

**HOTĂRÂREA  
NR. 106**

**privind aprobarea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.C.  
Stănițești, pentru trimestrul al III-lea al anului 2024 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;
- Referatul de aprobare al primarului comunei Stănițești înregistrat cu **Nr. 10684/06.12.2024**;
- Raportul de specialitate înregistrat la Primăria comunei Stănițești cu **Nr. 10636/04.12.2024**, întocmit de către Compartimentul Registrul Agricol, Registratură și Relații cu Publicul;
- Avizul favorabil al comisiei 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;

**În temeiul:**

- Prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. d), alin. (14), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), 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 trimestrul al III-lea din anul 2024, conform datelor din raportul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu Publicul 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 Stănilești, județul Vaslui, Compartimentul Registrul Agricol, Registratură și Relații cu Publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănilești, județul Vaslui, precum și secretarul general al comunei Stănilești.

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

- Primarului comunei Stănilești, 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 Stănilești, 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.

**Stănilești – 12 decembrie 2024**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
TOFAN COSTICĂ**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stănilești  
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>Abțineri</b>                                  | -         |
| <b>Hotărâre se aprobă cu majoritate absolută</b> |           |

| PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 106/2024 |  |               |   |
|--|--|---------------|---|
| Nr. crt.   | Operațiuni efectuate   | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
| 0  | 1  | 2             | 3   |
| 1  | Adoptarea hotărârii  | 12/12/2024    |   |
| 2  | Comunicarea către primarul comunei                                 | .../.../2024  |   |
| 3  | Comunicarea către prefectul județului                              | .../.../2024  |   |
| 4  | Aducerea la cunoștință publică                                     | .../.../2024  |   |
| 5  | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual           | .../.../2024  |   |
| 6  | Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz | .../.../2024  |   |

## RAPORT

**privind aprobarea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.C.  
Stăniilești, pentru trimestrul al III-lea al anului 2024 și stabilirea măsurilor pentru  
eficientizarea acestei activități**

### 1. DATE GENERALE

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.

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 statului 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
- 2 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 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 activități desfășurate de funcționarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Completarea și actualizarea 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 compilare 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, culture 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 registml 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 elibcrate/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 eliberea 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 Evidența a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Stănilești.

10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Stănilești;

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 naționale.

Secretarul general al comunei coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei. Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în trimestrul II anul 2024, în gestiune un număr de **4527** poziții în registrul agricol, din care **3178** poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, **1186** poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și **163** poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 30.09.2024, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Stănilești – 3178 poziții;

2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate- 1186 poziții;

3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - 84 poziții;

4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 79 poziții;

5. Suprafața totală teren conform PUG: 8973 ha din care :

a) 7397 ha teren agricol extravilan din care :

- 6150 ha arabil , 817 ha pășuni și fanete naturale, livadă 56 ha și vii 371,41 ha.

b) 975,51 ha teren neagricol extravilan din care :

- 358 ha pădure și alte terenuri cu vegetație forestieră

- 109,59 ha drumuri

- 218 ha terenuri degradate și neproductive

- 288,92 ha ape și ape cu stuf

c) 601,49 ha teren intravilan din care:

- 518 ha curți construcții

-73,48ha drumuri

-9,08 ha Ape

6. Animale :

- bovine - 208 cap.

- ovine –3469 cap.

- caprine – 705 cap.

- porcine – 175 cap.

- păsări – 5528 cap.

- cabaline - 20 cap.

- familii de albine – 1400 fam.

În trimestrul III anul 2024 :

- au fost efectuate un număr de 2160 operațiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 7 atestate de producător și 34 carnet de comercializare a produselor agricole au fost avizate pentru anul 2024, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe;
- au fost eliberate 450 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole. Stadiul înscrierilor în registrul agricol la nivelul comunei Stăniilești este de 95%;
- au fost verificate, înregistrate un număr de 11 contracte de arendă și operate în Registrul Agricol electronic;
- au fost înregistrate 8 cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;
- au fost înregistrate 4 dosare vânzare teren extravilan conform Legii Nr. 17/2014.

Referitor la Programul Național de înregistrare în cartea funciară a terenurilor extravilane agricole, aduc la cunoștință că s-a operat la rolul primăriei înscrierile din cărțile funciare pentru terenurile extravilan aparținând U.A.T. Stăniilești.

Referitor la Programul Național de înregistrare în cartea funciară a terenurilor extravilane agricole, aduc la cunoștință că s-a operat la rolul primăriei înscrierile din cărțile funciare pentru terenurile extravilan aparținând U.A.T. Stăniilești.

La data emiterii prezentului raport toate operațiunile aferente registrului agricol se realizează doar în format electronic. Periodic se realizează verificări ale bazei de date date cu înregistrările existente în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil – Taxe și Impozite din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești.

Menționăm faptul că 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.

**Stăniilești – 12 decembrie 2024**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
TOFAN COSTICĂ**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stăniilești  
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. 106/12.12.2024

**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 alți funcționari publici desemnați 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 alți funcționari publici desemnați 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 alți funcționari publici desemnați 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 alți funcționari publici desemnați 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:<br>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 alți funcționari publici desemnați 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 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 dintre datele din registrul agricol si 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 alți funcționari publici desemnați prin Dispoziția primarului comunei Stăniilești.</p> |
| 8. | <p>Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in 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 alți funcționari publici desemnați prin Dispoziția primarului comunei Stăniilești.</p>                                |

**Stăniilești – 12 decembrie 2024**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
TOFAN COSTICĂ**

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