

HOTĂRÂREA

NR. 66

privind aprobarea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.C. Stănițești, pentru trimestrul III al anului 2025 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. 51/348/59/765/285/14.633/678** pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 – 2029;
- Prevederile **H.G Nr. 1627/2024** privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Referatul de aprobare al primarului comunei Stănițești înregistrat cu **Nr. 10307/20.11.2025**;
- Raportul de specialitate înregistrat la Primăria comunei Stănițești cu **Nr. 10282/20.11.2025**, 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 III din anul 2025, 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 Stănițești, județul Vaslui, Compartimentul Registrul Agricol, Registratură și Relații cu Publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănițești, județul Vaslui, precum și secretarul general al comunei Stănițești.

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

- Primarului comunei Stănițești, 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 Stănițești, 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 – 24 noiembrie 2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
DOBĂ CIPRIAN**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei Stănileşti-delegat
Bejan Viorica-Mădălina**

Total consilieri locali în funcție	15
Prezenți	14
Pentru	14
Împotriva	-
Abțineri	-
Hotărâre se aprobă cu majoritate simplă	

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 66 /2025			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	.../.../2025	
2	Comunicarea către primarul comunei	.../.../2025	
3	Comunicarea către prefectul județului	.../.../2025	
4	Aducerea la cunoștință publică	.../.../2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	.../.../2025	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	.../.../2025	

RAPORT

privind privind aprobarea analizei stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.C. Stăniilești, pentru trimestrul II al anului 2025 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 H.G. Nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029.

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 Superior – ocupat
- 2 post Consilier, grad profesional Principal- 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;
- Prevederile Ordinului comun Nr. 51/348/59/765/285/14.633/678 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 – 2029;
- Prevederile H.G Nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029;
- Ordinul Nr. 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 Nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 600/2023 pentru aprobarea Regulamentului de 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. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, precum și cele ale Ordinului Comun Nr. 51/348/59/765/285/14.633/678 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 – 2029, „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: "Componența 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, 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 registrul 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 registrul 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 registrul 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 succesoriale 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 Statistică, 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 Stăniilești;

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 Statistică, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Direcția Agricolă, A.P.I.A., Instituția Prefectului - Județului Vaslui, Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Stăniilești.

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

11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, această 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 I anul 2025, în gestiune un număr de **4590** poziții în registrul agricol, din care **3282** poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, **1183** poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și **125** poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 30.09.2025, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Stăniilești – **3282** poziții;

2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate- **1183** poziții;

3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - **63** poziții;

4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – **62** 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

- **73,48** ha drumuri

- **9,08** ha Ape

6. Animale :

- bovine - 208 cap.

- ovine – 4475 cap.

- caprine – 705 cap.

- porcine – 224 cap.

- păsări – 4462 cap.

- cabaline - 20 cap.

- familii de albine – 630 fam.

În trimestrul III anul 2025:

- au fost efectuate un număr de **1350** operațiuni privind completarea registrului agricol;

- au fost întocmite un număr de **9** atestate de producător și **33** carnete de comercializare a produselor agricole au fost avizate pentru anul 2025, această 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 **415** adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole. Stadiul înscrierilor în registrul agricol la nivelul comunei Stăniilești este de 90 %.

-au fost verificate, înregistrate un număr de **9** contracte de arendă și operate în Registrul Agricol electronic;

-au fost înregistrate **21** cereri pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;

-au fost înregistrate **1** dosare vânzare teren extravilan conform prevederilor 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. Stănilești.

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 Stănilești.

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 Hotărârii de Guvern Nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029.

Stănilești – 24 noiembrie 2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
DOBĂ CIPRIAN**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei Stănilești-delegat
Bejan Viorica-Mădălin**

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI STĂNILEȘTI
737485 – Stăniilești, Județul Vaslui
Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019
e-mail: contact@primariastanilesti.ro
web: www.primariastanilesti.ro

Anexa Nr. 1 la H.C.L. nr. _____ / _____

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

Nr. Crt.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	TERMEN DE INDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	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. 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).	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și alți funcționari publici desemnați prin Dispoziția primarului comunei Stăniilești.
2.	Respectarea procedurilor operaționale aferente activităților specifice compartimentului	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 Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și 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 Stăniilești.
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 Stăniilești.
6.	Se asigură publicitatea perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea pe	Permanent	Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și alți

	<p>site-ul propriu al instituției</p> <p>Secțiunea Informații publice/ Anunțuri, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează:</p> <p>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 tractune 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 morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri.</p> <p>b) 1 — 31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv</p>		<p>funcționari publici desemnați prin Dispoziția primarului comunei Stănilești.</p>
7.	<p>Secretarul general al comunei și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie și concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.</p>	<p>Permanent</p>	<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 Stănilești.</p>
8.	<p>Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996 a Arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>Permanent</p>	<p>Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și alți funcționari publici desemnați prin Dispoziția primarului comunei Stănilești.</p>

Stănilești – 24 noiembrie 2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
DOBĂ CIPRIAN**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei Stănilești-delegat
Bejan Viorica-Mădălina**