

**HOTĂRÂREA**  
**NR. \_62\_**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.C. Stănițești,  
pentru trimestrele I și II al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei  
activități**

**Având în vedere:**

- Prevederile **O.G. Nr. 28/2008** privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului comun **Nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020** pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Prevederile **H.G Nr. 985/2019** privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Raportul de aprobare al primarului comunei Stănițești înregistrat cu **Nr. 7669/25.08.2022**;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Stănițești, Comisia juridică și de disciplină, dezvoltare urbanistică și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat de interes local, Comisia pentru programe de dezvoltare, economico-sociale, buget-finanțe, agricultură, protecția mediului, servicii și comerț;
- Raportul de specialitate înregistrat la Primăria comunei Stănițești cu **Nr. 7670/25.08.2022**, întocmit de către secretarul general al comunei Stănițești;

**În temeiul:**

- Prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (14), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), art. 197, din **O.U.G. Nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Local al comunei Stănițești, județul Vaslui,**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Stănițești, județul Vaslui, pentru trimestrele I și II din anul 2022, conform datelor din raportul Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănițești, județul Vaslui, 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, conform prevederilor **Anexei Nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3 (1)** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicesc primarul comunei Stănițești, județul Vaslui, Compartimentul Registrul Agricol, Registratură și

Relații cu Publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui, precum și secretarul general al comunei Stănileşti.

(2) Prezenta hotărâre se va comunica, persoanelor și instituțiilor publice interesate, în termen legal, prin grija secretarului general al comunei Stănileşti, județul Vaslui și va fi adusă la cunoștință publică, după cum urmează:

- Primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui;
- Instituției Prefectului – Județul Vaslui, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate;
- Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui.

**Art. 4** Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin prevederile prezentei hotărâri poate solicita, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia de către organul emitent sau se poate adresa instanței de contencios administrative competentă, conform prevederilor Legii 554/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Stănileşti – 31 august 2022**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
CHIRIȚOIU ANDREI-FLORIN**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stănileşti  
BURCIOAGĂ MIHAELA**

<b>Total consilieri locali în funcție</b>	<b>15</b>
<b>Prezenți</b>	<b>15</b>
<b>Pentru</b>	<b>15</b>
<b>Împotrivă</b>	<b>-</b>
<b>Abțineri</b>	<b>-</b>
<b>Hotărâre se aprobă cu majoritate absolută</b>	

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 62_/2022			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup>	31/08/2022	
2	Comunicarea către primarul comunei <sup>2)</sup>	.../.../2022	
3	Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>	.../.../2022	
4	Aducerea la cunoștință publică <sup>4+5)</sup>	.../.../2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4+5)</sup>	.../.../2022	
6	Hotărârea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , după caz	.../.../2022	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”; art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”; art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...; art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.; art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

## RAPORT

### privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Stăniilești, județul Vaslui, pentru trimestrele I și II din anul 2022

#### 1. DATE GENERALE

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 juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- d) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;
- e) mijloacele de transport cu tracțiune animală;
- f) mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;
- g) orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

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 juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de

blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;

**d)** clădirile existente la începutul anului pe raza localității;

**e)** mijloacele de transport cu tracțiune animală;

**f)** mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;

**g)** orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

## **2. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

Conform organigramei și statutului de funcții, Compartimentul Registrul Agricol, Registratură și Resurse Umane are în componență 3 funcții publice, după cum urmează:

- 1 post Referent, grad profesional Principal – ocupat
- 1 post Consilier, grad profesional Asistent- ocupat
- 1 post Consilier, grad profesional Superior – ocupat

## **3. CADRUL LEGAL**

Activitatea privind registrul agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- Legea Nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a [Legii nr. 268/2001](#) privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

## **4. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE**

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202 din 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, „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”.

Principalele activitati desfășurate de funcționarul din cadrul Compartimentului 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 trebuie completată cu următoarele informații:

- CAPITOLUL I Modul de completare a părții I "Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploatație agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială și entități cu personalitate juridică" din registrul agricol;
- CAPITOLUL II Modul de completare a cap. I: "Componenta gospodăriei/exploatației 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 suprafețelor Agricole situate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VI Modul de completare a cap. IV: a) "Suprafața arabilă situată pe raza localității - 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 localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b 1) "Suprafața cultivată în sere pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL X Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafața cultivată în grădinile familiale pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XI Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleți pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XII Modul de completare a cap. V: b) "Suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantații pomicole aflate în teren agricol, pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIV Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole și hameiști situate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XV Modul de completare a cap. VI: "Suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XVI Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - Situația la începutul semestrului" din registrul agricol;

- CAPITOLUL XVII Modul de completare a cap. VIII: "Evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registml agricol;
  - CAPITOLUL XVIII Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului" din registml agricol;
  - CAPITOLUL XIX Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și a produselor de protecția plantelor pe suprafețe situate pe raza localității" - din registml agricol;
  - CAPITOLUL XX Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi" din registrul agricol;
  - CAPITOLUL XXI Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localității" din registrul agricol;
  - CAPITOLUL XXII Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate" din registrul agricol;
  - CAPITOLUL XXII 1 Modul de completare a cap. XIII: "Mențiuni 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 preempțiune" 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: "Mențiuni speciale" din registrul agricol.
2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistica, Direcția pentru Agricultură a județului Vaslui sau altor instituții, dacă este cazul;
  3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole
  4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;
  5. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,
  6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Stănileşti;
  7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine).
  8. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole,
  9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistica, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Direcția Agricolă, A.P.I.A., Instituția Prefectului - Județului Vaslui, Serviciu finanțe

publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populației, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primăriei Stănileşti.

10. Întocmirea de referate pentru şedinţele de Consiliu Local Stănileşti;

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

Secretarul localităţii coordonează, verifica si răspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localităţii.

În trimestrul I şi II anul 2022, activitatea funcţionarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuala a registrelor agricole în condiţiile impuse de prevederile legale învigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi şi centralizarea datelor din registrele Agricole precum şi soluţionarea tuturor petiţiilor, cererilor şi înscrierilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcţionarii din cadrul compartimentului au avut în trimestrul I şi II anul 2022, în gestiune un număr de **4466** poziţii în registrul agricol, din care **3064** poziţii ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, **1253** poziţii ale persoanelor cu domiciliu în alte localităţi si **146** poziţii ale persoanelor juridice, care necesita operaţiuni de ţinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de **30.06.2022**, stadiul înscrierii datelor in registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Stănileşti – 3064 poziţii;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate- 1253 poziţii;
3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - 82 poziţii;
4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 75 poziţii;
5. **Suprafaţa totala teren:** 7770 ha din care :

- 7161 ha teren agricol din care :
- 6071 ha arabil,
- 628 ha păşuni,
- 37,72 ha fanete naturale,
- 54,97 ha livadă
- 371,41 ha vii.
- 609 ha teren neagricol din care :
- 408 ha pădure si alte terenuri cu vegetaţie forestiera
- 41 ha drumuri
- 115 ha curţi, construcţii
- 41 ha terenuri degradate si neproductive
- 4 ha ape si ape cu stuf.

**6. Animale :**

- bovine - 609 cap.
- ovine –5631 cap.
- caprine – 1093 cap.
- porcine – 364 cap.

- păsări – 7500 cap.
- cabaline - 105 cap.
- familii de albine – 1634 familii.

În trimestrul I și II anul 2022:

- au fost efectuate un număr de 470 operațiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 3 atestate de producător și 33 carnete de comercializare a produselor agricole au fost avizate pentru anul 2022;
- au fost eliberate 980 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole, din care:
  - 501 - Adeverințe A.P.I.A.
  - 479 – Adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, adeverințe pentru obtinerea cartii de identitate, adeverințe cu suprafețele de teren din evidentele registrului agricol;
- au fost verificate, înregistrate un număr de 578 contracte de arendă și operate în Registrul Agricol electronic;
- au fost înregistrate 31 cererile pentru deschiderea procedurii succesorale.
- au fost înregistrate 8 dosare pentru vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan.

Referitor la implementarea înregistrare în cartea funciară a terenurilor și construcțiilor au fost operate înscrierile din cărțile funciare pentru operațiunile notariale și modificările aferente, comunicate de către O.C.P.I. Vaslui.

Registrul agricol asigură baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi:

- a)** eliberarea documentelor doveditoare referitoare la deținerea parcelelor agricole, a animalelor și a păsărilor;
- b)** eliberarea/vizarea atestatelor de producător și eliberarea carnetelor de comercializare, în vederea valorificării de către producătorii agricoli, persoane fizice, a produselor agricole proprii și de exercitare a comerțului cu aceste produse;
- c)** eliberarea adeverințelor privind calitatea de producător agricol, în cazul celor care nu desfășoară activitate economică pentru care se eliberează documentele prevăzute la lit. b);
- d)** starea materială pentru situații de asistență/protecție socială, pentru obținerea unor beneficii/servicii sociale;
- e)** alte cazuri prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Registrul agricol se elaborează pentru o perioadă de 5 ani, datele completându-se anual potrivit formularelor aprobate prin hotărâre a Guvernului, iar data emiterii prezentului proiect de hotărâre, formularele registrului agricol sunt prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la [Hotărârea Guvernului nr. 985/2019](#) privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
CHIRIȚOIU ANDREI-FLORIN**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stănilești  
BURCIOAGĂ MIHAELA**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL LOCAL**  
737485 – Stăniilești, Județul Vaslui  
Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019; Fax. 0235 – 483.122  
e-mail :[contact@primariastanilesti.ro](mailto:contact@primariastanilesti.ro)  
web: [www.primariastanilesti.ro](http://www.primariastanilesti.ro)

---

Anexa Nr. 2 la h.c.l. Nr. \_\_62\_\_ /31.08.2022

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei**  
**Stăniilești, județul Vaslui**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>DENUMIREA ACTIVITĂȚII</b>	<b>TERMEN DE INDEPLINIRE</b>	<b>PERSOANE RESPONSABILE</b>
1.	<p>Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, conform prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare, H.G. Nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024.</p> <p>Realizarea corespondenței datelor înscrise în Registrul Agricol cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabil, existent în evidența Compartimentului Financiar – Contabil (Taxe și Impozite).</p>	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stăniilești.
2.	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stăniilești.
3.	Informarea permanentă a compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol, de către	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

	Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.		
4.	Verificarea contractelor de arendă, pentru a se evita înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.	Permanent	Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stăniliești.
5.	Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stăniliești.
6.	Se asigură publicitatea perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea pe site-ul propriu al instituției Secțiunea Informații publice/ Anunțuri, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează: a) 5 ianuarie — 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, clădirile cu destinația de locuință, construcțiile anexe și mijloacele de transport cu tractiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice 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	Permanent	Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stăniliești.

	<p>morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri. b)</p> <p>1 — 31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv</p>		
7.	<p>Secretarul general al comunei și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifica concordanta dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie și concordanta dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.</p>	Permanent	<p>Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stănilești.</p>
8.	<p>Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.</p>	Permanent	<p>Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Stănilești.</p>

**Stănilești – 31 august 2022**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
CHIRIȚOIU ANDREI-FLORIN**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stănilești  
BURCIOAGĂ MIHAELA**