



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV**  
**TERITORIALA**  
**COMUNA SOLEȘTI**



**PROIECT DE HOTĂRÂREA**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**Consiliul Local al comunei SOLEȘTI**, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului Comunei Solești;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- prevederile Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- raportul compartimentului de resort și avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Solești privind avizarea acestui proiect de hotărâre;

În temeiul prevederilor art.129 și ale art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** – Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Solești, conform datelor din raportul Compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, care se constituie în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.2.** – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Solești, ținut în format electronic, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.3.** – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Solești.

**Art.4.** – Prezenta hotărâre va fi comunicată, în condițiile legii și publicată, pentru informare, în monitorul oficial local prin grija secretarului general al comunei Solești.

**Solești - 22.11.2021**

**INITIATOR**

Primar – Mona Bujor

**AVIZAT:**

pentru legalitate  
Secretar general  
Dan Burghilea



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV**  
**TERITORIALA**  
**COMUNA SOLEȘTI**



**Anexa nr. 1 la HCL nr. /26.11.2021**  
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

**RAPORT**

privind stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol și a stabilirii măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

Registrul agricol constituie:

a) sursă de date pentru înlăptuirea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;

b) bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și altele asemenea;

c) bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național;

d) sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea.

Compartimentul agricol, funcționează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei Solești, județul Vaslui.

COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de consilier superior Carare Carmenica și referent superior Tarîță Vera.

## 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;
- Hotararea 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 si închiriere a suprafețelor de pajiști aflate in domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor si adeverințelor de către autoritățile publice centrale si locale, modificată si completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție si înscriere in evidentele de cadastru si carte funciara.

## OBIECTUL DE ACTIVITATE

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 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 si centralizarea datelor dar si efectuarea operațiunilor de modificare a datelor si 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" dm 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: a1) "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 XXIII 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 Statistica, Direcția Agricolă 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 Solești;
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, Direcția Agricolă, APIA, Instituția Prefectului județului Vaslui, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Solești,
10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Solești;
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 localității 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 localității.

Oridecate 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 natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

## ACTIVITATI DESFĂȘURATE IN ANUL 2021

În anul 2021, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

La data de 31.12.2020, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Solești – 2537 poziții;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate- 378 poziții;

3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - 71 poziții; 4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 18 poziții;

5. Suprafața totală teren: 6758 ha din care :

- 4327 ha teren agricol din care :
- 3254 ha arabil , 903 ha pășuni, 70 ha fanete naturale, livadă - ha și vii 100 ha.
- 2431 ha teren neagricol din care :
- 844 ha pădure și alte terenuri cu vegetație forestieră
- 133 ha drumuri
- 227 ha curți, construcții
- 853 ha terenuri degradate și neproductive
- 374 ha ape și ape cu stuf

6. Animale :

- bovine și bubaline - 284 cap.
- ovine – 2216 cap.
- caprine – 443 cap.
- porcine – 500 cap.
- păsări – 323000 cap.
- cabaline -234 cap.
- familii de albine – 1495 fam.
- iepuri de carne – 60 cap.

În cursul anului 2021:

- au fost efectuate un număr de 310 operațiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 21 atestate de producător și 21 de carnet de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și de plasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe;
- au fost eliberate 2780 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole. Stadiul înscrierilor în registrul agricol la nivelul comunei Solești este de 80%.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL LOCAL**  
**U.A.T. COMUNA SOLESTI**

**Anexa nr. 2 la HCL nr. /26.11.2021**  
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor  
pentru eficientizarea acestei activități

**Programul de măsuri**  
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Solesti

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	permanent	Carare Carmenica Tarita Vera
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, responsabilii 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	Carare Carmenica Tarita Vera
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Solești.	permanent	Carare Carmenica Tarita Vera
4	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	Carare Carmenica Tarita Vera
5	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcționarii 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 Solești



ROMANIA  
JUDETUL VASLUI - COMUNA SOLESTI  
PRIMAR

ROMANIA - JUD. VASLUI  
PRIMĂRIA com. Solești  
INTRARE NR. 5498  
IEȘIRE  
ZIUA 22 LUNA 11 ANUL 2021



**REFERAT DE APROBARE**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și**  
**stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Subsemnata Bujor Mona – primar al comunei SOLESTI avand in vedere asigurarea unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

Registrul agricol constituie:

- a) sursă de date pentru înfăptuirea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;
- b) bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, în vederea vânzării în târguri și oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piață, privind starea materială pentru situații de protecție socială, pentru obținerea unor drepturi materiale și/sau bănești și altele asemenea;
- c) bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul național;
- d) sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea., consider ca este oportun adoptarea proiectului de hotarare deoarece, prin Programul de masuri sunt prevazute anumite actiuni ce trebuiesc realizate pentru imbunatatirea activitatii.

Fata de cele aratate , sustin proiectul de hotarare si propun consiliului local sa adopte proiectul de hotarare in forma prezentata.

**SOLESTI 22 NOIEMBRIE 2021**  
**PRIMAR**  
**BUJOR MONA**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
UNITATEA ADMINISTRATIV  
TERITORIALA  
COMUNA SOLEȘTI



Localitatea Solesti – 737475, telefon 0235/343009, fax 0374091029  
Cod fiscal 3337583 mail – [comunasoesti@yahoo.ro](mailto:comunasoesti@yahoo.ro)  
[www.comuna-solesti.ro](http://www.comuna-solesti.ro)

---

Nr. 5499

data 22 noiembrie 2021

C A T R E,  
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

**Despre : - proiectul de hotarare privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

In conformitate cu prevederile art.136, alin.3, lit.a din OUG nr.57/2019 – privind codul administrativ, vă transmit referatul de aprobare și proiectul de hotarare descris mai sus, în vederea studierii și întocmirii raportului de specialitate.

Raportul de specialitate va fi depus la secretarul general al UAT Comuna Soolești până la data de 22.11.2021.

SECRETAR GENERAL,  
DAN BURGHELEA

*Am primit un exemplar.*

**ROMANIA**  
**JUDETUL VASLUI - COMUNA SOLESTI**  
**APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI**  
**COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL**

**RAPORT DE SPECIALITATE**  
**Pentru propiectul de hotarare**  
**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și**  
**stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

Subsemnatul **CARARE CARMENIA** – consilier în cadrul compartimentului **REGISTRUL AGRICOL** din aparatul de specialitate al primarului comunei **SOLESTI**, județul **VASLUI**, analizând proiectul de hotărâre cu privire la **privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**, constat că acesta a fost întocmit cu respectarea prevederilor legale, și consider oportuna adoptarea acestui proiect de hotărâre și propun consiliului local să-l aprobe în forma prezentată.

**SOLESTI 22 noiembrie 2021**

**CONSILIER**  
**CARARE CARMENICA**





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV**  
**TERITORIALA**  
**COMUNA SOLEȘTI**



Localitatea Solesti – 737475, telefon 0235/343009, fax 0374091029  
Cod fiscal 3337583 mail – [comunasoesti@yahoo.ro](mailto:comunasoesti@yahoo.ro)  
[www.comuna-solesti.ro](http://www.comuna-solesti.ro)

---

Nr. 5500

data 22.11.2021

**C A T R E,**  
**COMISIA DE SPECIALITATE**

**Comisia pentru agricultură, activități economico – financiare și amenajarea teritoriului și urbanism, social – culturale, culte, învățământ, sănătate și familie și protecție copii, muncă și protecție socială, protecția mediului și turism, juridică și de disciplină**

**Despre : - proiectul de hotarare privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități**

In conformitate cu prevederile art.136, alin.3, lit.b din OUG nr.57/2019 – privind codul administrativ, vă transmit referatul de aprobare și proiectul de hotarâre descris mai sus, în vederea studierii și întocmirii raportului de avizare.

Raportul de avizare va fi depus la secretarul general al UAT Comuna Solești până la data ședinței.

**SECRETAR GENERAL,**  
**DAN BURGHELEA**