

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**COMUNA GÂRLICIU**  
**CONSILIUL LOCAL**

---

**HOTĂRÂRE NR.48/25.06.2025**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T. comuna Gârliciu pentru anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități pentru anul 2025-2029

Consiliul Local al comunei Garliciu , întrunit în ședință ordinară în data de 25.06.2025

**Având în vedere:**

- Prevederile O.G. Nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului comun Nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Prevederile H.G Nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
  - avizul comisiilor de specialitate: - 1,2,3
  - Comisia 1 -de specialitate pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului si urbanism, agricultura, protectia mediului, administrarea domeniului public si privat, servicii si comert;
  - -Comisia 2- pentru învățământ, sanatate familie, activitati social-culturale, culte, munca si protectie socială ,protectie copii, tineret si sport
  - Comisia 3-juridică, de disciplină, administratie publică, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetățenesti
- Raportul de aprobare al primarului comunei Garliciu înregistrat cu **Nr. 1564/19.05.2025**; - Raportul de specialitate înregistrat la Primăria comunei Gârliciu cu nr.1533/16.06.2025, întocmit de către secretarul general al comunei Garliciu;
- **În temeiul:**
- Prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (14), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), art. 197, din O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Local al comunei Garliciu, județul Constanța,**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Garliciu județul Constanta, pentru anul 2024, conform datelor din raportul Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Garliciu, județul Constanta prevăzut în Anexa Nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

**Art. 3 (1)** Se vor completa Registrele agricole pentru anul 2024 cu datele la zi pana la finele anului 2025, termen stabilit de echipele de audit. ACOR, Curte Conturi. .

**Art.4.** Se aprobă modul de întocmire și ținere la zi a registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029, pentru Comuna Garliciu , județul Constanta, doar în format electronic.

**Art. 5.** Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic se realizează potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor tehnice de completare a registrului agricol, și se va interconecta cu Registrul Agricol Național (RAN), fiind implementat, dezvoltat și administrat de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acestea.

**Art. 6.** Înscrierea, completarea, ținerea la zi a Registrului Agricol în format electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național - RAN se va face de către compartimentul Registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Garliciu, județul Constanța

**Art.7.** Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol se vor lua următoarele măsuri:

- Îndrumarea cetățenilor, cu privire la declararea datelor în registrul agricol, la termenele stabilite de prevederile legale, date care să fie în concordanță cu declarațiile făcute la alte compartimente/instituții;
- Publicarea pe pagina de internet a instituției, a nomenclurii stradale și a anunțului privind termenele până la care se declară datele în registrul agricol și completarea registrului agricol cu nomenclatura stradală aprobată;
- Analiza semestrială a stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor de eficientizare;
- Datele din registre se vor transmite către Registrul Agricol Național - RAN, conform normelor legale;
- Se vor completa cu datele la zi și totodată se vor corela datele din acestea, cu pozițiile de rol din registrele agricole din perioada anterioară și cu pozițiile din Rolul Nominal Unic de la Compartimentul impozite, taxe locale și executări silite;
- Completarea tabelelor centralizatoare ale registrului agricol, cu datele la zi;
- Respectarea reglementărilor în vigoare și a procedurii de lucru privind completarea în registrele agricole;
- Comunicarea tuturor modificărilor apărute în registrul agricol, către compartimentul de impozite, taxe locale și executări silite în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării și efectuarea de punctaje reciproce între compartimentele de resort din cadrul primăriei, în vederea identificării eventualelor diferențe;
- Anexarea și verificarea documentelor justificative la declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol;
- Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoana desemnată;

- Eliberarea adeverințelor pe baza datelor din registrele agricole, numai la cererea scrisă a persoanelor îndreptățite;
- La eliberarea diverselor documente, cetățenilor, la care sunt necesare date din evidențele mai multor compartimente, persoanele responsabile cu aceste evidențe vor face verificarea între ele și dacă se impune, vor lua măsuri legale pentru remedierea eventualelor neconcordanțe;
- Ținerea permanentă a evidenței datelor din registrele agricole, la zi, în format electronic;
- Confruntarea periodică a datelor și punerea de acord cu evidențele sanitar-veterinare, O.C.P.I., D.A.D.R., etc;
- Înregistrarea în registrele agricole a contractelor de arendă, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora și operarea modificărilor intervenite de către persoana responsabilă care, va monitoriza permanent contractele de arendă înregistrate, pentru a preveni înregistrările multiple ale parcelelor cadastrale și acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc., vor invita părțile contractante pentru a le remedia;
- Pentru o evidență corectă în registrele agricole, persoanele responsabile de înregistrarea datelor în acesta, vor conlucra mereu cu personalul din cadrul compartimentului de cadastru și fond funciar/urbanism, persoana cu atribuții de stare civilă, cu persoanele din compartimentul impozite, taxe locale și executări silite, etc.
- O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop sau au responsabilitate în acest sens.

**Art. 8.** Primarul comunei Garliciu, județul Constanta , prin intermediul personalului din cadrul compartimentului registrul agricol va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

**Art. 9.** Secretarul general al comunei Gârliciuva face public conținutul prezentei Hotărâri prin procedura afișării și va înainta copii după aceasta Primarului comunei Garliciu, compartimentului registru agricol și Instituției Prefectului Județului Constanta.

**Art.10.** Hotararea s-a adoptat cu 9 voturi "pentru", -\_\_ voturi" împotriva" si -\_ voturi abtineri, la ședința fiind prezenți un numar de 9 consilieri, din cei 9 alesi .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER  
DOBRE EMANUEL




CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GÂRLICIU  
BRAȘOVANU ANISOARA



## RAPORT

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Garliciu, județul Constanta  
, pentru anul 2024

### 1. DATE GENERALE

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- d) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;
- e) mijloacele de transport cu tracțiune animală;
- f) mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;
- g) orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- d) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;
- e) mijloacele de transport cu tracțiune animală;
- f) mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;

g) orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

## 2. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Conform organigramei și statului de funcții, Compartimentul Registrul Agricol și Fond Funciar are în componență 1 funcții publice, după cum urmează:

- 1 post inspector, grad profesional Asistent – ocupat

## 3. 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. 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 și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor; - Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- Legea Nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

## 4. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern 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 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 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 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: "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 compilare a cap. IV: a) "Suprafața arabilă situată pe raza localității - culturi în câmp" din registrul agricol;
- CAPITOLUL VII Modul de completare a cap. IV: a) "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 registml 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 registml agricol;
- CAPITOLUL XVII Modul de completare a cap. VIII: "Evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registml 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 registml 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 elibcrate/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. 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 pentru Agricultură a județului Constanta 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 Garliciu
  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 și Publicitate Imobiliară, Direcția Agricolă, A.P.I.A., Instituția Prefectului - Județului Constanta,) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Garliciu .
  10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Garliciu;
  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.

În cursul anului 2024, atribuțiile funcționarului din cadrul compartimentului agricol

Au fost îndeplinite parțial, registrele agricole fiind completate în procent de 30%. Având ca măsură din partea auditului ca până la finele anului 2025 să se completeze și electronic și în format fizic.

Registrul agricol se elaborează pentru o perioadă de 5 ani, datele completându-se anual potrivit formularelor aprobate prin hotărâre a Guvernului, iar data emiterii prezentului proiect de

hotărâre, formularele registrului agricol sunt prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la [Hotărârea Guvernului nr. 985/2019](#) privind registrul agricol .

Modul de întocmire și ținere la zi a registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029, pentru Comuna Gârliciu , județul Constanța, doar în format electronic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER  
DOBRE EMANUEL



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GÂRLICIU  
BRAȘOVANU ANISOARA



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANTA**  
**CONSILIUL LOCAL GÂRLICIU**

Anexa Nr. 2 la HCL .48/25.06.2025

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**pentru eficientizarea activitatii de înscriere a datelor în Registrul Agricol al**  
**comunei GARLICIU , Judetul CONSTANTA**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>DENUMIREA ACTIVITATII</b>	<b>TERMEN DE INDEPLINIRE</b>	<b>PERSOANE RESPONSABILE</b>
1.	<p>Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, conform prevederilor 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.</p> <p>Realizarea corespondenței datelor înscrise în Registrul Agricol cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabil, existent în evidența Compartimentului Financiar – Contabil (Taxe și Impozite).</p>	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, si Fond Funciar -alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu
2.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu

3.	Informarea permanentă a compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol, de către	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, și Fond Funciar Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului
----	---	-----------	--

	Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.		
4.	Verificarea contractelor de arendă, pentru a se evita înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.	Permanent	Secretarul general al comunei, Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol și Fond Funciar
5.	Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu

6.	<p>Se asigură publicitatea perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea pe site-ul propriu al instituției Secțiunea Informații publice/ Anunțuri, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează: a) 5 ianuarie — 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, clădirile cu destinația de locuință, construcțiile anexe și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării cumpărării, a produșilor obținuți, a</p>	Permanent	<p>Secretarul general al comunei, Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Si Fond Funciar Dispoziția primarului comunei Garliciu</p>
	<p>morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri. b) 1 — 31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv</p>		
7.	<p>Secretarul general al comunei și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie și concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.</p>	Permanent	<p>Secretarul general al comunei, Funcționarul publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol și Fond Funciar , alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu</p>

8.	Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, și Fond Funciar de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu
----	---	-----------	--

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER  
DOBRE EMANUEL



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GÂRLICIU  
BRAȘOVANU ANISOARA

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**COMUNA GÂRLICIU**  
**CONSILIUL LOCAL**

---

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**NR.48/19.06.2025**

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T. comuna Gârliciu pentru anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități pentru anul 2025-2029

**Având în vedere:**

- Prevederile O.G. Nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului comun Nr. 25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024;
- Prevederile H.G Nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
  - avizul comisiilor de specialitate: - 1,2,3
  - Comisia 1 -de specialitate pentru activități economico-financiare,amenajarea teritoriului si urbanism,agricultură,protectia mediului,administrarea domeniului public si privat,servicii si comert;
  - -Comisia 2- pentru învățământ,sanătate familie,activitati social-culturale,culte,munca si protectie socială ,protectie copii,tineret si sport
  - Comisia 3-juridică,de disciplină,administratie publică,apararea ordinii si linistii publice,a drepturilor cetățenesti
- Raportul de aprobare al primarului comunei Garliciu înregistrat cu **Nr. 1564/19.05.2025**; - Raportul de specialitate înregistrat la Primăria comunei Gârliciu cu nr.1533/16.06.2025, întocmit de către secretarul general al comunei Garliciu;
- **În temeiul:**
- Prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (14), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), art. 197, din O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Local al comunei Garliciu, județul Constanța,**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Garliciu județul Constanta; pentru anul 2024, conform datelor din raportul Compartimentului Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Garliciu,judetul Constanta prevăzut în Anexa Nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

**Art. 3 (1)** Se vor completa Registrele agricole pentru anul 2024 cu datele la zi pana la finele anului 2025, termen stabilit de echipele de audit. ACOR, Curte Conturi. .

**Art.4.** Se aprobă modul de întocmire și ținere la zi a registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029, pentru Comuna Garliciu , județul Constanța, doar în format electronic.

**Art. 5.** Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic se realizează potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor tehnice de completare a registrului agricol, și se va interconecta cu Registrul Agricol Național (RAN), fiind implementat, dezvoltat și administrat de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acestea.

**Art. 6.** Înscrierea, completarea, ținerea la zi a Registrului Agricol în format electronic precum și centralizarea și transmiterea datelor către Registrul Agricol Național - RAN se va face de către compartimentul Registru agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Garliciu, județul Constanța

**Art.7.** Pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în registrul agricol se vor lua următoarele măsuri:

- Îndrumarea cetățenilor, cu privire la declararea datelor în registrul agricol, la termenele stabilite de prevederile legale, date care să fie în concordanță cu declarațiile făcute la alte compartimente/instituții;
- Publicarea pe pagina de internet a instituției, a nomenclurii stradale și a anunțului privind termenele până la care se declară datele în registrul agricol și completarea registrului agricol cu nomenclatura stradală aprobată;
- Analiza semestrială a stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor de eficientizare;
- Datele din registre se vor transmite către Registrul Agricol Național - RAN, conform normelor legale;
- Se vor completa cu datele la zi și totodată se vor corela datele din acestea, cu pozițiile de rol din registrele agricole din perioada anterioară și cu pozițiile din Rolul Nominal Unic de la Compartimentul impozite, taxe locale și executări silite;
- Completarea tabelor centralizatoare ale registrului agricol, cu datele la zi;
- Respectarea reglementărilor în vigoare și a procedurii de lucru privind completarea în registrele agricole;
- Comunicarea tuturor modificărilor apărute în registrul agricol, către compartimentul de impozite, taxe locale și executări silite în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării și efectuarea de punctaje reciproce între compartimentele de resort din cadrul primăriei, în vederea identificării eventualelor diferențe;
- Anexarea și verificarea documentelor justificative la declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol;
- Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoana desemnată;

- Eliberarea adeverințelor pe baza datelor din registrele agricole, numai la cererea scrisă a persoanelor îndreptățite;
- La eliberarea diverselor documente, cetățenilor, la care sunt necesare date din evidențele mai multor compartimente, persoanele responsabile cu aceste evidențe vor face verificarea între ele și dacă se impune, vor lua măsuri legale pentru remedierea eventualelor neconcordanțe;
- Ținerea permanentă a evidenței datelor din registrele agricole, la zi, în format electronic;
- Confruntarea periodică a datelor și punerea de acord cu evidențele sanitar-veterinare, O.C.P.I., D.A.D.R., etc;
- Înregistrarea în registrele agricole a contractelor de arendă, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora și operarea modificărilor intervenite de către persoana responsabilă care, va monitoriza permanent contractele de arendă înregistrate, pentru a preveni înregistrările multiple ale parcelelor cadastrale și acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc., vor invita părțile contractante pentru a le remedia;
- Pentru o evidență corectă în registrele agricole, persoanele responsabile de înregistrarea datelor în acesta, vor conlucra mereu cu personalul din cadrul compartimentului de cadastru și fond funciar/urbanism, persoana cu atribuții de stare civilă, cu persoanele din compartimentul impozite, taxe locale și executări silite, etc.
- O atenție deosebită se va acorda confidențialității datelor înscrise în registrele agricole, manipulării lor, păstrării acestora în securitate, fără a avea acces la acestea persoanele care nu sunt împuternicite în acest scop sau au responsabilitate în acest sens.

**Art. 8.** Primarul comunei Gârliciu, județul Constanța, prin intermediul personalului din cadrul compartimentului registrul agricol va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

**Art. 9.** Secretarul general al comunei Gârliciu va face public conținutul prezentei Hotărâri prin procedura afișării și va înainta copii după aceasta Primarului comunei Gârliciu, compartimentului registru agricol și Instituției Prefectului Județului Constanța.

INIȚIATOR PROIECT:  
PRIMARUL COMUNEI GÂRLICIU  
ANICA TUFĂ



*Anica Tufă*

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GÂRLICIU

BRAȘOVANU ANIȘOARA

*Anișoara Brașovanu*

## RAPORT

privind stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Garliciu, județul Constanta  
, pentru anul 2024

### 1. DATE GENERALE

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- d) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;
- e) mijloacele de transport cu tracțiune animală;
- f) mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;
- g) orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale, și anume:

- a) capul gospodăriei și membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societății/asociației agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosință;
- b) terenurile pe care le dețin în proprietate sau în folosință pe categorii de folosință și pe destinație a terenului, intravilan/extravilan, suprafețe cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii;
- c) efectivele de animale, pe specii și categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluția anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum și alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
- d) clădirile existente la începutul anului pe raza localității;
- e) mijloacele de transport cu tracțiune animală;
- f) mijloacele de transport cu tracțiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, mașinile și utilajele pentru agricultură și silvicultură;

g) orice alte echipamente, utilaje și instalații/agregate pentru agricultură și silvicultură.

## **2. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

Conform organigramei și statului de funcții, Compartimentul Registrul Agricol și Fond Funciar are în componență 1 funcții publice, după cum urmează:

- 1 post inspector, grad profesional Asistent – ocupat

## **3. 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. 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 și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor; - Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- Legea Nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

## **4. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE**

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 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 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 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: "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 compilare 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 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 elibcrate/vizate" din registrul agricol;
  - CAPITOLUL XXII 1 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 pentru Agricultură a județului Constanta 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 Garliciu
  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 și Publicitate Imobiliară, Direcția Agricolă, A.P.I.A., Instituția Prefectului - Județului Constanta,) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Garliciu .
  10. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Garliciu;
  11. Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, 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.

În cursul anului 2024, atribuțiile funcționarului din cadrul compartimentului agricol

Au fost îndeplinite parțial, registrele agricole fiind completate în procent de 30%. Având ca măsură din partea auditului că până la finele anului 2025 să se completeze și electronic și în format fizic.

Registrul agricol se elaborează pentru o perioadă de 5 ani, datele completându-se anual potrivit formularelor aprobate prin hotărâre a Guvernului, iar data emiterii prezentului proiect de

hotărâre, formularele registrului agricol sunt prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la [Hotărârea Guvernului nr. 985/2019](#) privind registrul agricol .

Modul de întocmire și ținere la zi a registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029, pentru Comuna Garliciu , județul Constanta, doar în format electronic.

INIȚIATOR PROIECT:  
PRIMARUL COMUNEI GÂRLICIU  
ANICA TUFĂ



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Anica Tufă".

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GÂRLICIU  
BRAȘOVANU ANIȘOARA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Brașovanu Anișoara".

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANTA**  
**CONSILIUL LOCAL GÂRLICIU**

Anexa Nr. 2 la HCL .48/25.06.2025

**PROGRAM DE MĂSURI**  
**pentru eficientizarea activitatii de înscriere a datelor în Registrul Agricol al**  
**comunei GARLICIU , Judetul CONSTANTA**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>DENUMIREA ACTIVITATII</b>	<b>TERMEN DE INDEPLINIRE</b>	<b>PERSOANE RESPONSABILE</b>
1.	<p>Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, conform prevederilor 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.</p> <p>Realizarea corespondenței datelor înscrise în Registrul Agricol cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabil, existent în evidența Compartimentului Financiar – Contabil (Taxe și Impozite).</p>	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, si Fond Funciar -alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu
2.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu

3.	Informarea permanentă a compartimentul registrul agricol cu privire la construcțiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol, de către	Permanent	Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, și Fond Funciar Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului
----	---	-----------	--

	Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.		
4.	Verificarea contractelor de arendă, pentru a se evita înregistrările duble pentru aceeași suprafață de teren.	Permanent	Secretarul general al comunei, Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agrico si Fond Funciar
5.	Luarea tuturor măsurilor pentru întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pentru asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia, precum și pentru furnizarea datelor din registru cu respectarea prevederilor legale	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Registratură și Relații cu publicul și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu

6.	<p>Se asigură publicitatea perioadelor în care persoanele fizice sau juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol prin: publicarea pe site-ul propriu al instituției Secțiunea Informații publice/ Anunțuri, precum și prin afișare la sediul instituției, după cum urmează: a) 5 ianuarie — 1 martie, pentru datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează, clădirile cu destinația de locuință, construcțiile anexe și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente la persoanele fizice/juridice la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării cumpărării, a produșilor obținuți, a</p>	<p>Permanent</p>	<p>Secretarul general al comunei, Funcționarul public din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, Si Fond Funciar Dispoziția primarului comunei Garliciu</p>
	<p>morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări-ieșiri. b) 1 — 31 mai, pentru datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate, terenurile necultivate, ogoarele, numărul pomilor în anul agricol respectiv</p>		
7.	<p>Secretarul general al comunei și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic și pe suport de hârtie și concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Secretarul general al comunei, Funcționarul publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol și Fond Funciar , alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu</p>

8.	Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.	Permanent	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Registrul Agricol, și Fond Funciar de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei Garliciu
----	---	-----------	--

INIȚIATOR PROIECT:  
PRIMARUL COMUNEI GÂRLICIU  
ANIȚA TUȚĂ



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GÂRLICIU  
BRAȘOVANU ANIȘOARA

## REFERAT DE APROBARE

a Proiectului de hotărâre privind aprobarea modului de întocmire a registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

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 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; b<sup>1</sup>) 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;

c) 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.

Potrivit art. 1 alin. (5) și alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, "Registrul agricol se întocmește în format electronic, pe fiecare localitate componentă a unității administrativ-teritoriale, cu obligația de a se interconecta cu Registrul agricol național (RAN), în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acesta.

În cazul unităților administrativ-teritoriale unde nu s-a trecut la gestionarea registrului agricol în format electronic, acesta se poate întocmi și pe suport hârtie.

Consiliul local, la propunerea primarului, aprobă prin hotărâre modul de întocmire a registrului agricol, pe suport hârtie sau în format electronic, potrivit capacității administrative de care dispune. Registrul agricol gestionat în format electronic conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului se ține în baza unui program informatic contractat de fiecare unitate administrativ-teritorială, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice (art. 6 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol).

În perioada de registru parțial 2015-2020 și 2020-2024, evidența gospodăriilor prin înscrierea, completarea și ținerea la zi a registrului agricol s-a realizat prin cele două suporturi, pe

suport de hârtie și pe suport electronic, în baza unui program informatic contractat de comuna Garliciu.

Față de cele prezentate și având în vedere că la registrul agricol avem un singur angajat, atribuțiile din fișa postului nu au îndeplinite în totalitate, propun ca pentru anul 2024 să fie completat până la finele anului 2025, pentru perioada 2025-2029, întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol să se facă pe suport electronic, drept pentru care vă supun spre dezbateră și aprobare prezentul proiect de hotărâre în forma prezentată.

Primar,  
Anica TUFĂ



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Anica TUFĂ', written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'ROMANIA' at the top, 'MUNICIPIUL GARLICIU' in the center, and 'JUDEȚUL OCNEȘTI' at the bottom.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA GARLICIU  
CONSILIUL LOCAL

AVIZ COMISIA NR.1

**Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, buget  
finante, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, protecția  
mediului, administrarea domeniului public și privat, servicii și  
comert;**

**Consiliul Local Garliciu, întrunit în ședință ordinară din data 25.06.2025**

Luând în dezbatere propunerea și referatul de aprobare inițiate de  
d-na. Primar Anica TUFĂ la Proiectul de Hotărâre

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.  
comuna Gârliciu pentru anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea  
acestei activități pentru anul 2025-2029**

Având în vedere:

-prevederile art.1, art. 5 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, și în  
temeiul dispozițiilor art. 129, alin 4, lit "a", art. 139,

alin 1 și art. 155, alin 4, lit "c" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019  
privind Codul administrativ

**Se acordă aviz favorabil asupra acestei propuneri și înscrierea pe ordinea de zi  
a ședinței ordinare a Consiliului Local al comunei Garliciu din data de 25.06.2025**

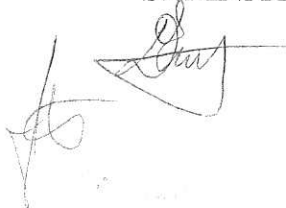
Observații, amendamente, propuneri:

**Comisia de specialitate nr. 1 propune Consiliului local:**

**Nu sunt**

Președinte :  
DOBRE EMANUEL  
2.Secretar  
RADUCAN ION

SEMNĂTURA:



AVIZ COMISIA NR.2

Comisia pentru învățământ, sanatate familie, activitati social-culturale, culte, munca si protectie socială , protectie copii, tineret si sport

Consiliul Local Gârliciu, întrunit în ședință ordinara din data 25.06.2025  
Luând în dezbatere :

- referatul aprobare însoțit de Proiectul de Hotărâre inițiat de d- na Primar Tufă Anica privind **analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T. comuna Gârliciu pentru anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități pentru anul 2025-2029**

Ținând cont de :

prevederile art.136 , alin 1 si art 124 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social , coroborat cu art 229 , din Legea 53 / 2003, actualizata privind Codul Muncii si în temeiul dispozițiilor art.129, alin 7, lit ”p”, art.12, art. 139, alin 1 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ

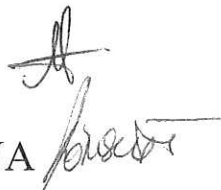
Se acordă aviz favorabil asupra acestei propuneri și înscrierea pe ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 25.06.2025,

Observații, amendamente, propuneri: Comisia de specialitate nr. 2 propune Consiliului local : nu sunt

SEMNĂTURA:

1.Președinte: MIRCICA GABRIELA

2.Secretar: DANESCU MARIANA RAMONA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA GARLICIU  
CONSILIUL LOCAL

AVIZ COMISIA NR.3

**Comisia juridică, de disciplină, administratie publică, apararea ordinii  
si linistii publice, a drepturilor cetatenesti**

**Consiliul Local Garliciu, întrunit în ședință ordinară din data 25.06.2025**

Luând în dezbaterre referatul de aprobare însoțit de Proiectul de Hotărâre inițiat de  
**d-na Primar Tufă**

**privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al U.A.T.  
comuna Gârliciu pentru anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea  
acestei activități pentru anul 2025-2029**

Având în vedere:

**prevederile art.136 și în temeiul dispozițiilor art.129, alin 4, lit "a", art. 139, alin 1 și art.  
155, alin 4, lit "c" din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul Administrativ**

**Se acordă aviz favorabil asupra acestei propuneri și înscrierea pe  
ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local al comunei Gârliciu  
din data de 25.06.2025**

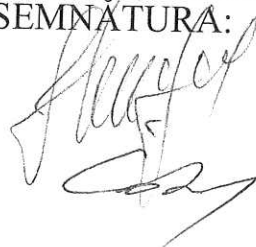
**Observații, amendamente, propuneri: Comisia de specialitate nr. 3  
propune Consiliului local :**

---

---

---

SEMNĂTURA:



1. Președinte ILIE MITICA  
2. Secretar: CAZACU ANTONICA