



HOTĂRÂREA NR. 28

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Zorleni pentru trimestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități

Consiliul Local al comunei Zorleni, județul Vaslui, întrunit în ședința ordinară din data de 13.04.2023;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare prezentat de Primarul comunei Zorleni la Proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Zorleni pentru trimestrul I al anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, inițiat de primarul comunei Zorleni, înregistrat la nr.4824/07.04.2023, Raportul compartimentului de resort – Registrul agricol, înregistrat la nr.4843/07.04.2023 și Avizul comisiilor de specialitate a Consiliului local;
- H.C.L. Zorleni nr. 26/29.05.2020, privind aprobarea modului de completare și ținere la zi a Registrului agricol al comunei Zorleni, în perioada 2020 – 2024, înregistrat la nr.5.849 din 22.05.2020;

În conformitate cu prevederile :

- art. 1, alin.(6) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 985/2019, privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024 ;
- Art. 7, alin (4) din Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, al ministrului afacerilor interne, al ministrului finanțelor publice, al președintelui Institutului Național de Statistică, al directorului general al Agenției naționale de cadastru și Publicitate Imobiliară și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Regulamentul nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de aprobare a Directivei 95/46/CE ;
- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), art. 139 alin. (1), coroborat cu art.5, lit.e), art. 196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Zorleni, pentru trimestrul I al anului 2023, în conformitate cu datele din raportul întocmit de către d-na Bulgaru Maricica, referent în cadrul compartimentului agricol, prevăzut în **Anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Zorleni, ținut în format electronic conform **Anexei nr.2** la prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi dusa la îndeplinire de compartimentul agricol din aparatul de specialitate al primarului comunei Zorleni.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului general al comunei Zorleni, în condițiile și termenul legal, Instituției Prefectului – județul Vaslui, Primarului comunei Zorleni, compartimentului agricol din aparatul de specialitate, persoanelor și autorităților interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al comunei Zorleni de pe pagina de internet www.zorleni.ro.

Zorleni, 13 aprilie 2023

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,**

**CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE,
p SECRETAR GENERAL COMUNĂ,**

Bogdan Ionel PĂDURARU

Iuliana-Nicoleta FĂȘICARU

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ZORLENI, JUDEȚUL VASLUI NR. 28/2023			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	13.04.2023	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	25.04.2022	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	25.04.2022	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	25.04.2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	25.04.2022	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	25.04.2022	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al

⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

PREZENTA HOTARARE
A FOST ADOPTATA CU UN NUMAR DE
.....15..... VOTURI „PENTRU”
NUMAR CONSILIERI IN FUNCTIE 15.....
NUMAR CONSILIERI PREZENTI 15.....



**RAPORT AL COMPARTIMENTULUI
AGRICOL**
privind stadiul înscrierii datelor in registrul agricol, pe trim.I
(ianuarie, februarie, martie) al anului 2023

Compartimentul de resort AGRICOL din cadrul Primăriei comunei Zorleni, județul Vaslui, se afla in subordinea directa a Primarului si a Secretarului Comunei Zorleni, județul Vaslui.

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de trei funcționari publici in funcții de execuție, după cum urmează :

1. Inspector - Cana Eugen
2. Inspector - Parfeni Angela
3. Referent - Bulgaru Maricica

II. CADRUL LEGAL

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

- O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr.98/2009, cu modificările si completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024, precum si ale Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020, publicate in Monitorul Oficial, Partea I, NR. 307 BIS;
- Ordonanța Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor si adeverințelor de către autoritățile centrale si locale, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.145/15.02.2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 modificata si republicata.



III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile art.3 din Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 cat si Hotărârea Consiliului Local nr.26/29.05.2020, Registrul Agricol al comunei Zorleni, județul Vaslui, va fi întocmit, completat si ținut la zi doar in format electronic.

În baza Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020, la art.7, alin(4), se prevede că :

„Trimestrial, în ședința Consiliului Local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol si, prin hotărâre, se stabilesc masuri pentru eficientizarea acestei activitatea, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol si care nu sunt reglementate prin prezentele norme.”

Registrul agricol constituie :

- documentul oficial de evidenta primara unitara, in care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației si la societățile/asociațiile agricole, precum si la orice alte persoane fizice si/sau entitatea juridice care au teren in proprietate/folosința si/sau animale;

- sursa administrativa de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv : statistica oficiala, pregătirea, organizarea si producerea de statistici pentru recensământul clădirilor si a populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, si altele asemenea.

Principalele activități desfășurate de angajatul din cadrul registrului 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 are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole si 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodarii, exploatații agricole individuale , persoane fizice autorizate, întreprindere individuala, întreprindere familiala, cu următoarele informații :

- *Capitolul I* - componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentiuni;

- *Capitolul II* – subcap. II a si b – terenurile aflate in proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri si cai ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodăriei, pe fiecare an in parte;

- *Capitolul III* – modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an in parte;



- *Capitolul IV* – subcap. a, a1, b1, b2, c – suprafața arabila cultivată pe raza localității – grupe de culturi și anume – cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe, , respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul V* – subcap. 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 domiciliu 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 agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul X* – subcap. 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 solicită atestatul, nr. atestat/data eliberării, 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 – nume și prenumele, adresa, localitate, strada, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;
- *Capitolul XIV* - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune – nr., data ofertei de vânzare – suprafața (ha) - numărul de carte funciara, aviz final al MADR/DADR nr., data, adeverința de vânzare liberă, nr., data, , comparator, 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 arenda, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevența (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;

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Vaslui sau altor instituții, adică R-AGR. – Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică la începutul fiecărui an (situație care se transmite pe portalul *esop*);

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. Efectuarea de activitate 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);

7. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole;

8. Colaborarea cu celelalte servicii ale Primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția Județeană de Statistică, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Direcția pentru Agricultură a județului Vaslui, Instituția Prefectului a județului Vaslui, Serviciul finanțe publice locale, Serviciu de evidență a populației, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Zorleni;

9. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local;

10. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, aceasta 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.

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 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.

De asemenea, conform art.7, alineatul (6) din Normele tehnice de completare a registrului agricol, *„datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din aparatul 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 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului*



compartimentului respectiv. Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primăriei cu atribuții în domeniul:

- a) administrării impozitelor și taxelor locale;
- b) amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții."

IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN TRIMESTRUL IV AL ANULUI 2022

În trimestrul I al anului 2023, 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 și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului agricol au în gestiune în anul 2023 un număr de 129 volume registre agricole, întocmite pe fiecare localitate în parte.

În comuna Zorleni în anul 2023, stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul : 7000 poziții în registrul agricol, din care 5717 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate (tip I), 1150 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități (tip II) și 133 poziții ale unităților cu personalitate juridică care au activitatea pe raza localității (tip III și tip IV), care necesită operațiuni de tinere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Situația statistică a terenurilor în comuna Zorleni este următoarea :

Terenuri agricole total :8 766 ha, din care

- teren arabil = 6 717 ha
- pășuni = 1 708 ha
- fânețe = 85 ha
- livezi = 28 ha
- vii = 228 ha

Animale domestice : bovine – 520 cap., ovine – 3510 cap., caprine – 2580 cap., porcine -1210 cap., cabaline – 185 cap., păsări – 6500 cap., familii albine – 720 și iepuri – 520 cap.

S-au înregistrat un număr de 26 contracte de arenda.

Au fost vizate un nr.8 de carnet 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 eliberat un număr de 807 adeverințe pentru: Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Bârlad, E-ON, ENEL S.A., APIA, pentru edificarea construcțiilor, pentru beneficiarii de asistență socială etc.

Pentru anul 2023 se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor specifice tinerii la zi a acestui document, după cum urmează:

- pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport cu modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, persoanele desemnate prin dispoziția primarului urmează să transmită datele din registrul agricol către RAN (Registrul Agricol Național);

- continuarea procesului de înscriere a datelor în registrul agricol în format electronic pentru perioada 2020-2024;

- comunicarea modificărilor care intervin în registrul agricol referitoare la terenurile agricole, la categoria de folosință a acestora, către serviciul de taxe și impozite din cadrul Primăriei Zorleni;

- se vor actualiza categoriile de folosință ale terenurilor deținute de persoanele fizice și juridice, în baza listelor cu autorizații de construire, întocmite de Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului și a planului de amplasament cu suprafețele pe fiecare categorie de folosință întocmit de către persoana autorizată specialist în măsurători.

Compartiment agricol,

Referent,

Bulgaru Maricica





Anexa nr.2
HCL Zorleni nr.28/13.04.2023

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

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 verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației date de către capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali a persoanelor juridice	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
2.	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic se organizează conform dispozițiilor prevăzute la art.6, alin.1 din O.G.R. nr.28/2008 și H.C.L. nr.26/29.05.2020 privind registrul agricol.	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
3.	Registrul agricol în format electronic se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența atât cu pozițiile din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv.	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
4.	Toate datele din registrul agricol, în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății, termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, 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.	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
5.	Registrul agricol are caracterul unui document oficial care constituie o sursă importantă de informații : - pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile:fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local,; - pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor; - este sursa administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv : statistica oficială, pregătirea și organizarea recensămintelor agricole, ale clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, etc.; - asigură baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica



	verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții; - constituie baza de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și evidența a efectivelor de animale, respective a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri;		
6.	Tehnica de completare a registrului agricol se face conform Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
7.	Comunicarea către biroul financiar-contabil-impozite și taxe, în termen de 3 zile lucrătoare, a modificărilor intervenite în registrul agricol, referitoare la terenuri, categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul fiscal;	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
8.	O zi pe săptămână, funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate;	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
9.	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului comunei;	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica
10.	Se vor aplica sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care, în urma verificărilor efectuate în teren, se constată declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, nedeclararea în termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.	permanent	Cana Eugen Parfeni Angela Bulgaru Maricica