

R O M Â N I A
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TAȘCA
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2025 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Tașca, județul Neamț, întrunit în ședința **ordinară**, din data de **10 aprilie 2025**;

I. Analizând temeiurile juridice:

- a) Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Art.7, alin.(4) din Ordinul nr. 37 din 5 martie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- c) art. 129 alin.(1) și alin.(2), lit. d), alin.(7), lit. s), alin.(14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

II. Ținând cont de:

- a) Referatul de aprobare al primarului comunei Tașca, înregistrat în cadrul instituției noastre cu nr.2319/02.04.2025;
- b) Referatul de specialitate întocmit de către doamna Roșu Elena, secretar general al comunei Tașca, înregistrat în cadrul instituției noastre cu nr.2322/02.04.2025;
- c) raportul privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2025 întocmit de către doamna Budacă Marilena, referent în cadrul compartimentului registrul agricol și care a fost înregistrat cu nr.2273/02.04.2025;
- d) Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

III. Luând act de:

- a) Prevederile HCL Tașca nr.12/30.01.2025 privind aprobarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Tașca, al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local;

În conformitate cu prevederile art.196, alin.(1), lit. „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Consiliul Local al comunei Tașca adoptă prezenta,

H O T Ă R Ă R E:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru trimestrul I al anului 2025 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tașca, conform **anexei 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform **anexei 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Compartimentul registrul agricol va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul general al comunei Tașca va comunica prevederile prezentei hotărâri primarului comunei Tașca, Instituției Prefectului județului Neamț, compartimentului registrul

agricol, compartimentului relații cu publicul, în vederea aducerii la cunoștință publică și tuturor instituțiilor și persoanelor interesate, în termenul legal în vigoare.

Art.5 La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri se abrogă orice alte prevedere contrare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
LĂZĂRESCU IONUȚ**



**Contrasemnează pt. legalitate,
SECRETAR GENERAL
ROȘU ELENA**

NR.42 DIN 10.04.2025

Total consilieri locali: 11

Prezenți :11

Pentru:11

Împotrivă:0

Abțineri:0

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol

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 - Son Alexandru și Budacă Marilena**
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 - Son Alexandru și Budacă Marilena.**
3. Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei Tașca - **permanent - Son Alexandru și Budacă Marilena.**
4. Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate **permanent - Son Alexandru și Budacă Marilena.**
5. Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către, funcționarul public 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 Tașca.**

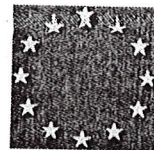
INITIATOR,
PRIMAR,
URSACHE DANIELA



SECRETAR GENERAL,
ROȘU ELENA

COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 615455;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com



Nr. 2273 din 02.04.2025

RAPORT DE ACTIVITATE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol, pentru trimestrul I al anului 2025

Compartimentul Registrul Agricol funcționează în subordinea directă a Secretarului și a Primarului.

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea Compartimentului este asigurată de doi funcționari publici în funcție de execuție:

Referent Superior – Budacă Marilena

Referent Superior – Son Alexandru

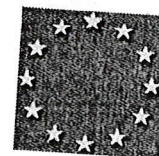
2. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobată prin Legea 98/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.G. nr. 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 completată;
- Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea

COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 617455;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com



societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului
cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniului Statului;

Ordinul nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din
Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării — cumpărării terenurilor agricole
situat în extravilan.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținerea la zi a
registriului agricol.

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului
localității. semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de
înscris a datelor în registrul agricol și prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei
activități.

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 compartimentele din
aparatură de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

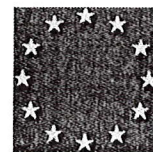
3. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL I AL ANULUI 2025

Registrul agricol constituie:

„Document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind: componența
gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenuri aflate în proprietate identificate pe
parcele, pădurile proprietate publică/privată identificate în raport cu grupa funcțională și vârsta, modul
de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele
de teren necultivate, ogoarele, suprafața cultivată în sere și solarii și suprafața cultivată cu legume în
grădinile familiale, numărul pomilor răzleți, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor, alte
plantații pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole, suprafețele efectiv irigate în câmp,
animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate — situația la începutul semestrului,
evoluția efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatații agricole
fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, și/sau în proprietatea unităților cu personalitate
juridică, care au activitate pe raza localității, utilaje, instalațiile pentru agricultură și silvicultură,
mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, aplicarea

COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 617455;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com



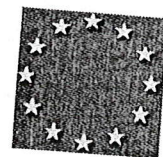
îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi, construcțiile existente la începutul anului;

- *sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile : fiscal, agrar, al protecției sociale, edilitar— urbanistic, sanitar, școlar și altele asemenea;*
- *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;*
- *sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistică curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj etc.;*
- *bază de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții, de exemplu baza de date a Sistemului integrat de administrare și control - IACS de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA);*
- *Registrul agricol, atât cel pe suport hârtie cât și cel în format electronic, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale, atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea „Poziție nouă”. Aceste Informații se înscriu în continuarea casetei care cuprinde „Poziția numărul”;*
- *Toate datele din registrul agricol, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, orografic, ortoepic și, după caz sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;*
- *programul informatic pentru registrul agricol trebuie să respecte întocmai prevederile Legii nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică;*
- *Primarii localităților iau măsuri pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pe suport hârtie și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru, cu respectarea prevederilor legale;*
- *Registrul agricol pe suport hârtie, având caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații, va fi numerotat, parafat, sigilat, paginile fiind legate corespunzător, evitându-se desprinderea filelor din cauza utilizării îndelungate a registrului agricol, și va fi înregistrat în registrul de intrare-ieșire de la nivelul autorității executive a administrației publice locale respective;*
- *Registrul agricol în format electronic trebuie să furnizeze date în format Excel și/sau în format text. Prin formatul text se înțelege un fișier ale cărui înregistrări conțin un număr fix de șiruri*



COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 617455;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com



formate din una sau mai multe cifre și putând conține caracterul „,” ca separator zecimal, șiruri despărțite între ele în cadrul înregistrării printr-un caracter numit delimitator de câmp, care poate fi unul dintre caracterele: punct și virgulă,, ; ”- două puncte-,,,” spațiu-,, ” și care se prestabilește;

- *Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.*

4. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art. I din Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, autoritățile administrației publice locale ale comunelor au obligația de a organiza întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul registrului agricol constau în:

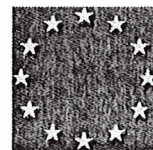
1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor, dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de cinci file, respectiv zece pagini, conținând un număr de cincisprezece capitole și șaptesprezece subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- Capitolul I - componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;
- Capitolul II - subcapitolul II a și b, terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- Capitolul III - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul IV - subcapitolul a, al, bl, b2, c, - suprafața arabilă cultivată pe raza localității grupe de culturi și anume - cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare,

COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 617455;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com

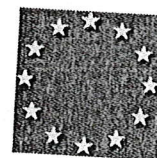


legume, plante de nutreț, producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- Capitolul V – subcapitolul a,b,c,d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hameiști pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VI – suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VII - -animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii - situația la începutul semestrului pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;
- Capitolul VIII - evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate și/sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- Capitolul IX — utilaje, instalații pentru agricultura și silvicultura, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;
- Capitolul X— subcapitolul a,b - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanța activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
- Capitolul XI — construcții existente la începutul anului pe raza localității — clădiri, adresa clădirii, zona, suprafața construită desfășurată — metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;
- Capitolul XII - Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate - produsul pentru care se solicita atestatul, număr atestat/data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare, data eliberării, nr. și data avizului consultativ;
- Capitolul XIII - Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici: data decesului, date despre succesibili, numele și prenumele, adresa, localitatea, stradă, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;
- Capitolul XIV - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune: nr. și data ofertei de vânzare, suprafața (ha), numărul de carte funciară, aviz final al MADR DADR, nr. data, adeverință de vânzare liberă, nr. data, cumpărător, nume și prenume, prețul (lei);
- Capitolul XV - **A)** Înregistrări privind contractele de arendare: nume și prenume arendaș, nr. contract de arenda, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevență (lei); **B)** Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioada de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic;
- Capitolul XVI - Mențiuni speciale.

COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 617455;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com

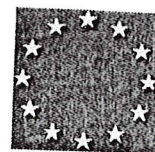


2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Neamț sau altor instituții, dacă este cazul;
 3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnete de comercializare a produselor agricole;
 4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele 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;
 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 crescători de 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, serviciul finanțe publice locale, serviciul de evidență a populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea primăriei ;
 10. Întocmirea de referate pentru ședințele de consiliu local;
 11. Predarea anuală a documentelor create de compartiment, la arhivă, 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 ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în 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 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, 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 compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării.
- În comuna Tașca, stadiul înscrierii datelor în Registrul agricol este următorul:**

- în prezent, sunt completate la zi 37 registre pe suport hârtie din 40 existente (fiecare registru are câte 50 de poziții, iar o poziție are un număr de 5 file, respectiv 10 pagini);
- registrul în format electronic este completat și verificat la zi, în totalitate.

COMUNA TAȘCA, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA
PRIMĂRIA

Adresa: comuna Tașca, județul Neamț, cod poștal: 617433;
Telefon: 0233/255023, fax: 0233/255083; e-mail: primaria_tasca@yahoo.com



Alte activități desfășurate în cadrul compartimentului:

- s-au întocmit un număr de două atestate de producător și două carnete de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe;
- s-au înregistrat 287 de cereri pentru eliberarea diferitelor documente: adeverințe, certificate pentru atestarea posesiei, documente pentru dezbateră succesiunii, oferte de vânzare a terenurilor situate în extravilan, cereri pentru modificări în registrul agricol în baza unor acte de vânzare – cumpărare, donații, certificate de moștenitor, etc. Aceste cereri au fost soluționate și eliberate în termen. Totodată, s-au efectuat raportări la Institutul Național de Statistică și la D.A.J.;
- s-a întocmit toată documentația necesară pentru scoaterea la licitație a 3 trupuri de pășune, aflate în domeniul public al comunei Tașca.

Întocmit,

Budacă Marilena, referent superior - compartiment Registrul Agricol

