

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PÂRJOL

Strada Vasile Lupu nr.78

Tel./Fax: (+04)0234384016- 0234384024

E-mail : contact@primaria-pirjol.ro Web : www.primaria-pirjol.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 16 din 23.02.2026

privind analiza anuală a activității compartimentului Agricol-cadastru și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității compartimentului

Primarul comunei Pârzol , județul Bacău ,

Având în vedere referatul de aprobare al primarului comunei , dl. Vasile Lupu , înregistrat sub nr.767 din 23.02.2026 , raportul Compartimentului agricol-cadastru înregistrată sub nr.768 din 23.02.2026 , prevederile O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificările și completări prin Legea nr.98/2009 cu modificările și completările ulterioare , prevederile H.G. nr. 985/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029 , prevederile Ordinului comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 .

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit. a) ,alin.(7) lit.k) precum și art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUNE:

Art.1. Se aprobă Raportul anual a activității compartimentului agricol-cadastru și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se stabilesc măsuri pentru eficientizarea activității compartimentului agricol-cadastru, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează secretarului general al comunei și d-lor Comîrlău Doinița , Condreș Elena, persoane responsabile cu înscrierea datelor în registrul agricol în format electronic, completarea, tinerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol precum și modificările făcute în registrul agricol la prezentarea documentelor care atestă dreptul de proprietate iar în lipsa acestora pe baza declarației pe propria răspundere data în fața secretarului comunei.

Art.4. Prezenta se va comunica prin grija Secretarului comunei: Instituției Prefectului - Județul BACĂU, primarului comunei, Compartimentului agricol-cadastru și se va afișa la sediul /site-ul instituției.

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI
Vasile LUPU**

**Avizat pentru legalitate,
Secretar general UAT
Margareta SPĂȚARU**

RAPORT DE ACTIVITATE - ANUL 2025

Compartimentul „Agricol-Cadastru”, funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului comunei Pârlol, județul Bacău

I.COMPOZIȚIA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 3 funcționari publici în funcții de execuție:

- 1.Consilier superior – Comîrlău Doinița
- 2.Consilier superior - Aonigioaiei Sorin-Nicolaie
- 3.Consilier principal – Condreț Elena

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărîre de Guvern nr 985/2024 privind registrul agricol pe anii 2025-2029
- Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministerului Administrației și Internelor și al Ministerului Finanțelor Publice și al Institutului Național de Statistică nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public cu modificările și completările ulterioare
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici republicată
- Hotărîrea de Guvern 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal.
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată .
- Ordinul Directorului General ANCPI nr. 700/2014

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.3 alin.(1) din Hotărîrea de Guvern nr 985/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, unitățile administrativ- teritoriale au obligația de a organiza, completa și ține la zi a registrului agricol în format electronic.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului 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 registrul are un număr de 6 fișe respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 15 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I* -componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume,

prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentiuni

- *Capitolul II* – subcap II a si b, terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, fânite, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate, constructii, terenuri neporoductive,ape,balti) respective identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

Capitolul IV –subcap. a,a1, b1, b2, c,-suprafata arabila cultivate pe raza localitatii- grupe de culture si anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutret, plante producerea de seminte respective suprafata cultivate in sere si solaria pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii si suprafata cultivate cu legume in gradinile familiale pe raza localitatii , pe fiecare an in parte ;

- *Capitolul V* –subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameisti pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul VI*-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul VII* –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul VIII* - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatatiilor agricole fara personalitate juridical, cu domiciliu in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul IX* –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul X* – subcap. a,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respective utilizarea ingrasamintelor chim,ice (in echivalent substanta active) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul XI* –constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;

-*Capitolul XII* - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii,, nr. si data avizului consultative;

- *Capitolul XIII* – Mentiiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;

- *Capitolul XIV* - Inregistrari privind exercitarea dreptului de premtiune-nr.data ofertei de vânzare –suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vinzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);

- *Capitolul XV* - A) Inregistrari privind contractile de arendare- nume si prenume arendas, nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);

B) Inregistrari privind contractele de conceciune, nume si prenume concedent, nrmar contract de conceciune, data incheierii contractului de conceciune, perioade de conceciune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.

- *Capitoul XVI* - Mentiiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica,Directia Agricola BACAU sau altor institutii, daca 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 Parjol;
7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine (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, direcția agricolă, poliția, prefectura, serviciu finanțe publice locale, serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Parjol,
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local
11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.
12. Întocmirea documentației în vederea obținerii Ordinului Prefectului/ Titluri de Proprietate;
13. Răspund de evidența cererilor și dosarelor depuse conform legilor fondului funciar nr. 18/1991; 169/1997; 1/2000; 247/2005; 165/2013;
14. Identifică terenurile rămase libere și foștii proprietari pe care le prezintă prin referat Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
15. Execută măsurători de teren necesare diferitelor aspecte ale activității Primăriei, integrează datele provenite din măsurători, participă la întocmirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, pentru studiul de fezabilitate și de mediu precum și pentru licențe de explorare și exploatare.
16. Eliberează adeverințe de conformitate poziții parcelare

Secretarul general al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului.

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din cadrul compartimentului taxe și impozite în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

În anul 2025, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe actualizarea registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în anul 2025, în gestiune un număr de 3604 poziții în registrul agricol din care 2968 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 569 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități, 48 poziții ale persoanelor juridice cu sediul în localitate și 19 poziții persoane juridice cu sediul în altă localitate care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

In anul 2025

- au fost efectuate un numar de 450 operatiuni privind modificarea registrului agricol ,un număr de 76 mentiuni cu privire la cererile pt.deschiderea masei succesoriale;
 - au fost eliberate 2502 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole;
 - au fost întocmite 16 dosare în conformitate cu Legea 17/2014 – Oferte de Vânzare a terenurilor agricole în extravilan ;
 - au fost vizate un numar de 663 cereri pt.încălzirea locuințelor;
 - au fost eliberate un nr. de 12 situații cu privire la Anexa 1 și 2;
 - au fost eliberate un nr. de 32 anexe 27 privind Notificarea Posesiei;
 - au fost înregistrate și descărcate în program un număr 341 contracte de arendă/rezilieri;
 - au fost întocmite un nr. de 5 dosare pentru corectare Titluri de proprietate/validare drept de proprietate
 - au fost întocmite schite de încadrare locuințe pentru E-on 8 buc;
 - au fost întocmite situații, și evidențe complexe pentru Direcția pentru agricultură județeană și Direcția de Statistică: SST, RAGR, AGR 2A, AGR 2 B, Balanța și prognoza culturilor arabile, Situația parcului de tractoare și mașini agricole și raportări periodice privind stadiul recoltărilor și mișcarea efectivelor de animale
 - au fost eliberate/avizate un nr. de 9 atestate de producător/carnete de comercializare;
 - consilierea și îndrumarea cetățenilor în probleme de proprietate și fond funciar
- S-au mai desfășurat următoarele activități:
- Eliberare adeverințe privind indicatorii topo-cadastrali, corectitudinea titlurilor de proprietate-7
 - Prezentare situații – analize- informări Comisia Județeană de Fond Funciar- 3
 - Informări/ședințe DAJ-Direcția pentru Agricultură Județeană Bacău - 2
 - Prezentare Situații – analiza informări Instituția Prefectului și diverse instituții sau ministere 5
 - Raspuns petiții – solicitări cetățeni - 3
 - Gestionarea înscrierii Declarațiilor de avere și interese ale funcționarilor publici , demnitarilor și consilierilor locali în programul ANI-Agenția Națională de Integritate - 32
 - Gestionarea COAT-Centrul Operativ cu Activitate Temporară-situații CLSU-Comitetul Local pentru Situații de Urgență.

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI**

Vasile LUPU

**Avizat pentru legalitate,
Secretarul General UAT**

Margareta SPĂTARU

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității compartimentului Agricol-cadastru

| Nr. crt. | Denumirea activității | Termen de îndeplinire | Persoane responsabile |
|----------|---|-----------------------|-----------------------------------|
| 1 | Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică. | permanent | Comirlau Doinita Condret Elena |
| 2 | Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal . Funcționarii publici cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv. | permanent | Comirlau Doinita Condret Elena |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| 3 | Secretarul localității sau alte persoane din Aparatul de specialitate al Primarului anume desemnate de acesta semnează și vizează Cererea/Declarația privind înregistrarea /modificarea datelor în registrul agricol (Anexa nr.1 la normele tehnice) | permanent | Secretarul Comunei Parjol |
| 4 | Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Parjol de către persoanele responsabile de sector. | permanent | Comirlau Doinita Condret Elena |
| 5 | Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate. | permanent | Comirlau Doinita Condret Elena |
| 6 | Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii publici cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol | permanent | Primarul Comunei Parjol |
| 7 | .Execută măsurători de teren necesare diferitelor aspecte ale activității Primăriei, integrează datele provenite din măsurători, participă la întocmirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, pentru studiul de fezabilitate și de mediu precum și pentru licențe de explorare și exploatare. | permanent | Aonigioaiei Sorin Nicoalaie Comarlau Doinita Condreț Elena |

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI**

Vasile LUPU

**Avizat pentru legalitate,
Secretarul General UAT**

Margareta SPĂTARU

Nr.768 din 23.02.2026

RAPORT DE SPECIALITATE
privind analiza anuală a activității compartimentului Agricol-cadastru și stabilirea
măsurilor pentru eficientizarea activității compartimentului

Având in vedere Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025- 2029, depunem spre informare Consiliului Local Pârjol analiza stadiului de înscriere a datelor in registrul agricol .

În conformitate cu prevederile legale, înscrierea datelor in registrul agricol în format electronic, completarea, tinerea la zi precum și a centralizării datelor in registrul agricol s-a facut de către persoanele împuternicite prin dispoziția primarului comunei Pârjol și anume de către dna. Comîrlău Doinița și dna. Condreț Elena, având funcția publica de execuție de consilier in cadrul Compartimentului agricol-cadastru.

Secretarul comunei, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol, orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol s-a făcut numai cu acordul scris al secretarului comunei.

Modificările au fost transmise si la compartimentul taxe si impozite pentru a se putea calcula corect taxele pe clădiri,terenuri si mijloace de transport.

Registrele agricole sunt întocmite pe unitatea administrativ-teritoriala si localități componente.

Înscrierea datelor în registrul agricol s-a făcut pe baza declarației date de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei care dispune de capacitate deplină de exercițiu, pe baza de documente autentice sau pe baza unei declarații pe propria răspundere(anexa1 din Norme tehnice). Pentru persoanele juridice datele s-au in scris în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal însoțite de documente.

În legătură cu registrele agricole 2025-2029 sunt finalizate înscrierile privind numele de străzi și numerele atribuite conform nomenclatorului stradal ;

Colaborarea cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului este buna.

În ceea ce privește registrul agricol pentru perioada 2025–2029, modul de gestionare a acestuia se realizează în format electronic , în conformitate cu prevederile H.G. nr. 985/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025–2029, precum și ale Ordinului comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025–2029, prin utilizarea programului informatic specific contractat de unitatea administrativ-teritorială cu SC SOBIS SRL.

MĂSURI PENTRU EFICIENTIZAREA activității privind înscrierea datelor în registrul agricol

**Pentru eficientizarea activității de înscriere în registrul agricol se propun următoarele
masuri:**

- Persoanele responsabile de aplicarea și respectarea prevederilor art.9, alin.(1) ale O.G. 28/2008 cărora le revin sarcinile de inseriere a datelor în registrul agricol în format electronic, completarea, tinerea la zi precum și a centralizării datelor din registrul agricol desemnate prin dispoziția primarului vor respecta prevederile Ordinului comun nr. **51/348/59/765/285/14.633/678/2025** privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029

- semestrial se vor prezenta informări privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol

- o atenție deosebită se va acorda corectitudinii datelor înscrise în registrele agricole și centralizatorului acestora, confidențialității datelor înscrise în aceste documente, manipulării lor, pastrarea acestora în securitate.

- se interzice furnizarea de date înscrise în registrul agricol altor persoane în afara membrilor gospodăriei, cu excepția organelor abilitate de lege.

- centralizarea datelor conform prevederilor legale și comunicarea atât Direcțiilor Teritoriale de Statistică, cât și Direcțiilor județene pentru agricultură și dezvoltare rurală la termenele prevăzute în normele tehnice de completare a registrului agricol conform formularelor elaborate de Institutul Național de Statistică.

Termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol sunt următoarele:

a) între 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri;

b) între 1 și ultima zi lucrătoare a lunii mai, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;

c) persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, și în afara termenelor prevăzute la lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări.

Compartiment agricol-cadastru,

Consilier superior

Comîrlău Doinița

Nr.767 din 23.02.2026

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind analiza anuală a activității compartimentului Agricol-cadastru și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității compartimentului

Potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea deliberativă - consiliul local are inițiativă și hotărăște. În condițiile legii, în toate problemele de interes local.

Potrivit Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. **51/348/59/765/285/14.633/678/2025** pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul 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.

Față de cele expuse, propun spre dezbatere și adoptare autorității deliberative proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Primarul comunei,

Vasile LUPU