



RAPORT PRIVIND STADIUL ÎNSCRIERII DATELOR IN REGISTRUL AGRICOL AL COMUNEI TĂUTEU PE ANUL 2025

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primara 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 entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale. Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul Agricol, Arhivă și Resurse Umane funcționează în subordinea Primarului comunei Tăuteu, este subordonat direct secretarului general al comunei Tăuteu, și are 3 (trei) angajați, din care 2 (două) funcții publice de execuție și 1 (una) funcție contractual de execuție (vacantă pe durată determinată).

Principalele activități desfășurate de către referentul – agent agricol din cadrul compartimentului, constau în ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole,

Conform ”Normelor tehnice de completare a registrului agricol”, registrul agricol constituie document oficial de evidență primară, în care se înscriu date privind:

- **Capitolul I** – componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni.
- **Capitolul II – subcapitolele II a și b** terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți), respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul III** - modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul IV – subcapitolele a, a1, b1, b2** – suprafața arabilă cultivată pe raza localității grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe, respectiv suprafața cultivată în sere și solarie pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul V – subcapitolele 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, pepinere 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 salbatice crescute în captivitate, în condițiile legii – situația la începutul semestrului - pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul VIII** – evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul IX** – utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul X – subcapitolul a, b** - aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul XI** – clădiri 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, număr atestat /data eliberării, vizării anuale, seria și numărul carnetului de comercializare , data eliberării, numărul și data avizului consultative.

- **Capitolul XIII** – Mențiuni cu privire la sesizările/cereri pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici - data decesului -, date despre succesibili - numele și prenumele, adresa, localitate, strada, număr, număr/data înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmit.
- **Capitolul XIV** - Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune – numărul data ofertei de vânzare – suprafața (ha) - numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR – numărul și data, adeverința de vânzare liberă, număr și data, cumparator, nume și prenume, prețul(lei);
- **Capitolul XV** A) Înregistrări privind contractele de arendare - nume și prenume arendaș, număr contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, număr 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, număr bloc fizic.
- **Capitolul XVI** – Mențiuni speciale.

O alta activitate importantă în cadrul Registrului Agricol este furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură Județeană Bihor, Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor sau altor instituții, dacă este cazul, precum și următoarele aspecte:

- Întocmirea, eliberarea și avizarea atestatelor de producator și carnete de comercializare a produselor agricole.
- Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date (adeverințe pentru proiecte și accesarea de fonduri europene, APIA, încălzire, întabulare, sănătate, carte de identitate, reședință, copie din registrul agricol, precum și alte adeverințe și documente).
- Înregistrarea contractelor de arendare, a actelor adiționale și a rezilierilor încheiate între arendatori și arendași sau comodatani și comodatari, sau concesiune / a actelor de închiriere, aflate pe raza unității administrativ-teritoriale comuna Tăuteu.
- preluarea declarațiilor cetățenilor și a actelor de proprietate, C.F, Cadastru. Contracte de vânzare-cumparare, certificate de moștenitor, succesiuni și alte documente care dovedesc proprietatea și scanarea lor în programul registrul agricol.

La nivelul unității administrativ-teritoriale comuna Tăuteu, stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol electronic se prezintă astfel:

Numărul gospodăriilor la **31.12.2025** este de **2568**, din care:

Satul Tăuteu - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1 -	505
Satul Ciutelec – Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1-	353
Satul Boge i - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1	593
Satul Poiana - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1	106
Satul Chiribiș - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 1	396
Gospodării Persoane fizice cu domiciliul fiscal în altă localitate Tip 2 -	579
Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate Tip 3 –	56
Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscal în altă localitate Tip 4 –	31

Suprafața agricolă totală: **5027 ha** din care:

- Arabil – 4001 ha
- Pășune – 724 ha
- Fânețe – 217 ha
- Livezi – 39 ha
- Vii – 46 ha

Suprafața neagricolă, total 1423 ha din care:

- Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră 1116 ha

• Construcții	2 ha
• Terenuri cu ape și stuf	58 ha
• Terenuri degradate și neproductive	114 ha
• Căi de comunicații și căi ferate	133 ha

Efectiv de animale:

- Bovine:	510
- Cabaline:	95
- Ovine:	10 500
- Caprine:	140
- Porcine:	450
- Păsări:	2 100
- Familii de albine:	880

Utilaje agricole :

• Tractoare –	106 buc.
• Pluguri pentru tractor –	93 buc.
• Cultivatoare –	20 buc.
• Grape cu tracțiune mecanică –	38 buc.
• Combinatoare –	3 buc.
• Semanatori –	36 buc.
• Maini pentru erbicidat –	24 buc.
• Mașini pentru împrăștiat îngrășăminte chimice/ organice –	5 buc.
• Combine recoltat cereale păioase –	10 buc.
• Combine recoltat porumb –	5 buc.
• Cositori cu tracțiune mecanică –	17 buc.
• Prese baloți –	12 buc.
• Remorci tractor –	28 buc.
• Cărute –	85 buc.
• Instalații pentru muls mecanic –	3 buc.
• Alte utilaje instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică –	23 buc.

În anul 2025 s-au înregistrat **823 de solicitări** pentru eliberare adeverințe (APIA, școală, radieri auto, pentru ajutor social, carte identitate, adeverințe pentru subvenția de motorină și completarea dosarelor pentru fonduri europene, avizare atestate de producător), precum și alte documente pentru înscrierea în registrul agricol, radierea din evidențele serviciului în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren.

Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern..

Având în vedere procedurile Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor, în anul 2025 s-a înregistrat o ofertă de vânzare pentru teren extravilan.

S-au înregistrat un număr total de **119 contracte de: arendare**, precum și contracte comodat, acte adiționale și rezilieri la contracte.

În anul 2025 au fost eliberate un număr de **30 atestate de producător și 53 carnete de comercializare**, precum au fost vizate atestatele și carnetele de producător eliberate în anii anteriori,

S-au furnizat date statistice către MADR și DAJ Bihor privind situația terenurilor agricole.

Au fost eliberate copii după registrele agricole în vederea completării dosarelor depuse în temeiul Legii nr. 231/2018.

Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

S-a facut înștiințarea populației, la avizierul institutiei, pe pagina de web www.comunatauteu.ro , precum și la locul de afisaj din fiecare localitate cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrul agricol de către capul gospodăriei sau de către administratorii persoanei juridice.

Modelele de declarație pentru completarea registrului agricol sunt puse la dispoziția cetățenilor la sediul primăriei.

Înscrierea datelor, completarea, ținerea la zi și centralizarea în Registrul Agricol se face în format electronic, precum și a centralizării si transiterii datelor catre Registrul agricol national (RAN).

De asemenea, se realizează confruntarea periodică a datelor din registrul agricol cu datele de la taxe și impozite, precum și cu datele de la medicul veterinar.

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.

***Întocmit
Referent,
Nicoleta-Nora COSTA***



ANEXA NR. 2
La H.C.L. nr. 7/30 ianuarie 2026

PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol în anul 2026

Nr C	DENUMIREA ACTIVITATII	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua în continuare afișajul și instiintarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației data de către capii gospodăriilor și de către reprezentanți legali ai unitatilor cu personalitate juridica. <i>- Se va afișa modelul de anunț, anexat, conform anexa 2.a.</i>	Permanent	Funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol
2.	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcționarii cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului comunei Tăuteu. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens, în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului/biroului respectiv. <i>- În acest sens se va utiliza formularul atașat prezentului Program de măsuri, care va fi folosit la completarea Registrului agricol și a Registrului Rol, conform anexa 2.b</i>	Permanent	Funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol
3	Secretarul general al comunei și alte persoane din aparatul de specialitate al primarului anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre datele din registrul agricol și datele din registrul de rol nominal unic.	Periodic	Secretarul general al comunei Tăuteu
4	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare cumpărare, donație, contracte de arendă.	Permanent	Funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol
5	Se vor efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate, de către persoanele împuternicite în acest sens de către primarul comunei Tăuteu, utilizându-se Nota de constatare, conform Anexa 2.c.	Permanent	Funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol



COMAPRTIMENTUL AGRICOL, ARHIVĂ
ȘI RESURSE UMANE

ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. 1, alin. 2, lit. a, art. 3, art. 4 și ale art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu Hotărârii Guvernului nr. 1627/2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029, prin prezenta vă aducem la cunoștință termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol, după cum urmează:

- **Între 5 ianuarie – 28 februarie** datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecarui 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 morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări și ieșiri.
- **Între 1 - 30 mai**, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;

Persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, și în afara termenelor prevăzute la lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări.

În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. 1 din O.G. nr. 28/2008, se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea «*report din oficiu*» la rubrica «*semnătura declarantului*».

Acte necesare pentru declararea/ actualizarea datelor la registru agricol:

- *Declarația pe proprie răspundere,*
- *Actul de identitate al tuturor membrilor familiei, certificate de naștere pentru copii minori care nu au împlinit vârsta de 14 ani*
- *Extras carte funciară asupra imobilului(casa de locuit și teren aferent)*
- *Titluri de proprietate asupra terenurilor agricole pe care le dețineți în proprietate, contracte de vânzare-cumpărare, succesiuni, moșteniri, contracte de întreținere sau orice acte care să ateste proprietatea.*
- *Date cu privire la numărul de animale deținute, adeverința de la medical veterinar cu numărul de animale deținute pe specii)*
- *Alte documente care pot sta la baza declarării și completării registrului agricol.*

PRIMAR

Nandor-Ștefan VINCZE

Data în fața secretarului general al unității administrativ-teritoriale TĂUTEU.

.....

DECLARAȚIE

Privind înregistrarea/modificarea datelor în Registrul Agricol

I_ I Persoane fizice (PF)

I_ I Persoane juridice (PJ)

Subsemnatul (PF). cu domiciliul în(localitatea) str. nr., bloc, scara, etaj, apartament, județul/sectorul având actul de identitate seria numărul, eliberat de, la data de, codul numeric personal,

Subscrisa

(PJ) S.N.C./S.C.S./S.A./S.C.A./S.R.L. cu sediul social în localitatea..... str. nr., bloc, scara, etaj, apartament, județul/sectorul, având codul unic de înregistrare nr., atribut fiscal și număr de ordine în registrul comerțului//, contul nr. deschis la, telefon, fax, reprezentată prin, cu funcția de,

În vederea efectuării de înregistrări/modificări în Registrul Agricol, declar următoarele:

.....

Anexez la prezenta copii ale următoarelor documente, certificate pentru conformitate cu originalul:

.....

Prin semnarea prezentei am luat la cunoștință că declararea necorespunzătoare a adevărului se pedepsește conform legii penale, cele declarate fiind corecte și complete.

Data.....

Semnătura,

.....

NOTĂ DE CONSTATARE

**întocmită cu prilejul verificărilor pe teren privind situația reală a datelor
declerate la registrul agricol**

Astăzi, ziua luna anul, subsemnații, și din cadrul Primăriei în calitate de funcționari cu atribuții privind completarea și ținerea la zi a registrului agricol, împuterniciți cu legitimațiile nr. din emise de primarul comunei Sâniob, în temeiul în urma verificărilor efectuate la deținătorul/proprietarul din localitatea adresa:, județul, aparținând de cu sediul în localitatea adresa: înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului din sub nr. J/., cod unic de înregistrare telefon, fax, adresa de e-mail, în prezența domnului/doamnei act de identitate: seria nr. CNP în calitate de

am constatat următoarele:

.
.
.
.

Măsuri stabilite:

.
.
.

Prezenta notă de constatare s-a încheiat în două exemplare, din care unul a fost predat deținătorului.

Numele, prenumele și semnătura deținătorului	Numele, prenumele și semnătura reprezentanților Primăriei
---	--