ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

HOTĂRÂRE

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Comunei Giuvărăști, pentru trimestrele III și IV ale anului 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activităţi

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei și înregistrat sub nr.3229/07.07.2023;
- Referatul de aprobare nr.3230/07.07.2023 al primarului comunei;
- Raportul nr.3231/07.07.2023 al compartimentului Fond Funciar;
- prevederile art.6 și art.7 din Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.7 alin.(4) din Ordinul comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- Avizul comisie pentru amenajarea teritoriului și urbanism, muncă, protecție socială, protecție copii, tineret și sport nr.530/07.02.2024

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) lit. b), alin.(4) lit.f), alin.(7), lit.r) și alin.(11), art.139 alin.(1) coroborate cu art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

CONSILIUL LOCAL GIUVĂRĂȘTI JUDEȚUL OLT

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al comunei Giuvărăști, județul Olt, pentru trimestrele III și IV din anul 2023, conform datelor din raportul Compartimentului Fond Funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, 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. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicesc primarul comunei Giuvărăști, Compartimentul Fond Funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și secretarul general al comunei.

Art.4. Prezenta se comunică prin grija secretarului general al comunei tuturor persoanelor și instituțiilor interesate și se aduce la cunoștiința publicului în conformitate cu prevederile art.197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VESELIN GHEORGHE
[redacted]

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS GEORGE
[redacted]

Nr. 12/07.02.2024
Adoptată cu 10 voturi „pentru” din 10 consilieri prezenți și 11 consilieri în funcție
Cvorum necesar: majoritate consilieri locali în prezenți
Sistem de vot: deschis

Voturi pentru: Andrei Doru-Mădălin, David Dumitru, David Vasilică, Dima Nicolae-Marcel, Golgojan Elena, Ivănescu Marcel, Lia Daniel,Veselin Gheorghe, Vîrdol Mitică și Vîrdol Fănică
Voturi împotrivă: --
Abțineri: --

Anexa nr.1 la HCL nr.12/07.02.2024

RAPORT

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Comunei Giuvărăşti, pentru trimestrele III şi IV ale anului 2023

1. DATE GENERALE

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidenţă primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populaţiei şi la societăţile/asociaţiile agricole, precum şi la orice alte persoane fizice şi/sau juridice care au teren în proprietate/folosinţă şi/sau animale, şi anume:

a) capul gospodăriei şi membrii acesteia, după caz; reprezentantul legal al societăţii/asociaţiei agricole sau al persoanei juridice care are teren în proprietate/folosinţă;
b) terenurile pe care le deţin în proprietate sau în folosinţă pe categorii de folosinţă şi pe destinaţie a terenului, intravilan/extravilan, suprafeţe cultivate cu principalele culturi şi numărul de pomi, pe specii;
c) efectivele de animale, pe specii şi categorii, existente la începutul fiecărui an; evoluţia anuală a efectivelor de bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline, măgari, catâri, iepuri de casă, animale de blană, păsări, familii de albine, precum şi alte animale domestice sau sălbatice crescute în captivitate, în condiţiile legii, ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol;
d) clădirile existente la începutul anului pe raza localităţii;
e) mijloacele de transport cu tracţiune animală;
f) mijloacele de transport cu tracţiune mecanică, respectiv: tractoarele, autovehicule pentru transportat mărfuri, maşinile şi utilajele pentru agricultură şi silvicultură;
g) orice alte echipamente, utilaje şi instalaţii/agregate pentru agricultură şi silvicultură.

2. COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Conform organigramei şi statului de funcţii, Compartimentul Fond funciar are în componenţă 2 funcţii publice, după cum urmează:

- 1 post Consilier, grad profesional Asistent - ocupat
- 1 post Inspector, grad profesional Asistent – ocupat

3. CADRUL LEGAL

Activitatea privind registrul agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:
- Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;
- Ordinul comun nr. 25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- Ordinul nr.407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si închiriere a suprafeţelor de pajişti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraşelor, respectiv al municipiilor;
- Ordonanţa Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor si adeverinţelor de către autoritatile publice centrale si locale, modificată si completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepţie si înscriere in evidentele de cadastru si carte funciară;

- Legea Nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei 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 şedinţa consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol şi, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activităţi, inclusiv pentru soluţionarea situaţiilor particulare identificate la nivelul localităţii pe linia completării registrului agricol şi care nu sunt reglementate prin prezentele norme".

Principalele activități desfăşurate de funcţionarul din cadrul Compartimentului Fond funciar constau în:

1. Ţinerea la zi a tuturor poziţiilor din registrele agricole, operaţiune ce presupune înscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operaţiunilor de modificare a datelor si informaţiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziţie din registru trebuie completată cu următoarele informaţii:

• CAPITOLUL I Modul de completare a părţii I "Tabele individuale la nivel de gospodărie/exploataţie agricolă individuală/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială şi entităţi cu personalitate juridică" din registrul agricol;

• CAPITOLUL II Modul de completare a cap. I: "Componenţa gospodăriei/exploataţiei 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 suprafeţelor Agricole situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL VI Modul de compilare a cap. IV: a) "Suprafaţa arabilă situată pe raza localităţii - culturi în câmp" din registrul agricol;

• CAPITOLUL VII Modul de completare a cap. IV: al) "Culturi succesive în câmp, culture intercalate, culturi modificate genetic pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL VIII Modul de completare a cap. IV: b 1) "Suprafaţa cultivată în sere pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL IX Modul de completare a cap. IV: b2) "Suprafaţa cultivată în solarii şi alte spaţii protejate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL X Modul de completare a cap. IV: c) "Suprafaţa cultivată în grădinile familiale pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XI Modul de completare a cap. V: a) "Numărul pomilor răzleţi pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XII Modul de completare a cap. V: b) "Suprafaţa plantaţiilor pomicole şi numărul pomilor pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XIII Modul de completare a cap. V: c) "Alte plantaţii pomicole aflate în teren agricol, pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL. XIV Modul de completare a cap. V: d) "Vii, pepiniere viticole şi hameişti situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL XV Modul de completare a cap. VI: "Suprafeţele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localităţii" din registrul agricol;

• CAPITOLUL, XVI Modul de completare a cap. VII: "Animalele domestice şi/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, în condiţiile legii - Situaţia la

începutul semestrului" din registul agricol;
• CAPITOLUL XVII Modul de completare a cap. VIII: "Evoluţia efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietate" din registml agricol;
• CAPITOLUL XVIII Modul de completare a cap. IX: "Utilaje, instalaţii pentru agricultură, mijloace de transport cu tracţiune animală şi mecanică existente la începutul anului" din registul agricol;
• CAPITOLUL XIX Modul de completare a cap. X: a) "Aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi a produselor de protecţia plantelor pe suprafeţe situate pe raza localităţii" - din registrul agricol;
• CAPITOLUL XX Modul de completare a cap. X: b) "Utilizarea îngrăşămintelor chimice (în echivalent substanţă activă) la principalele culturi" din registrul agricol;
• CAPITOLUL XXI Modul de completare a cap. XI: "Clădiri existente la începutul anului pe raza localităţii" din registrul agricol;
• CAPITOLUL XXII Modul de completare a cap. XII: "Atestatele de producător şi carnetele de comercializare elibcrate/vizate" din registrul agricol;
• CAPITOLUL XXII 1 Modul de completare a cap. XIII: "Menţiuni 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 preempţiune" 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: "Menţiuni speciale" din registrul agricol.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică Olt, Direcția pentru Agricultură Județeană Olt sau altor institutii, daca este cazul;

3. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole

4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;

5. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societatilor comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine),

6. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

7. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei in rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții în limita competenței stabilite

8. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local;

9. Predarea anuală a documentelor create la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr.16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al comunei coordonează, verifică și raspunde 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 general al comunei.

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 de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

În trimestrul I și II anul 2023, activitatea funcţionarilor din cadrul compartimentului Fond funciar a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole în condiţiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ţinerii la zi şi centralizarea datelor din registrele Agricole precum şi soluţionarea tuturor petiţiilor, cererilor şi înscrisurilor

înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcţionarii din cadrul compartimentului au avut în trimestrul I şi II anul 2023, în gestiune un număr de **977** poziţii în registrul agricol, din care **777** poziţii ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, **50** poziţii ale persoanelor cu domiciliu în alte localităţi si **150** poziţii ale persoanelor juridice, care necesită operaţiuni de ţinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de **31.12.2023**, stadiul înscrierii datelor in registrul agricol este următorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul în comuna Giuvărăşti – 1900;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate- 100;
3. TIP III-Persoane juridice cu sediul în localitate - 130;
4. TIP IV - Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 20;

5. **Suprafaţa totală teren**: **3222 ha** din care :
   a) 2968 ha teren extravilan din care :
      - 1890 ha arabil,
      - 343 ha păşuni,
      - 5 ha livadă
      - 264 ha pădure si alte terenuri cu vegetaţie forestieră
      - 43 ha drumuri
      - 211 ha terenuri degradate si neproductive
      - 112 ha ape si ape cu stuf
      - 39 ha curţi construcţii
      - canale irigaţii 51 ha
   b) 254 ha teren intravilan din care:
      - 45 ha teren arabil
      - 27 ha drumuri
      - 179 ha curţi construcţii
      - 2 ha neproductiv

6. Animale :
- bovine - 21 cap.
- ovine – 259 cap.
- caprine – 62 cap.
- porcine – 120 cap.
- păsări – 1500 cap.
- cabaline – 29 cap.
- familii de albine – 0 familii.

În trimestrul I şi II anul 2023:
- au fost efectuate un număr de 600 operaţiuni privind completarea registrului agricol;
- au fost întocmite un număr de 14 atestate de producător şi 50 carnete de comercializare a produselor agricole au fost avizate pentru anul 2023;
- au fost eliberate 571 adeverinţe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole, din care:
- 9 Adeverinţe A.P.I.A.
- 312 adeverinţe „Minimis", sprijin pentru producătorii de legume în spaţii protejate;
- **250** Adeverinţe pentru beneficiarii de ajutor

social, adeverinte pentru obtinerea cartii de identitate, adeverinte cu suprafetele de teren din evidentele registrului agricol;
- au fost verificate, înregistrate un număr de **113** contracte de arendă şi operate în Registrul Agricol;
- au fost înregistrate **72** cereri pentru deschiderea procedurii succesorale.
- au fost înregistrate **21** dosare pentru vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan.

Referitor la implementarea înregistrare în cartea funciară a terenurilor şi construcţiilor au fost operate înscrisurile din cărţile funciare pentru operaţiunile notariale şi modificările aferente, communicate de către O.C.P.I. Olt.

Deasemenea în conformitate cu prevederile Contractului de prestări servicii încheiat cu SC Primul Meridian SRL având ca obiect servicii de înregistrare sistematică în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilelor situate în sectoarele cadastrale nr. 6,10,11 şi 12 aferente Finanţării 9 - fonduri europene nerambursabile prin ANCPI, a început procedura de colectare a documentaţiei (acte de proprietate de la persoane fizice şi juridice), funcţionarii compartimentului Fond Funciar colaborând cu reprezentanţii prestatorului, obiectivul final fiind acela de a reuşi înregistrarea sistemetică a întregii suprefeţe a comunei.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
VESELIN GHEORGHE

[redacted]

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS-GEORGE

[redacted]

Anexa nr.2 la HCL nr.12/07.02.2024

Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul Agricol

Nr.crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1.	Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din regustrul agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, conform prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările şi completările ulterioare, H.G. Nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024. Realizarea corespondenței datelor înscrise în Registrul Agricol cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabil, existent în evidența Compartimentului Contabilitate (Taxe și Impozite).	**PERMANENT**	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.
2.	Orice modificare in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului	**PERMANENT**	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.
3.	Informarea permanentă a compartimentul Fond funciar cu privire la construcţiile noi finalizate sau în curs de finalizare în vederea înregistrării în registrul agricol, de către persoana responsabilă cu activitatea de Urbanism și amenajarea teritoriului	**PERMANENT**	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond Funciar și persoana responsabilă cu 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, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond Funciar și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului.
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 Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.

6.	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 animate pe care le dețin, ca urmare a vânzării cumpărării, a produșilor obținuți, a 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	**PERMANENT**	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.
7.	Secretarul general al comunei si alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta verifica concordanta dintre cele doua forme de registru agricol, in format electronic si pe suport de hartie si concordanta dintre datele din registrul agricol si datele din registrul de rol nominal unic.	**PERMANENT**	Secretarul general al comunei, Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond Funciar și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului.
8.	Arhivarea și predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.	**PERMANENT**	Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Fond funciar, și de către alte persoane desemnate prin Dispoziția primarului comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VESE[redacted]

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
[redacted]

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 12/07.02.2024			
Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii[1]) s-a facut cu majoritate ☒ simplă □ absolută □ calificata[2]	07/02/2024	[redacted]
2	Comunicarea catre primar[2])	08/02/2024	
3	Comunicarea catre prefectul judetului[3])	08/02/2024	
4	Aducerea la cunostinta publica[4])+[5])	08/02/2024	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual[4])+[5])	//	
6	Hotararea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), dupa caz	08/02/2024	

Extrase din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/201 administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

[1]) Art. 139 alin. (1): „In exercitarea atributiilor ce ii revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, dupa caz.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in funcție.“

[2]) Art. 197 alin. (2): „Hotararile consiliului local se comunica primarului.“

[3]) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunica hotararile consiliului local al comunei prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii ...

[4]) Art. 197 alin. (4): „Hotararile ... se aduc la cunostinta publica si se comunica, in conditiile legii, prin grija secretarului general al comunei.“

[5]) Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotararilor ... cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.“[6]) Art. 198 alin. (1): „Hotararile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.“

[7]) Art. 199 alin. (2): „Hotararile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.“