functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol se constata declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea la termenele stabilite si in forma solicitata a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol
7.	Se va verifica lunar, prin comparaţie, evidenta datelor din registrele Agricole si din evidenta Biroului Impozite si Taxe Locale	lunar	Functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol si functionarii publici si contractuali de la compartimentul Impozite si Taxe Locale
8.	Se va efectua inscrierea datelor in registrul agricol si prin invitarea la primarie a persoanelor fizice care au obligatia sa efectueze declaratiile pentru inscrierea datelor in registrul agricol.	permanent	Functionarii publici si contractuali cu atributii in completarea registrului agricol

Intocmit,
Inspector
Tudorac[redacted]lia

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Ordonanței nr 28/2008, privind Registrul Agricol și al Ordinului nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare al registrului agricol pentru perioada 2025-2029, prin prezenta vă aducem la cunostinta termenele la care persoanele fizice si juridice au obligatia sa declare datele pentru inscrierea in registrul agricol si care sunt urmatoarele:

-Între **5 ianuarie – 28 februarie** datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosința, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodarie/unitatea cu personalitate juridică la inceputul fiecarui an, precum și modificarile intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a mortii sau sacrificării animalelor ori a altor intrări și ieșiri.

-Persoanele fizice şi juridice au obligaţia să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, şi în afara termenelor prevăzute la lit. a) şi b), în termen de 30 de zile de la apariţia oricărei modificări.

-În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declaraţiile la termenele prevăzute la alin. (1),OG 28/2008, se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu menţiunea «report din oficiu» la rubrica «semnătura declarantului».

Acte necesare pentru declararea/ actualizarea datelor la registru agricol:

- Declarația pe proprie răspundere,

-Actul de identitate al tuturor membrilor familiei, certificate de naștere pentru copii minori care nu au împlinit varsta de 14 ani

-Extras carte funciară aupra imobilului(casa de locuit și teren aferent)

-Titluri de proprietate asupra terenurilor agricole pe care le detineti în proprietate, contacte de vanzare-cumparare, succesiuni, mosteniri, contracte de intretinere sau orice acte care să ateste proprietatea.

-Date cu privire la numarul de animale detinute, (adeverinta de la medical veterinar cu nr de animale detinute pe specii)

-Alte documente care pot sta la baza declarării si completarii registrului agricol.

Dată în faţa secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale

DECLARAŢIE

Privind înregistrarea/modificarea datelor în Registrul Agricol
I_I/ Persoane fizice (PF)/ I_I Persoane juridice (PJ)

Subsemnatul (PF). ..... cu domiciliul in .....,(localitatea) str. ..... nr. ....., bloc ....., scara ....., etaj ....., apartament ....., judetul/sectorul ..... avand actul de identitate seria ..... numarul ....., eliberat de ....., la data de ....., codul numeric personal .....,

Subscrisa (PJ) .....
S.N.C./S.C.S./S.A./S.C.A./S.R.L. cu sediul social in localitatea..... str. ..... nr. ....., bloc ....., scara ...., etaj ....., apartament ....., judetul/sectorul ....., avand codul unic de inregistrare nr. ....., atribut fiscal ..... si numar de ordine in registrul comertului ...../ ...../ ....., contul nr. ..... deschis la ....., telefon ....., fax ....., reprezentata prin ....., cu functia de .....,

În vederea efectuării de înregistrări/modificări în Registrul Agricol, declar următoarele:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Anexez la prezenta copii ale următoarelor documente, certificate pentru conformitate cu originalul:
.....
.....
.....
.....
.....

Prin semnarea prezentei am luat la cunoştinţă că declararea necorespunzătoare a adevărului se pedepseşte conform legii penale, cele declarate fiind corecte şi complete.

Data Semnătura,