R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA SOLEȘTI
CONSILIUL LOCAL

P R O I E C T DE HOTĂRÂRE nr.3
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei SOLESTI, întrunit în şedinţă ordinară;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului Comunei Solesti întocmit in baza Raportului cu nr.682/11.02.2025 privind stadiul de înscriere a datelor in registrul agricol;
- prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029;
- raportul compartimentului de resort și avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Solesti privind avizarea acestui proiect de hotărâre;

În temeiul prevederilor art.129 și ale art.196 alin.(1) lit. A) din Ordonanța de urgența 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 Solesti, conform datelor din raportul Compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, care se constiutie in anexa nr.1, care face parte integranta din prezenta.

Art.2. – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Solesti, ţinut 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 Solesti.

Art.4. – Prezenta hotărâre va fi comunicată, în condiţiile legii şi publicată, pentru informare, în monitorul oficial local prin grija secretarului general al comunei Solesti.

SOLESTI 11 februarie 2026

INITIATOR,
BUJOR MONA – PRIMARUL COMUNEI

AVIZAT
Pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
DAN BURGHELEA

Înregistrat cu nr.625/11.02.2026

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
COMUNA SOLEȘTI

Anexa nr. 1 la HCL nr._____/_____.2026
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

RAPORT

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

nr.614/11.02.2026

În scopul asigurării unei evidenţe unitare cu privire la categoriile de folosinţă a terenurilor, a mijloacelor de producţie agricolă şi a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii şi buna utilizare a resurselor locale, autorităţile administraţiei publice locale ale comunelor, ale oraşelor şi ale municipiilor organizează întocmirea şi ţinerea 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 protecţiei sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, şcolar şi altele asemenea;

b)bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetăţenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor şi păsărilor, în vederea vânzării în târguri şi oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piaţă, privind starea materială pentru situaţii de protecţie socială, pentru obţinerea unor drepturi materiale şi/sau băneşti şi altele asemenea;

c)bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafeţelor de teren şi de evidenţă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plaţi în cadrul schemelor şi măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăţi directe, ajutoare naţionale tranzitorii din domeniul vegetal şi zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piaţă, precum şi alte forme de sprijin finanţate din fonduri europene şi din bugetul naţional;

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

Compartimentul agricol funcţionează în subordinea directă a primarului și a secretarului general al comunei Solesti, judeţul Vaslui.

COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de consilier superior Cărare Carmenica și referent superior Tărîță 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;
- Hotărârea de Guvern nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 - 2029;
- Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029;
- 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. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025 - 2029, precum și cele ale art. 7 alin. (4) din anexa la Ordinul nr. 51/348/59/765/285/14633/678/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029, „Trimestrial, în ședință 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. 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" 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 completare a cap. IV: a) "Suprafața arabilă situată pe raza localității - culturi în câmp" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VII Modul de completare a cap. IV: al) "Culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b 1) "Suprafața cultivată în sere pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafața cultivată în solarii și alte spații protejate pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL X Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafața cultivată în grădinile familiale pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XI Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleți pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XII Modul de completare a cap. V: b) "Suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantații pomicole aflate în teren agricol, pe raza localității" din registrul agricol;
- CAPITOLUL. XIV Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole și hameiești 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;
- CAP IT OL UI, 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 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. XV a: "înregistrări privind contractele de arendare" din registrul agricol;
- CAPITOLUL XXVI Modul de completare a cap. XV b: "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 Agricola Vaslui sau altor instituții, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberarea de atestate de producător si carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor adiționale, încheiate între concedent si 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 si colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricole, APIA , Instituția Prefectului județului Vaslui, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populației, etc) in limita competentei 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 arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor Naționale.

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

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 natura sa conducă la modificarea oricăror impozite si 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 DESFĂŞURATE IN ANUL 2025

În timpul anului 2025, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea anuala a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, înregistrarea contractelor de arenda, modificărilor in pozitiile din registre si creare de poziții noi precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

La data de 31.12.2025, stadiul înscrierii datelor in registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Solești – 2605 poziții;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate 442 poziții;
3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate – 54 poziții;
4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 52 poziții;

5.Suprafața totala teren: 6758 ha din care :

- 4710 ha teren agricol din care :
- 3312 ha arabil , 1147 ha pășuni, 120 ha fânețe naturale, livadă -13 ha și vii 118 ha.
- 2048 ha teren neagricol din care :
- 844 ha pădure si alte terenuri cu vegetație forestiera
- 133 ha drumuri
- 155 ha curți, construcții
- 542 ha terenuri degradate si neproductive
- 374 ha ape si ape cu stuf .

6. Animale :

- bovine si bubaline - 398 cap.
- ovine – 3906 cap.
- caprine – 1862 cap.
- porcine – 86 cap.
- păsări – 3409 cap.
- cabaline -178 cap.
- familii de albine – 2175 fam

În cursul anului 2025:

- au fost efectuate un număr de operațiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 6 atestate de producător și vizate 13 carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice si deplasarea în teren, pentru verificarea existentei în gospodarii a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe;
- au fost eliberate 1851 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.
- Stadiul înscrierilor în registrul agricol la nivelul comunei Solești este de 70%.
- S-au efectuat 116 referate de modificare , in urma carora s-au facut 240 modificări intervenite in registrele agricole , ce au la baza documente notariale sau cadastrale, in baza unor declarații ale unei părți implicate .Pentru toate modificarile au fost listate

adeverinte spre informare si date spre modificare si la compartimentul TIL, imediat ce au fost definitivate.

- s-au inregistrat un numar de 580 contracte de arendare si acte adiționale încheiate între arendatori și arendași,
- s-au inregistrat un numar de 9 contracte de concesiune si un numar 11 acte adiționale, încheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza comunei Solești;
- S-au efectuat verificari la un numar de 129 de gospodării ale populației privind corectarea suprafetelor la cladirile existente
- Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole - zilnic
- Privind colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente respectiv cu compartimentul taxe si impozite locale la inceputul anului 2025 au fost un numar de 543 pagini de alerte din care s-a reusit rezolvarea a 364 pagini insumand un numar de 636 roluri rezolvate cuprinse in 11 procese verbale incheiate intre cele doua compartimente
- Rapoarte statistice si raspunsuri la adresele primite de la instituțiile (Direcția de Statistica, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricole, APIA , Instituția Prefectului județului Vaslui, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populației, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primăriei Solești;
- Am intocmit un numar de 2 referate pentru ședințele de Consiliu Local Solești;

Consilier
Carare Carmenica, responsabil compartiment

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
COMUNA SOLEȘTI

Anexa nr. 2 la HCL nr./.2026

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

Programul de măsuri

pentru eficientizarea activităţii de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Solesti

Nr. crt.	Denumirea activităţii	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afişajul şi înştiinţarea populaţiei cu privire la procedura şi termenele de înregistrare în registrele agricole	permanent	Burghelea Dan SG
2	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate ori în folosinţă după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, responsabilii cu atribuţii privind completare şi ţinerea la zi a datelor din registrul agricol au obligaţia de a comunica aceste modificări funcţionarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. Se va intocmi proces verbal de comunicare-primire. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului şi care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuţii 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 general al UAT Comuna Solesti.	permanent	Carare Carmenica Tarita Vera
4	Prin rotaţie, funcţionarii cu atribuţii în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declaraţiile înregistrate, intocmind in acest sens document de verificare in teren.	permanent	Carare Carmenica Tarita Vera
5	Vor fi aplicate sancţiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către funcţionarii cu atribuţii în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite şi în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul Comunei Solesti
6.	Unificarea rolurilor agricole, dupa CNP astfel incat pozitiile din registrul agricol sa fie indentice cu pozitiile din rolurile fiscale. Confruntare periodica – simestrială, pe baza de procesc verbal de confrunare roluri intre compartimentele Registrul Agricol si Impozite, taxe și Urbanism. In baza confruntarilor efectuate se va face indreptarea erorilor materiale, consemnandu-se in acest sens nota de modificare avizata de secretarul general al UAT	permanent	Primarul comunei, solicitare catre furnizor servicii RA electronic Compartimentele Registrul Agricol si Impozite, taxe și Urbanism

ROMANIA
JUDETUL VASLUI - COMUNA SOLESTI
PRIMAR

REFERAT DE APROBARE
privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi

Subsemnata Bujor Mona – primar al comunei SOLESTI avand in vedere asigurarea unei evidenţe unitare cu privire la categoriile de folosinţă a terenurilor, a mijloacelor de producţie agricolă şi a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii şi buna utilizare a resurselor locale, autorităţile administraţiei publice locale ale comunelor, ale oraşelor şi ale municipiilor organizează întocmirea şi ţinerea 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 protecţiei sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, şcolar şi altele asemenea;

b)bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetăţenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor şi păsărilor, în vederea vânzării în târguri şi oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piaţă, privind starea materială pentru situaţii de protecţie socială, pentru obţinerea unor drepturi materiale şi/sau băneşti şi altele asemenea;

c)bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafeţelor de teren şi de evidenţă a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plaţi în cadrul schemelor şi măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăţi directe, ajutoare naţionale tranzitorii din domeniul vegetal şi zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piaţă, precum şi alte forme de sprijin finanţate din fonduri europene şi din bugetul naţional;

d)sursă administrativă de date pentru sistemul informaţional statistic, pentru pregătirea şi organizarea recensămintelor, pentru organizarea unui sistem de anchete prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploataţiilor agricole şi 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 11 FEBRUARIE 2026
PRIMAR
BUJOR MONA

Înregistrat cu nr.629/11.02.2026

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
COMUNA SOLEȘTI

Localitatea Solesti – 737475, telefon 0235/343009, fax 0374091029
Cod fiscal 3337583 mail – contact@comuna-solesti.ro
www. comuna-solesti.ro

Nr.630 data 11 februarie 2026

C A T R E,
COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

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

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 hotarâre 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 11.02.2026.

SECRETAR GENERAL,
DAN BURGHELEA

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA SOLEȘTI
APARATUL DE SPECIALITATE
AL PRIMARULUI
COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

Nr.631/ 11.02.2026

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

Subsemnatul CARARE CARMENIA – consilier in cadrul compartimentului REGISTRUL AGRICOL din aparatul de specialitate al primarului comunei SOLESTI, judetul VASLUI, analizand proiectul de hotarare cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, constat ca acesta a fost intocmit cu respectarea prevederilor legale, si consider oportun adoptarea acestui proiect de hotarare si propun consiliului local sa-l aprobe in forma prezentata.

CONSILIER
CARARE CARMENICA

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
COMUNA SOLEȘTI

Localitatea Solesti – 737475, telefon 0235/343009, fax 0374091029
Cod fiscal 3337583 mail – contact@comuna-solesti.ro
www. comuna-solesti.ro

Nr.632 data 11.02.2026

C A T R E,
COMISIA DE SPECIALITATE

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

Domnului preşedinte,
Spre ştiinţa domnului secretar,

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin.(1) lit. a) şi ale art. 91 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Local al Comunei Solesti, se transmit spre avizare către Comisia de specialitate următoarele documente:

Nr. crt.	Documentul trimis pentru avizare/elaborarea unui raport	Iniţiator	Data - limită pentru adoptarea avizului/raportului
1.	P.H.C.L.nr.3/11.02.2026 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi	primarul	Data sedintei – 17 februarie 2026

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SOLESTI,
DAN BURGHELEA