



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL ȚIBĂNEȘTI

HOTĂRÂREA NR.13

privind însușirea Raportului anual elaborat de Primarul comunei, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2025

Consiliul Local al comunei Țibănești, județul Iași întrunit în ședința ordinară, la convocarea primarului din data de 26.03.2026;

Luând în considerare:

- a) referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivarea proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, domnul primar Neculai MUNTEANU înregistrat sub nr.1511/11.02.2026;
- b) raportul de specialitate înregistrat sub nr.1944/19.02.2026 la proiectul de hotărâre cu privire la însușirea Raportului anual elaborat de Primarul comunei, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2025;
- c) Raportul anual elaborat de Primarul comunei cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, județul Iași pe anul 2025;

Analizând temeiurile juridice respectiv:

- a) art.1 alin.(5), art.15 alin.(2), art.31 alin.(2), art.120 alin.(1) și art.121 alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;
- b) art.3, art.4, art.6, din Cartea europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) prevederile art.3 alin.2, art.42 alin.4, art.80 din Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- d) prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- e) prevederile art.129 alin.(2) lit.b), art.155, alin. (1) lit.b), alin.(3) lit.a) și art.225 alin.(3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de avizele favorabile emise în temeiul prevederilor art. 141 alin. (10), alin.(11) și alin.(12) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, primite din partea comisiilor de specialitate ale consiliului local:

-Aviz nr.13/23.03.2026 a Comisiei de specialitate buget, finanțe, activități economice, administrarea domeniului public și privat al comunei, amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală, protecția mediului.

-Aviz nr.13/23.03.2026 a Comisiei de specialitate administrație publică locală, juridică și de disciplină, agricultură, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și libertăților cetățenilor.

-Aviz nr.13/23.03.2026 a Comisiei de specialitate învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și agrement.

În temeiul art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
adoaptă prezenta hotărâre:

Art.1.- La data prezentei hotărâri se însușește de către Consiliul Local Țibănești, Raportul anual elaborat de Primarul comunei Țibănești, județul Iași, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2025 în conformitate cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Împotriva prezentei hotărâri, se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Înstanța competentă pentru soluționarea contestației formulate în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași – Secția contencios administrativ și fiscal.

Art.3.- Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Iași – pentru controlul legalității, dlui Neculai Munteanu - primarului comunei Țibănești, dnei Tiron Liliana - secretar general al comunei și pe site-ul instituției www.primariatibaneesti.ro Monitor oficial local pentru aducere la cunoștință publică.

Țibănești 26 martie 2026

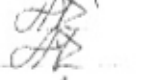
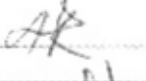
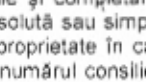
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,

Mihaela Tărnovanu

Contrasemnat pentru legalitate,
Secretar general al comunei Țibănești
Liliana Tiron

Hotărârea a fost adoptată în ședința Consiliului Local Țibănești din data de 26.03.2026 cu un număr de 15 voturi pentru, 0 împotriva, 0 abțineri dintr-un număr de 15 consilieri prezenți.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL ȚIBĂNEȘTI
NR.13/2026

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate ☒ simplă ☐ absolută ☐ calificată ²⁾	26.03.2026	
2	Comunicarea către primar ³⁾	31.03.2026	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	31.03.2026	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾ - ⁵⁾ www.primariatibanesti.ro – Monitor oficial	31.03.2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁶⁾ - ⁷⁾		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produc efecte juridice ⁷⁾ , după caz	31.03.2026	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."

2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."

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

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

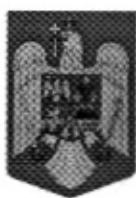
5) Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor . . . cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."

6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică"

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

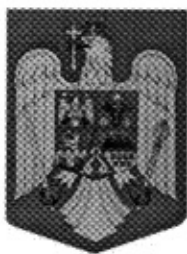
ANEXA Nr.la
HCL nr.13
Anul 2026 Luna 03 Ziua 26

**RAPORT DE ACTIVITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ
ȘI DE MEDIU PENTRU ANUL 2025**



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI ȚIBĂNEȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI COMUNEI
ȚIBĂNEȘTI PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE
MEDIU PENTRU ANUL 2025



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
Str.Principală nr.23A /Țibănești
e-mail: contact@primariatibanesti.ro
Tel:0232326400; Fax:0232326269/0232326401

Cuvânt înainte

Prezentul raport de activitate reprezintă oglinda eforturilor noastre administrative din ultimul an, o perioadă marcată de o activitate intensă în atragerea de fonduri și demararea unor proiecte esențiale pentru viitorul comunității noastre. Viziunea noastră este clară: transformarea comunei Țibănești într-o localitate modernă, cu o infrastructură solidă și servicii publice de calitate.

Strategia de dezvoltare pe care am adoptat-o se bazează pe diversificarea surselor de finanțare. Am accesat fonduri prin **Compania Națională de Investiții (CNI)** pentru obiective majore, precum noua Sală de Sport și refacerea drumurilor afectate de calamități, și am atras resurse vitale prin **Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”** pentru asfaltarea a peste 6 km de drumuri.

Modernizarea nu se oprește la infrastructura rutieră. Prin **PNRR**, investim în siguranță (supraveghere video) și în utilități de bază, precum extinderea rețelelor de apă și canalizare, un proiect de o valoare record pentru comuna noastră (27,7 mil. lei). Totodată, viitorul copiilor noștri rămâne o prioritate, fapt demonstrat prin finalizarea dotărilor digitale și achiziția microbuzului electric școlar, dar și prin proiectele de reabilitare a unităților de învățământ de pe raza comunei Țibănești prin programul de finanțare PNDL 2.

Un pilon central al succesului nostru este colaborarea strânsă cu **Consiliul Județean Iași**, parteneriat care a făcut posibile proiecte de recreere în satele Jigoreni și Glodenii Gândului, precum și noua Piață din Țibănești.

Deși avem șantiere în lucru finanțate din fonduri externe, nu am neglijat nici **bugetul local**, din care susținem modernizarea drumurilor satești și amenajarea centrului civic cu trotuare și parcuri, pentru a oferi comunei aspectul pe care îl merită.

Sunt multe de făcut și îmi doresc ca fiecare cetățean din comună să simtă că noi, cei din administrația publică locală suntem aici pentru ei și tot ceea ce facem, facem în beneficiul lor. Îmi doresc ca implicarea și spiritul civic să existe la maximum de potențial, pentru că doar prin comunicarea dintre primărie și comunitate, comunitatea noastră evoluează.

Vă invit să parcurgeți acest raport pentru a vedea stadiul fiecărei investiții, de la cele finalizate la cele aflate în faza de proiectare sau execuție. Fiecare cifră prezentată aici se traduce, în final, în mai mult confort și siguranță pentru dumneavoastră.

Prezentăm în continuare situația detaliată a obiectivelor de investiții care fundamentează dezvoltarea comunei noastre:

1. Proiecte depuse la Compania Națională de Investiții (CNI S.A.)

- **Sport și tineret:** Sală de Sport cu tribună de 180 locuri în comuna Țibănești - valoare de 6.843.760,00 lei.

Infrastructură de urgență: Reabilitarea și modernizarea drumurilor afectate de fenomenele hidrometeorologice periculoase (faza PTh). Investiție estimată la 10.000.000 lei.

2. Investiții prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)

- **Siguranță publică:** Înființarea sistemului de supraveghere video (finanțare MDLPA) – faza de execuție, valoare: 2.404.967,75 lei.
- **Utilități (Componenta C1):** Extinderea rețelei de apă și canalizare în comuna Țibănești. Investiție majoră în valoare de 27,7 milioane lei, faza execuție.

3. Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”

- **Infrastructură rutieră:** Modernizarea prin asfaltare a 6,69 km de drumuri de interes local – faza de execuție, valoare: 12.426.328,30 lei.

4. Parteneriate cu Instituția Consiliul Județean Iași

- **Sport local:** Construire teren de sport cu gazon sintetic multisport (40x20m) în satul Jigoreni (în curtea școlii Dr. P. Brânzei) – faza execuție.
- **Agrement:** Construire parc de joacă pentru copii în satul Glodenii Gândului - faza de proiectare.

5. Obiective aflate în curs de execuție

- **Educație:** Reabilitarea și modernizarea Grădiniței cu program normal **Tungujei** (finanțare MDLPA) - Valoare: 2.500.000,00 lei.
- **Infrastructură locală (Buget local):** Modernizarea drumurilor satești în localitățile Țibănești, Răsboieni și Glodenii Gândului. Valoare: 7.202.140,54 lei.

- **Urbanism (Buget local):** Amenajarea de trotuare, parcaje, rigole betonate și podețe în centrul civic al comunei Țibănești.

6. Proiecte în fază de Proiect Tehnice (PTh)

- **Protecția mediului:** Modernizarea Stației de Epurare Țibănești, proiect realizat prin finanțarea S.C. APAVITAL S.A. Iași.

7. Obiective finalizate cu succes

- **Transport școlar:** Achiziția de microbuze electrice pentru elevi – obiectiv de investiții în parteneriat cu Instituția Consiliului Județean Iași; Finanțare PNRR – Componenta C15.
- **Comerț și economie:** Amenajare Piață în Comuna Țibănești - obiectiv de investiții în parteneriat cu Instituția Consiliului Județean Iași – valoare 900.000 lei.
- **Modernizare educațională:** Dotarea unităților de învățământ cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale (obiectiv de investiții în parteneriat cu Instituția Consiliului Județean Iași – Finanțare PNRR), valoare 470.000 E.

8. Strategie și propuneri de investiții viitoare

Pentru perioada următoare, ne propunem demararea unor proiecte esențiale pentru satele componente:

- Construirea unei grădinițe în satul Glodenii Gândului.
- Amenajarea de terenuri de sport multifuncționale în satele Glodenii Gândului și Răsboieni.
- Continuarea extinderii trotuarelor în localitatea Țibănești, de-a lungul drumului județean (DJ) 248A.

ACTIVITATEA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

Primăria comunei Țibănești, constituită în temeiul Codului Administrativ, este o structură funcțională cu activitate permanentă reprezentată de Primar, Viceprimar, Secretarul General al Unității Administrativ Teritoriale și Aparatul de Specialitate al Primarului care își exercită atribuțiile, prin serviciile din cadrul administrației publice locale, în scopul satisfacerii activităților de interes public local. Din perspectiva politico-administrativă, calitatea de primar este fundamentată pe respectarea și asigurarea drepturilor și libertăților cetățenești, a prevederilor Constituției și a legilor țării. În condițiile date, în calitatea sa de autoritate executivă, primarul a acționat pentru îndeplinirea întocmai a obiectivelor generate de interesele comunității locale, obiective care s-au îndreptat cu prioritate spre constituirea, adoptarea și realizarea bugetului local, urmărirea îndeplinirii hotărârilor adoptate de Consiliul Local, realizarea atribuțiilor serviciilor din subordine și executarea sarcinilor trasate. Primarul, Viceprimarul, Secretarul General al comunei Țibănești împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștința publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Fiecare compartiment de specialitate a considerat că necesitatea desfășurării în bune condiții a activității primăriei comunei Țibănești, ca instituție de bază în rezolvarea problemelor comunității, astfel încât, răspunsul imediat și prompt la solicitările cotidiene să se îmbine cu situațiile, raportările, adresele solicitate în corespondența cu autoritățile și instituțiile publice, județene și centrale.

Următorul capitol a fost elaborat pe baza datelor puse la dispoziție de către birourile, serviciile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

1. SECRETAR GENERAL - Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Țibănești

Pe întreg parcursul anului 2025 am încercat să îndeplinesc cât mai bine, atribuțiile primite prin fișa postului, pentru a răspunde cu celeritate și responsabilitate tuturor experiențelor zilnice. Obiectiv principal a fost reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor entității, a cetățenilor comunei, precum și participarea la emiterea și punerea în aplicare a actelor normative elaborate de către Consiliul Local și primar.

Ca și obiective specifice au fost:

Nr.crt.	Obiective	Rezultate
1.	Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de OUG nr.57/2019 - convocare sedințe de consiliu local, evidența participării la sedințe a consilierilor, efectuare lucrări de secretariat, elaborare proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate, întocmirea dosarelor de sedință, comunicarea hotărârilor și punerea în aplicare a acestora - elaborarea dispozițiilor primarului, comunicarea acestora și punerea în executare	În anul 2025 au fost convocate și desfășurate un număr de 16 sedințe de consiliu local, din care 12 sedințe ordinare și 4 sedințe extraordinare în cadrul cărora au fost adoptate 142 de hotărâri de consiliu. Toate proiectele au fost elaborate de secretarul comunei, la inițiativa primarului comunei, fiind avizate pentru legalitate, însoțite de rapoartele de specialitate și avizele comisiilor de specialitate. Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu: - buget local aprobare și rectificări, cont de execuție, impozite și taxe; - investiții și achiziții publice, proiecte pentru atragere fonduri; - asistență socială, venit minim de incluziune, plan anual de acțiune servicii sociale; - state de funcții, organigrame, regulamente; - situații de urgență; - licitații închirieri, concesiuni; - rapoarte de activitate; - reorganizare rețea învățământ, decontare navetă cadre didactice, alte măsuri privind învățământul preuniversitar de stat; - numire președinți de sedințe; - aprobare grafic trimestrial de ținere a sedințelor consiliului local; - actualizarea Inventarului domeniului privat; - aprobare proiecte tehnice, studii de fezabilitate pentru obiectivele de investiții propuse, reactualizare indicatori tehnico economici. În anul 2025 primarul comunei Țibănești a emis un nr. de 726 dispoziții, în diferite domenii cum ar fi: - resurse umane; - aprobare/încetare/modificare/suspendare venit minim de incluziune, ajutoare pentru încălzirea locuinței, plată indemnizații personae cu handicap, plată ajutoare de urgență etc.; - constituire diverse comisii; - convocări sedințe CL; - instituire curatelă; - comisii situații de urgență, apărare, evidență militară; - rectificare bugetul local.

	-evidența participării la ședințe a consilierilor locali, efectuare lucrări de secretariat al consiliului local - efectuare lucrări de secretariat consiliu local	- stare civilă – rectificare acte stare civilă pe cale administrativă. In anul 2025 nu au fost atacat în instanța de contencios administrativ administrativ hotărârii sau dispoziții. - convocarea telefonică a consilierilor locali; - înaintarea materialelor ședințelor consiliului local pe e-mail către consilierii locali în termenul stabilit de lege; - întocmirea foii de prezență a consilierilor locali; - răspunsuri la solicitările adresate consiliului local; - informări pentru consiliului local; - actualizarea bazei de date a consiliului local; - adrese, răspunsuri; - audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice în relațiile cu primăria și serviciile coordonate;
2.	Activitatea de aplicare a legilor fondului funciar	- asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar și a comisiei locale de inventariere a terenurilor conform legilor nr.18/1991, 169/1997, 1/2000, 247/2005 și 165/2003, 231/2018. - participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale de fond funciar.
3.	Activitatea de stare civilă	Îndeplinirea atribuțiilor de ofițer de stare civilă delegate de către primar, conform Legii nr.119/1996, cu modificările și completările ulterioare.
4.	Activitatea de asigurare a transparenței decizionale, asigurarea accesului la informațiile publice, petiții	- asigurarea publicării proiectelor și actelor normative supuse procedurii și întocmirea documentației, pe site; - întocmirea raportului raport de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 în anul 2024
5.	Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor: - autoritate tuelară - asistență socială - cadastru și registru agricol; - urbanism și amenajarea teritoriului; - juridic;	- urmărirea rezolvării corespondenței în termenele legale; -verificarea modului de soluționare a petițiilor și a reclamațiilor; - avizarea dosarelor de prestații sociale și a anchetelor sociale efectuate la domiciliul minorilor, persoanelor în vârstă și a persoanelor cu handicap pentru asigurarea asistenței specifice din domeniul protecției copiilor și a persoanelor aflate în dificultate; - verificarea și avizarea cererilor pentru acordarea venitului minim de incluziune conform Legii nr.196/2016 cu modificările și completările ulterioare. - avizarea și urmărirea modului de completare a registrului agricol; - avizarea tuturor adeverințelor eliberate de la compartimentul registru agricol, asistență socială și cadastru. - avizarea sesizărilor pentru deschiderea procedurilor succesorale, urmare a solicitărilor depuse de către persoanele îndreptățite (moștenitori). - avizarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate conform Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – republicată. -colaborare cu consilierul juridic care asigură reprezentarea în instanță a primarului, consiliului local, primăriei, comisiei locale de fond funciar.
6.	Proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri	- pregătirea proiectelor de hotărâre și a tuturor documentelor necesare pentru adoptarea hotărârilor de

	europene sau guvernamentale	consiliu local privind proiectele finalizate, inițiate sau în derulare (referate de aprobare, rapoarte de specialitate, rapoarte de comisii, anexe la hotărâri); - transmiterea actelor normative emise de primar sau adoptate de CL referitoare la proiectele în derulare;
7.	Alte activități :	-elaborarea documentelor, solicitărilor, memoriilor în corespondența cu autoritățile administrației centrale și județene Ministere, Instituția Prefectului Iași, Consiliul Județean Iași, Inspectoratul Școlar Județean Iași, Direcția de Sănătate Publică Iași etc.; - îndeplinirea atribuțiilor în calitate de membru a comisiei de avizare a cererilor de organizarea a adunărilor publice; - nu au fost evenimente care să aibă nevoie de avizul comisiei în anul 2025;
8.	Activitatea de pregătire a economiei pentru apărare, mobilizare la locul de muncă, comitetul local pentru situații de urgență, comisia avizare adunări publice.	- responsabil cu evidența militară; - întocmirea cererii de mobilizare la locul de muncă și transmitere spre avizare; - întocmirea carnetului de mobilizare și transmiterea spre avizare; - îndeplinirea atribuțiilor de membru în Comitetul local pentru situații de urgență Țibănești; - actualizarea comisiilor de apărare și a situațiilor de urgență. -îndeplinirea atribuțiilor în cadrul Comisiei pentru Probleme de Apărare; -verificarea planului de apărare și a planului de mobilizare la locul de muncă;
9.	Anticorupție, probleme de integritate Comisia de disciplină.	-atribuții în calitate de membru în grupul de lucru pentru îndeplinirea procedurilor de aderare la strategie și elaborare a planului de integritate; -studiu legislație Strategia Națională Anticorupție 2021-2025; -atribuții în calitate de președinte al comisiei de disciplină; -nu s-au desfășurat ședințe ale comisiei; -întocmirea și evidența documentelor comisiei de disciplină;
10.	Registrul electoral Alegerea Președintelui României 2025	-asigurarea accesului zilnic în Registrul electoral pentru actualizări și import de date; -asigurarea corespondenței cu AEP în vederea schimbării sediului secției de votare; Gestionarea registrului electoral național – program informatic. - redactare dispoziții cu privire la organizarea și desfășurarea alegerilor (numerotarea secțiilor de votare, afișaj electoral, interzicerea consumului de băuturi alcoolice pe o distanță de 500 m față de secțiile de votare); - listarea, verificarea și avizarea listelor electorale permanente pentru cele 10 secții de votare din comuna Țibănești; - distribuit materialele necesare desfășurării procesului de votare. - redactarea corespondenței cu Autoritatea Electorală Permanentă – Birou Electoral Județean

2. COMPARTIMENTUL JURIDIC

În anul 2025, în conformitate cu principalele atribuții stabilite, activitatea în Compartimentul Juridic s-a desfășurat astfel:

1. Participarea la ședințele de fond funciar;
2. Asigurarea reprezentării la instanțele judecătorești de toate gradele pentru Unitatea Administrativ Teritorială Țibănești; Consiliul Local Țibănești; Primăria Comunei Țibănești, Primarul Comunei Țibănești, Comisia comunală de fond funciar Țibănești, Județul Iași;
3. S-au formulat întâmpinări la cererile de chemare în judecată comunicate de către instanța de judecată, în dosare în care Unitatea Administrativ Teritorială Țibănești, Consiliul Local Țibănești, Primăria Comunei Țibănești, Primarul Comunei Țibănești sau Comisia Comunală de fond funciar Țibănești are calitate procesuală pasivă;
4. Formularea și înaintarea răspunsurilor la petițiile și adresele înregistrate la Primăria Țibănești, care au legătură cu Legea fondului funciar sau cu instanțele de judecată;
5. Reprezentarea în fața instanțelor de judecată de toate gradele într-un număr de 41 de dosare, conform tabelului anexat;
6. Participarea la ședințele comisiilor în care am fost numită prin dispoziție.

Referitor la stadiul celor 41 de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată fac următoarele mențiuni:

- 9 dosare suspendate;
- 21 dosare în stare de judecată;
- 11 dosare finalizate.

3. SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI PROIECTE**3.1. COMPARTIMENT CONTABILITATE EXECUȚIE BUGETARĂ**

U.A.T. Comuna Țibănești cu sediul în com. Țibănești, județul Iași, este autoritatea executivă a administrației publice locale în teritoriu care funcționează și se organizează potrivit OUG. nr. 57/2019, privind Codul administrativ.

Contabilitatea instituției publice funcționează în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, completat și modificat prin Ordinul 1139/14.07.2025, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, actualizat.

POLITICILE CONTABILE

Politicele contabile definesc o concepție contabilă pentru fiecare instituție publică în rezolvarea ansamblului problemelor financiare. Ele încorporează principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice adoptate de o entitate în conducerea curentă a activităților și contabilității acestora pentru întocmirea și prezentarea situațiilor financiare.

La elaborarea politicilor contabile din Primaria comunei Tibanesti s-au respectat conceptele de bază ale contabilității, îndeosebi: contabilitatea de angajare, principiul continuității activității, dar și celelalte principii care guvernează funcționalitatea contabilității.

Prin politicile contabile s-a urmărit asigurarea de informații pentru întocmirea situațiilor financiare care să conțină date relevante, în vederea luării deciziilor economice necesare bunului mers al instituției, s-au respectat principiile contabile obligatorii.

Politici aferente activelor fixe

U.A.T. Comuna Țibănești evidențiază separat categoriile de active fixe pe destinații, după natură și mod de utilizare.

Calcularea și înregistrarea în contabilitate a amortizării se face conform Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale prin metoda liniară pe baza duratelor normale de funcționare minime stabilite prin HG nr.2139/2004 actualizată prin HG 1496/2008 pentru aprobarea și modificarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare și a HG 246/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

Întreținerea și reparațiile se trec pe conturile de cheltuieli în momentul nașterii acestora, iar îmbunătățirile aduse activelor, care cresc valoarea sau durata normală de viață, se capitalizează.

Politici aferente stocurilor

Contabilitatea stocurilor se ține conform metodei inventarului permanent. Stocurile se înregistrează la intrare, la costul de achiziție. Organizarea gestiunii stocurilor se realizează după metoda cantitativ-valorică. Stocurile sunt inventariate fizic la data de 31 decembrie a fiecărui an, când se determină procedurile corecte de inventariere, precum și componenta și responsabilitățile comisiilor de inventariere. Costul materialelor de natura obiectelor de inventar sunt recunoscute integral pe cheltuieli în momentul scoaterii din folosință.

Politici aferente disponibilităților bănești și echivalentelor în numerar

Operațiunile de încasări și plăți se efectuează cu respectarea Regulamentului operațiunilor de casă și a legislației în vigoare: Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea

Regulamentului operațiunilor de casă ale entităților economice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.201/2003 pentru aprobarea OUG nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului; Ordinul nr.1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 146/2002; Legea nr.500/2002 privind finanțele publice locale;

Politici aferente veniturilor, cheltuielilor și contului de rezultat

Cheltuielile de exploatare sunt aferente activității curente a instituției. Cheltuielile aferente lucrărilor executate și serviciilor prestate se înregistrează pe baza documentelor justificative. La sfârșitul fiecărei perioade financiare soldurile conturilor de venituri, cheltuieli și finanțări se preiau de către contul de rezultat patrimonial.

Toate activele intrate în instituție au fost corelate cu Bugetul Local și cu Programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2025. Contabilitatea stocurilor se circumscrie metodei inventarului permanent. Recepționarea se face cu îndeplinirea condițiilor standard și a procedurilor de livrare acceptate și prevăzute în contractele încheiate cu furnizorii.

Datoriile evidențiate în bilanț sunt clasificate după natura lor în datorii către furnizori, furnizori de imobilizări, datorii salariale, datorii fiscale.

Plățile s-au efectuat cu respectarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, a Ordinului M.F.P. nr.1792/2002 completat și modificat cu Ordinul M.F.P. nr.547/2009 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice și a Legii contabilității nr.82/1991, republicată.

Situațiile financiare la 31 decembrie 2025 oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare, performanței financiare și rezultatul patrimonial.

În cadrul U.A.T. Țibănești, circuitul documentelor financiar-contabile s-a organizat prin Procedura privind organizarea activității de control financiar - preventiv și Procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare. Persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului financiar-contabil, achiziții publice și proiecte sunt stabilite prin fișa postului, sarcinile, responsabilitățile și termenele de realizare a sarcinilor ce la revin. Activitatea de exercitare a controlului financiar – preventive s-a organizat prin dispoziție emisă de primar.

Pentru activitatea financiar – contabilă, au fost emise procedurile operaționale specifice, astfel dintre activitățile desfășurate menționez:

- Inregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilitatii nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare si a Ordinului M.F.P. 1917/2005 cu modificările și completările ulterioare;

- Evidența contabilă sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei, precum și a celorlalte mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, carburanți, etc;
- Evidența cantitativ-valoară a stocurilor și întocmirea balanței sintetice și analitice;
- Evidența sintetică și analitică a furnizorilor pe capitole, titluri și articole bugetare, precum și surse de finanțare;
- Evidența sintetică și analitică a creanțelor bugetare (debitori din impozite și taxe, amenzi, etc);
- Intocmirea balanțelor de verificare sintetice și analitice, lunare, precum și a jurnalelor contabile prevăzute de lege (registru jurnal și registrul de inventar);
- Intocmirea conturilor de execuție bugetară pe fiecare capitol bugetar, respectiv subdiviziunea a clasificății bugetare (capitol, titlu, articol și aliniat);
- Urmărirea execuției bugetare, a încadrării în creditele cuprinse în buget, a angajamentelor bugetare și legale;
- Intocmirea raporturilor financiar – contabile periodice (lunare, trimestriale și anuale), conform legislației contabile în vigoare (plăți restante, monitorizarea cheltuielilor de personal, bilanț, situații financiare) și transmiterea acestora în Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public- FOREXEBUG;
- Intocmirea situațiilor lunare, deschideri de credite, cereri solicitare sume din TVA; solicitări deschideri conturi, întocmire dispoziții bugetare școli, etc;
- Operarea documentelor financiar-contabile în programul de contabilitate existent în cadrul instituției APLLeXPert;
- Intocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, a rectificărilor acestuia pe parcursul anului, a proiectului bugetului, a bugetului de război și a tuturor documentelor necesare aprobării acestora în ședințele consiliului local și depunerea acestora la DGFP, Trezorerie și depunerea bugetelor în Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public - FOREXEBUG;
- Intocmirea documentelor de plată (OP, OPME) pentru plata furnizorilor, a contribuțiilor obligatorii la salarii și a reținerilor, a salariilor, întocmirea tuturor documentelor privind plata acestora;
- Intocmirea tuturor documentelor de evidență a încasărilor și depunerilor prin numerar , ridicarea de numerar pentru plăți salarii, materiale, asistența socială etc;
- Verificarea zilnică a registrului de casă și a borderourilor încasări;

- Intocmirea și depunerea declarațiilor lunare la bugetul de stat, a Declarației privind contribuția la ANRSC, declarația la Fondul de Mediu, etc;
- Redactarea răspunsurilor la adresele primite de la diverse instituții (Consiliul Județean, D.G.F.P., Trezorerie, Curtea de Conturi, etc);

Organigrama, numărul de personal din aparatul propriu de specialitate al primarului, este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 98/22.11.2024, astfel aparatul de specialitate al primarului are un număr de 116 posturi, din care:

- personal care ocupa funcții de demnitate publică - 2
- personal care ocupa funcții publice - 28 din care vacante 2 funcții de conducere
- personal contractual 86, din care asistenți personali 57;
- consilieri locali 14.

Contul de execuție al bugetului local, încheiat și raportat la 31.12.2025, cumulează situațiile financiare întocmite de către Consiliul Local Țibănești pentru activitatea proprie și situațiile financiare întocmite și raportate acestuia de către ordonatorul terțiar de credite finanțat din bugetul consiliului local - Liceul Tehnologic P.P.Carp Țibănești.

Bugetul de venituri consolidat al entității prezintă:

- | | |
|--|-----------------|
| - total venituri previzionate inițial a fi realizate | 58.203.460 lei |
| - total venituri aprobate în bugetul final | 559.229.560 lei |
| - încasări realizate | 21.739.758 lei |
| - drepturi constatate de încasat | 5.532.934 lei |

În anul 2025 au fost operate 6 rectificări ale Bugetului de Venituri și Cheltuieli inițial, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 38/27.03.2025, astfel:

- HCL nr.56 din 16.05.2025;
- HCL.nr.81 din 29.07.2025;
- HCL.nr. 102 din 25.09.2025;
- HCL nr. 114 din 23.10.2025;
- HCL nr.122 din 27.11.2025;
- HCL nr. 131 din 16.12.2025

EXECUȚIA BUGETARĂ

Contul de execuție al cheltuielilor bugetului local al Comunei Țibănești pe anul 2025, se prezintă astfel:

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| - prevederi bugetare inițiale | 63.118.390 lei; |
| - prevederi bugetare finale | 64.144.490 lei; |

- plăți efectuate

23.384.353 lei, închiderea execuției

bugetare la 31 decembrie 2025, realizându-se cu un deficit total în sumă de 1.644.595 lei, astfel:

- secțiunea de funcționare excedent suma de 405.449 lei;

- secțiunea de dezvoltare deficit suma de 2.050.044 lei.

Execuție bugetară detaliată se prezintă astfel:

Nr. Crt.	Indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Realizari
A	VENITURI TOTALE, din care:	58.203.460	59.229.560	21.739.758
1	VENITURI PROPRII –total, din care:	5.906.430	7.259.430	6.961.069
	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	4.438.000	4.716.000	4.549.356
	Impozit pe venit	37.230	74.230	69.845
	Impozite si taxe pe proprietate	776.970	776.970	698.618
	Taxe pe servicii specifice	1.270	1.270	2.000
	Taxe pe utilizarea bunurilor sau pe desfasurarea unor activitati	572.440	545.440	516.092
	Alte impozite si taxe fiscale	4.900	4.900	4.199
	Venituri din proprietate	256.800	206.800	190.854
	Venituri din prestari servicii si alte activitati	333.690	448.690	524.846
	Venituri din taxe administrative, eliberari permise	0	0	0
	Amenzi, penalitati si confiscari	445.290	445.290	381.653
	Diverse venituri	39.840	39.840	23.251
	Venituri din valorificarea unor bunuri	0	0	355
2	Sume defalcate din TVA (11.02)	8.195.000	8.343.000	8.289.877
3	SUBVENTII, din care:	42.483.600	43.008.700	6.230.598
	Subventii primite de la bugetul de stat	42.154.600	42.644.600	5.922.657
	Subventii primite de la alte administratii	329.000	364.100	307.941
4	Sume primite de la UE in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020	0	0	0
B	CHELTUIELI TOTALE, din care:	63.118.390	64.144.490	23.384.353
I	CHELTUIELI CURENTE	15.772.430	16.443.530	15.900.974
1	Titlul I Cheltuieli de personal	7.139.300	7.190.550	7.096.120
1.1	Autoritati Executive	3.240.000	3.210.000	3.188.183
1.2	Serviciu public comunitar de evidenta persoanelor	456.000	466.200	463.539
1.3	Politia Locala	207.000	207.000	204.760
1.4	Protectie contra incendiilor-PSI	300.000	303.700	303.108
1.5	Invatamant	165.000	215.000	214.631
1.6	Sanatate-asistent comunitar	82.000	82.000	74.372
1.7	Cultura	60.000	10.000	0

1.8	Asistenta sociala –drepturi asistenti personali	2.183.300	2.301.300	2.288.942
1.9	Centru de zi	170.000	170.000	139.519
1.10	Servicii de dezvoltare publica	144.000	98.650	95.553
1.11	Protectia mediului-salubritate	132.000	126.700	12.513
2	Titlul II Bunuri si servicii	33833.130	4.127.980	3.798.800
2.1	Autoritati Executive	700.000	693.700	590.488
2.2	Serviciu public ccomunitar de evidenta persoanelor	86.000	81.050	57.396
2.3	Alegeri locale	6.000	1.050	1.044
2.4	Politia Locala	10.000	10.000	3.355
2.4	Protectie contra incendiilor-PSI	24.000	29.000	18.533
2.6	Invatamant	1.038.000	1.038.000	1.036.321
2.7	Sanatate	0	0	0
2.8	Cultura	100.000	170.000	138.938
2.9	Centru de zi	168.000	168.000	90.433
2.10	Servicii de dezvoltare publica	502.130	560.130	502.110
2.11	Protectia mediului-salubritate	850.000	905.000	891.988
2.12	Agricultura, lucrari de cadastru general	160.000	255.100	254.328
2.13	Transporturi	155.000	178.000	177.668
2.14	Alte cheltuieli, contributii asociatii	40.000	40.000	37.242
3	Titlul III Dobânzi	0	0	0
4	Titlul VI Transferuri	0	0	0
5	TITLU V FONDUL DE REZERVA	40.000	0	0
6	Titlul IX ASISTENTA SOCIALA	4.680.000	5.125.000	5.059.808
6.1	Ajutoare sociale CES	94.000	111.000	92.489
6.2	Tichete gradinita	86.000	86.000	53.067
6.3	Indemnizatii persoane cu handicap	4.200.000	4.138.000	4.135.572
6.4	Ajutoare de incalzire	260.000	750.000	741.080
6.5	Ajutoare urgente	40.000	40.000	37.600
7	Titlul X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020	0	0	0
8	TITLUL XI ALTE CHELTUIELI	80.000	0	0
8.1	Sustinera Cultelor	40.000	0	0
8.2	Sume destinate sustinerii activitatilor sportive	40.000	0	0
9	TITLUL XXI PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	0	0	-53.754
10	TITLUL X. PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE	0	0	0

	AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020SI DIN FONDURI DE MODERNIZARE			
11	TITLUL XII PROIECTE CU FINANTARE DIN SUMELE REPREZENTANDASISTENTA FINANCIARA NERAMBURSABILA AFERENTE PNRR	36.375.350	36.375.350	1.925.822
12	TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	10.970.610	11.325.610	5.582.467
13	TITLUL XXI PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	0	0	-24.910
C	EXCEDENT/DEFICIT			-1.644.595

VENITURI

Potrivit contabilității de angajamente, veniturile încasate reprezintă impozite, taxe, contribuții și sume de încasat potrivit legii, precum și valoarea bunurilor vândute și serviciilor prestate.

Creditele bugetare aprobate, au fost utilizate conform clasificății economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificății funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivelor ce au definit necesitățile publice, astfel încât au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare al creditelor.

CHELTUIELI

Plățile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise, pe fiecare capitol, titlu, aliniat și articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale, utilizarea creditelor s-a făcut în conformitate cu destinația aprobată prin bugetul local.

Creditele deschise și plățile nete de casă efectuate pe capitole și subcapitole ale clasificății bugetare corespund cu datele din extrasele de cont emise de Trezoreria Municipiului Iași.

Cheltuielile efectuate au fost supuse controlului financiar preventiv pentru legalitate, realitate, regularitate și oportunitatea operațiunilor înscrise în documentele justificative.

Datorită specificului acestor cheltuieli, structura bugetelor publice se face pe două secțiuni: secțiunea de funcționare (cheltuieli operaționale) și secțiunea de dezvoltare (cheltuieli de capital).

În anul 2025, la nivelul Comunei Țibănești au fost efectuate cheltuieli de capital în suma totală de 7.483.380 lei pentru investițiile noi și în curs de desfășurare, cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice și în Lista de investiții, astfel:

1. Proiect "Amenajare trotuare, parcaje, rigole betonate și podețe în centrul comunei Țibănești", finanțat din bugetul local, pentru care s-a cheltuit în anul 2025 suma de 658.911 lei;
2. "Inițierea sistem supraveghere video în comuna Țibănești", proiect finanțat prin component 10 - PNRR, conform Contractului de finanțare nr. 1973/9.01.2023, încheiat cu MDLPA, suma cheltuită în anul 2025 a fost de 2.017.469 lei;
3. "Modernizare drumuri de interes local în comuna Țibănești" proiect depus în cadrul P.N.I. Anghel Saligny, în anul 2024 a fost alocată suma de 3.158.399 lei;
4. Modernizare drumuri satești în localitățile Țibănești, Răsboieni, Glodenii Gândului din comuna Țibănești, județul Iași, proiect finanțat din bugetul local, pentru care s-a cheltuit în anul 2025 suma de 698.445 lei;
5. Extindere rețea iluminat public Glodenii Gândului, comuna Țibănești, județul Iași suma cheltuită în anul 2025 a fost de 19.937 lei;
6. Dotări independente autorități publice suma cheltuită în anul 2025 a fost de 8.504 lei;
7. Proiect "Teren cu gazon sintetic Școala Jigoreni" depus spre finanțare la Consiliul Județean Iași, pentru care s-a suma alocată în anul 2025 a fost de 1.702 lei;
8. Extindere rețea apă/canal în comuna Țibănești județul Iași, prin PNRR pentru care s-a cheltuit în anul 2025 suma de 60.135 lei;
9. Proiect "Amenajare piață în comuna Țibănești", proiect finanțat cu suma de 500.000 lei de către Consiliul Județean Iași, pentru care s-a cheltuit în anul 2025 suma de 825.643 lei;
10. Reabilitare Gradinița Tungujei, prin PNDL II, suma cheltuită în anul 2025 a fost de 34.235 lei;

PLĂȚI RESTANTE

La data de 31 Decembrie 2025 U.A.T. Comuna Țibănești nu a înregistrat plăți restante.

DISPONIBILITATI IN CONTURI LA BANCII ȘI TREZORERIE

Comuna Țibănești înregistrează la data de 31.12.2025, un excedent total în suma de 3.270.339 lei, suma ce urmează a fi cuprinsă în bugetul anului 2026 la secțiunea de dezvoltare pentru finanțarea obiectivelor de investiții în curs, cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice și în Lista de investiții, anexe la bugetul inițial.

Soldul existent în cont la 31 Decembrie 2025, în situația fluxurilor de trezorerie, cod 04 în suma de 11.698 lei reprezenta garanții materiale reținute gestionarilor aflate în cont deschis la CEC BANK, din care suma de 9.913 lei pentru U.A.T. Țibănești și suma de 1.785 lei de la Liceul Tehnologic Petre P. Carp Țibănești.

3.2. COMPARTIMENT TAXE ȘI IMPOZITE

În anul 2025 în cadrul Compartimentului Taxe și Impozite au fost aprobate venituri proprii în valoare de 2.543.430,00 lei și s-au încasat 2.410.682,16 lei. Pe capitole bugetare situația se prezintă astfel:

DENUMIRE VENIT	BUGET	REALIZAT
Impozit venit tranfer proprietate imobiliara	74.230,00	69.844,50
Impozit si taxe pe cladiri persoane fizice	169.330,00	166.101,00
Impozit cladiri persoane juridice	94.210,00	60.660,00
Impozit pe terenuri persoane fizice	106.490,00	102.729,00
Impozit pe terenuri persoane juridice	8.730,00	4.500,00
Impozit pe terenuri din extravilan	334.180,00	313.118,00
Taxa judiciara de timbru	39.060,00	36.514,79
Alte impozite pe proprietate	24.970,00	14.995,00
Alte taxe pe servicii specifice	1.270,00	2.000,00
Impozit pe mijloacele de transport pers. fizice	460.580,00	433.096,07
Impozit pe mijloacele de transport pers. juridice	66.120,00	65.496
Taxe si tarife pentru eliberare de licente	2.770,00	1.201,00
Alte taxe pentru utilizarea bunurilor	15.970,00	16.299,00
Alte impozite si taxe	4.900,00	4.199,00
Venituri din concesiuni inchirieri	187.380,00	179.013,69
Venituri din prestari servicii	39.150,00	39.359,00
Alte venituri din proprietate	19.420,00	11.840,00
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	409.540,00	484.812,00
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	305.480,00	232.818,16
Alte amenzi, penalitati si confiscari	139.810,00	148.835,33
Alte venituri	39.840,00	23.250,62

Pentru toate aceste încasări au fost emise un număr de 9.288 de chitanțe, au fost încărcate în calculator un număr de 332 ordine de plata și mandate poștale.

Începând cu anul 2022 Comuna Țibănești este înrolată pe platforma **ghiseul.ro**, iar în anul 2025 au fost realizate un număr de 207 plăți online, în sumă de 104.535,75 lei.

Pe lângă activitatea de încasare s-au mai desfășurat următoarele activități:

- Emiterea deciziilor de impunere 6004;
- Emiterea de înștiințări de plată 6004;
- Emiterea de titluri executorii și somații 270;

- Adrese înființare poprire 35;
- Luarea în evidență a autovehiculelor 620;
- Scoaterea din evidență a autovehiculelor 214;
- Luarea în evidență a proceselor verbale de amendă 656;
- Întocmirea și transmiterea de confirmări de primire a proceselor verbale de amendă 656;
- Operarea în calculator a contractelor de vânzare cumpărare 165;
- Eliberarea de certificate de atestare fiscală 1700;
- Eliberarea de adeverințe de venit de la ANAF 1621;
- Răspunsuri la adresele primite de la instituții.

3.3. COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Compartimentul Resurse Umane, face parte din cadrul Serviciului Financiar Contabil Achiziții Publice și Proiecte din cadrul U.A.T Comuna Țibănești. Obiectivul general al Compartimentului Resurse Umane este de a realiza gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual, în conformitate cu legislația în vigoare.

În cursul anului 2025, în cadrul Compartimentului Resurse umane sau derulat următoarele activități:

- elaborarea, modificarea structurii organizatorice pentru aparatul de specialitate al primarului Comunei Țibănești, jud. Iași;
- proiectele de hotărâri au fost inițiate de primarul Comunei Țibănești;
- modificarea funcțiilor publice urmare a promovării în grad superior imediat celui deținut a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Țibănești.
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante, a promovărilor, în clasă și în grad profesional;
- s-a întocmit documentația privind numirea în funcție publică, funcția contractuală pentru candidații declarați admiși, în conformitate cu prevederile legale;

În urma promovării examenelor menționate s-a asigurat întocmirea documentației privind modificarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului com. Țibănești, jud. Iași, a numărului total de posturi, conform prevederilor legale.

- s-a asigurat întocmirea documentației privind organizarea examenelor pentru promovare a funcționarilor publici, promovare a personalului contractual;
- s-a asigurat documentația pentru acordarea tranșelor de vechime în muncă conform Legii 153/2017 privind Legea salarizării personalului plătit din fonduri publice;

- s-au întocmit și s-a ținut evidența fișelor de post, acestea fiind completate cu noi atribuții în conformitate cu atribuțiile necesare pentru postul ocupat.
- dosarele, profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele profesionale ale personalului contractual din cadrul instituției au fost completate și verificate.
- s-a actualizat și majorat drepturilor salariale, după caz, conform legii.

În urma modificărilor salariale s-au întocmit Statele de personal pentru fiecare compartiment.

Pentru acordarea drepturilor conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap s-au întocmit dosare pentru acordarea indemnizațiilor persoanelor cu handicap precum și dosare de angajare a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav.

În vederea angajării asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav s-au întocmit contractele de muncă la timp, conform legii și s-au înregistrat în baza de date on - line, în programul Revisal. S-a avut în vedere efectuarea acestei atribuții corect și în termenul legal.

Toate modificările salariale ale angajaților contractuali au fost actualizate în baza de date on - line, în programul Revisal în termenul legal.

Lunar s-au întocmit și verificat foile de prezență colectivă (pontajul lunar) pentru toți angajații din cadrul U.A.T Comuna Țibănești.

S-au eliberat, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat/asigurat, vechimea în muncă/specialitate și drepturile salariale pentru toți angajații din cadrul U.A.T Comuna Țibănești.

În vederea asigurării protecției sănătății și securității în muncă, conform legislației în vigoare s-a întocmit referate de necesitate pentru achiziționarea de servicii medicale în acest sens.

S-a efectuat instruirea periodică a angajaților cu privire la sănătatea și securitatea în muncă s-au completat fișele pentru protecția muncii.

Compartimentul Resurse Umane a colaborat cu toate compartimentele de la nivelul instituției pentru a rezolva cât mai corect și legal problemele apărute în desfășurarea activității administrației publice de la nivelul U.A.T Comuna Țibănești, județul Iași.

3.4. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul Achiziții Publice are rolul de a gestiona procesul de achiziție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare funcționării instituției, cu respectarea legislației în vigoare. Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului de Achiziții Publice sunt în conformitate cu:

- Legea Achizițiilor publice nr.98/2016 cu modificările ulterioare;
- OUG. 54/2006 privind regimul juridic al contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Principalele activități desfășurate includ:

- Planificarea achizițiilor: Întocmirea, actualizarea și publicarea Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente și a bugetului aprobat.
- Inițierea procedurilor de achiziție: Elaborarea documentației de atribuire (caiet de sarcini, fișa de date, strategie de contractare) în colaborare cu compartimentele de specialitate.
- Derularea procedurilor de atribuire: Publicarea anunțurilor în SEAP (Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice), evaluarea ofertelor depuse, solicitarea de clarificări și întocmirea rapoartelor de procedură.
- Gestionarea achizițiilor directe: Realizarea achizițiilor de mică valoare prin intermediul catalogului electronic din SEAP sau prin cumpărare directă, conform pragurilor legale.
- Administrarea contractelor: Urmărirea derulării contractelor încheiate, inclusiv monitorizarea termenelor de livrare/ execuție și verificarea conformității bunurilor sau serviciilor primite.
- Arhivarea documentelor: Păstrarea și gestionarea documentelor specifice procedurilor de atribuire (dosarul achiziției publice) pentru controalele ulterioare.
- Raportare și control: Elaborarea rapoartelor periodice privind achizițiile realizate și colaborarea cu organele de control (ex. Curtea de Conturi, ANAP)

În anul 2025 în cadrul Compartimentului de Achiziții Publice s-au făcut 160 de achiziții directe de bunuri, servicii și lucrări după cum urmează:

- 67 achiziții de servicii;
- 5 achiziții de lucrări;
- 88 achiziții de produse.

De asemenea s-au făcut 2 proceduri simplificate după cum urmează:

- Servicii de proiectare și execuție de lucrări pentru obiectivul de investiții "Extindere rețea de apă și canalizare în comuna Țibănești, județul Iași".
- Delegarea prin concesiune a "Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân din comuna Țibănești, județul Iași".

În anul 2025 s-a întocmit Programul anual estimativ de achiziții Publice și Strategia anuală de achiziție publică pentru Comuna Țibănești, aprobat prin HCL nr.128/16.12.2025, urmând a fi supus din nou aprobării Consiliului Local după aprobarea bugetului pe anul 2026

3.5. COMPARTIMENT PROTECȚIA MEDIULUI

Activitatea Compartimentului Protecția Mediului în anul 2025 s-a desfășurat astfel:

- S-a soluționat corespondența primită în termenele solicitate după caz;
- S-a sprijinit și supravegheat pentru asigurarea sănătății publice, colectarea deșeurilor menajere de către operatorul S.C. GIREXIM UNIVERSAL S.A. în fiecare zi de vineri a săptămânii, iar colectarea deșeurilor colectate selectiv de către S.C. GIREXIM UNIVERSAL S.A. în fiecare zi de marți a săptămânii;
- Au fost identificate zonele vulnerabile abandonării de deșeuri, acestea fiind salubrizate;
- S-au luat măsuri de interdicere a transportării și depozitării deșeurilor menajere și a gunoierului de grajd în locuri neamenajate prin montarea de panouri avertizoare privind interdicerea depozitării gunoaielor și monitorizate (malurile cursurilor de apă, căi de comunicații de orice fel ș.a.);
- s-au primit un nr. de 1 cereri privind înregistrarea în REGISTRUL SIA pentru evidența sistemelor individuale adecvate de colectare a apelor uzate;
- s-a colaborat și participat la campanii de ecologizare desfășurate în anul 2025 (**CAMPANIA „IASI MAI VERDE,, CAMPANIA „ZIUA DE CURĂȚENIE NAȚIONALĂ 2025,, etc.)**
- s-au inițiat și urmărit campaniile semestriale pentru colectarea DEEE-urilor de pe raza U.A.T. Țibănești, jud. Iași;
- s-au inițiat campanii semestriale de informare și constientizare a operatorilor economici de pe raza U.A.T. Țibănești privind creșterea gradului de colectare a deșeurilor selecctiv;
- s-au inițiat campanii semestriale de informare privind prevenirea, combaterea și distrugerea buruienii AMBROZIA de pe raza U.A.T. Țibănești;
- S-a urmărit și colaborat cu alte institutii, pentru activitatea de Muncă în folosul comunității constând în ducerea la îndeplinire a mandatelor de executare a sancțiunii contraveționale cu obligare la prestarea unei activitati în folosul comunitatii pe domeniul public al U.A.T. Țibănești, conform legislației în vigoare, respectiv un nr. de 7 dosare

4. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

S.P.C.L.E.P. Țibănești a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Țibănești nr. 43/25.09.2008, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 84/2001 privind înființarea organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, fiind un serviciu fără personalitate juridică, subordonat Consiliului Local al Comunei Țibănești.

Potrivit organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Țibănești nr. 98 din 22 octombrie 2024, structura de personal se prezintă după cum urmează: 1 funcție publică de conducere – coordonator serviciu/birou, 3 funcții publice de execuție, din care 2 pentru evidența persoanelor și 1 pentru stare civilă. Din totalul de 4 posturi prevăzute în statul de funcții, anexă la actul administrativ mai susmenționat, sunt ocupate următoarele: funcția de coordonator serviciu/birou, 2 funcții publice de execuție, din care 2 pentru evidența persoanelor, 1 funcție publică de execuție pentru stare civilă.

Posturi în organigramă		Personal angajat care desfășoară efectiv activități	
Total: 4, din care:		Total: 4, din care:	
Coordonator serviciu: 1		Coordonator serviciu: 1	
Biroul de Evidență a Persoanelor (EVP): 2	Funcționari: 2	Biroul de Evidență a Persoanelor (EVP): 2	- Polițiști detașați: 0 - Funcționari: 2 - Personal contractual detașat: 0
Compartimentul de stare civilă (SC): 1	Funcționari: 1	Compartimentul de stare civilă (SC): 1	Funcționari: 1
Personal auxiliar: -	Îngrijitor: -	Personal auxiliar: -	Îngrijitor: -

S.P.C.L.E.P. Țibănești deservește pe linie de evidență a persoanelor un număr de 5 unități administrativ – teritoriale (5 comune), cu o populație totală de 25193 locuitori, la nivelul lunii noiembrie 2025.

I. ACTIVITĂȚI SPECIFICE PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

A) Pe linie de evidență a persoanelor, în perioada supusă analizei, au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost înregistrate 2382 cereri pentru eliberarea actelor de identitate.

Din totalul de 2386 de cereri, au fost clasate în cursul anului un număr de 4 cereri, reprezentând 0,168% din totalul cererilor înregistrate, întrucât nu erau îndeplinite condițiile legale pentru soluționarea acestora (lipsa avizelor, certificărilor din partea altor instituții, neconcordanțe în documentele anexate, lipsa unor documente).

Indicator/an	2023	2024	2025
Cereri pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței	2791	2680	2386

Tabel nr. 1 - Evoluția numărului de cereri pentru eliberarea actelor de identitate și a cererilor pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței în perioada 2023 - 2025.

Analiza datelor statistice comparativ cu indicatorii din anii precedenți, relevă o scădere cu 14,51% față de anul 2023 și cu 10,97% față de anul 2024 a numărului de cereri pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

• în perioada supusă analizei, au fost produse 2382 acte de identitate, din care:

- 1059 cărți de identitate;
- 1233 cărți electronice de identitate;
- 30 cărți de identitate simple;
- 14 cărți de identitate provizorii;
- 46 vize de reședințe.

Indicator/an	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Acte de identitate eliberate, din care:	2270	2591	3040	2381	2673	2289
- cărți de identitate	2197	2531	3020	2367	2567	1050
-cărți electronice de identitate	-	-	-	-	-	1155
-cărți de identitate simple	-	-	-	-	-	24
-cărți de identitate provizorii	75	60	20	14	25	14
Mențiuni privind stabilirea reședinței	97	53	62	48	81	46

Tabel nr. 2 - Evoluția numărului de acte de identitate emise și a mențiunilor pentru stabilirea reședinței înscrise în perioada 2020 - 2025.

Analiza indicatorilor statistici privind numărul cărților de identitate provizorii emise în anul 2025, prin raportare la anul 2024, relevă o scădere cu 44,00%, reprezentând impactul modificărilor legislative aduse prin dispozițiile art. 57 alin.(3)- (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 295/2021, care conferă șefilor S.P.C.L.E.P. facultatea de a aproba procurarea certificatelor de stare civilă necesare emiterii cărții de identitate, prin structura de stare civilă din cadrul serviciului și în urma necesității rectificării actelor de stare civilă identificate cu neconcordanțe.

Actele de identitate au fost eliberate în termenul legal, termenele pentru eliberarea actelor de identitate au fost în medie, 10 zile lucrătoare pentru eliberarea cărții electronice de identitate, 30 zile pentru eliberarea cărții de identitate simplă, 30 zile pentru eliberarea cărții de identitate, 3

zile pentru cartea de identitate provizorie și 2 zile pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței, excepție făcând cererile a căror soluționare a necesitat efectuarea unor verificări suplimentare.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 din 27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și abrogarea Directivei 95/46/CE, au fost înregistrate un număr de 153 lucrări de furnizări date din R.N.E.P., fiind furnizate date pentru 463 persoane.

Analiza solicitărilor de furnizări date pe categorii de solicitanți, relevă menținerea unei ponderi crescute a solicitărilor persoanelor fizice pentru atestarea componenței familiale, prin completarea părții B a formularului E 401 sau a altor formulare prescurtate de atestare a componenței familiale, completate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 7414/303/2720/2007 și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679.

În conformitate cu prevederile Planului de acțiune nr. 3447199/21.04.2021 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și Ucraina și a activităților prevăzute Planul de Măsuri nr. 2862563/08.10.2024 *pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din R. Moldova și Ucraina, Federația Rusă și alte state*, au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost înregistrate 11 de cereri pentru eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români originari din Republica Moldova/Ucraina, din care 9 persoane au solicitat stabilirea domiciliului la diverse adrese de pe raza de competență a serviciului și 2 persoane au solicitat stabilirea domiciliului la diverse adrese în afara razei de competență a serviciului;
- Au fost emise 9 acte de identitate cetățenilor români originari din Republica Moldova / Ucraina și au fost înmânate 8 acte de identitate, personal titularilor sau mandatarilor acestora;
- În conformitate cu prevederile *punctului 10* din *Planul de Măsuri nr. 2862563/08.10.2024* – au fost desfășurate următoarele activități: - nu a fost cazul;

Au fost anulate și atașate la cotorul din care au fost extrase toate cărțile de identitate provizorii recuperate de la ghișeu și / sau cele primite de la alte S.P.C.L.E.P.

Au fost întocmite procesele-verbale de distrugere a actelor de identitate:

- pentru semestrul I și II/ 2025
- pentru anul 2025 – carnete CIP.

În anul 2025, la nivelul serviciului, au fost înregistrate 3 petiții, toate vizând serviciul de stare civilă.

II. ACTIVITĂȚI PE LINIE INFORMATICĂ

Pe linie informatică au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost luate în evidență fiind înregistrate în R.N.E.P. 77 persoane, din care 58 la naștere, 15 ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române sau a schimbării domiciliului din străinătate în România, 4 alte cazuri;

- pentru posibilele erori identificate, au fost extinse verificările la actele de stare civilă și s-au efectuat operațiuni de corecții în R.N.E.P., în baza informațiilor primite de la structurile de stare civilă, referitoare la certificate de naștere, căsătorie și deces multiple, acte naștere/căsătorie/deces înregistrate eronat, lipsă acte și certificate de naștere/căsătorie/deces, persoane cu C.N.P. (posibil) multiplu.

III. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

A fost înregistrată în registrele serviciului toată corespondența, astfel:

- în registrul general: 910 lucrări (de la nr. 33001 la nr. 33910);
- în registrul de furnizări date: 135 lucrări (de la nr. 41301 la nr. 41435);
- în registrul de audiențe: 0 cereri (de la nr. 30002 la nr. -);
- în registrul de petiții: 3 lucrări (de la nr. 41701 la nr. 41703);
- registrul de evidență a documentelor primite prin FTP: 227 lucrări;
- registrul special de corespondență la Starea civilă: 216 de lucrări (de la nr. 30101 la nr. 30216);
- registrul de evidență a corespondenței expediate: 134 lucrări.

Au fost distribuite toate lucrările înregistrate către salariații cărora le-au fost repartizate.

Au fost monitorizate în permanență lucrările transmise prin FTP, au fost listate, prezentate șefului serviciului pentru a fi rezoluționate și repartizate desemnați pentru soluționarea lor.

Au fost prelucrate 257 radiograme/instrucțiuni/metodologii D.E.P.A.B.D. transmise de D.J.E.P. Iași cu toți funcționarii de evidență a persoanelor; au fost întocmite 137 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură, care au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite.

S-a procedat la *constituirea mapei serviciului* cu principalele radiograme/metodologii D.E.P.A.B.D. emise în perioada 20.05 - 30.12.2025 și s-a procedat la prelucrarea acestora cu personalul cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

IV. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În perioada de referință, anul 2025, au fost desfășurate următoarele activități pe linie de stare civilă, conform planurilor de măsuri:

- Au fost eliberate un număr de 348 de certificate de stare civilă, după cum urmează:

- 212 certificate de naștere;
- 69 certificate de căsătorie;
- 67 certificate de deces.
- Au fost înregistrate 89 de acte de stare civilă, din care:
 - 16 acte de naștere
 - 34 acte de căsătorie
 - 49 acte de deces.

Mențiuni

- primite din alte localități: 0
- operate (atât primite cât și cele rezultate din actele întocmite): 0
- comunicate la exemplarul I (alte localități): 0

Acte speciale

- transcrieri nașteri: 15
- transcrieri căsătorii: 0
- transcrieri decese: 5

Erori (rectificări)

- erori curente: 2
- erori din anii anteriori: 2

Au fost înregistrate 0 divorțuri.

Au fost validate la cerere sau din oficiu un număr de 319 acte de stare civilă din diferiți a

V. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Dificultăți, probleme, propuneri de îmbunătățire a activității

Greutăți întâmpinate în desfășurarea activității pe linie de evidență a persoanelor:

- imposibilitatea efectuării tuturor corecțiilor în R.N.E.P. (pentru istorice nume, ștergerea certificatelor și actelor de stare civilă multiple / eronate etc.) de către lucrătorii din cadrul serviciului, aspect care duce la creșterea volumului de lucru, funcționarii întocmind periodic adrese către B.J.A.B.D.E.P. Iași, pentru efectuarea acestor corecții;

- lipsa pârghiilor de verificare a datelor actualizate în R.N.E.P., în sensul generării unor rapoarte periodice cu posibile erori la actualizarea bazei de date.

În vederea optimizării condițiilor de desfășurare a activității, pentru soluționarea cu celeritate și cu respectarea legislației în vigoare a tuturor solicitărilor cetățenilor deserviți, pentru anul 2026, ne propunem următoarele obiective:

- instalarea unui sistem de supraveghere video;
- amenajarea corespunzătoare a spațiilor cu destinație de arhivă;

- participarea funcționarilor publici din cadrul serviciului la cursuri de formare profesională, formarea profesională fiind necesară în contextul modificărilor substanțiale aduse în legislația pe linie de evidență a persoanelor, prin adoptarea H.G. nr. 295/2021 și H.G. 255/2024.

Prezenta analiză este însoțită de situația statistică cu principalii indicatori pe linie de evidență a persoanelor și pe line de stare civilă.

Anexa 1 pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂȚI
Populația activă			25193
Persoane luate în evidență	la naștere	1	58
	la dobândirea cetățeniei române	2	0
	la schimbarea domiciliului din străinătate în România	3	15
	alte cazuri	4	4
	total(1+2+3+4)	5	77
Cărți de identitate	pt.prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani	6	140
	pt.prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani	7	8
	la expirarea termenului de valabilitate	8	635
	la sch.numelui/pre numelui/prenume părinți/data sau locul nașterii	9	57
	la sch.rangului/denumirii localității/străzii sau renum. imobile	10	0
	la schimbarea domiciliului	11	377
	în locul celor pierdute	12	88
	în locul celor furate	13	4
	în locul celor deteriorate/distruse	14	34
	prin procură specială	15	38

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂȚI
	la reședință	16	0
	alte cazuri	17	17
	total cărți de identitate emise	18	1054
	din care: - înmânate	19	555
Cărți de identitate provizorii	pt.lipsă dovada adresă domiciliu	20	0
	pt.lipsă locuință	21	0
	pt.lipsă certificate de stare civilă	22	5
	pt.lipsă hotărâre divorț	23	7
	pt.CRDS cu reședința în România	24	0
	prin procură specială	25	0
	total CIP emise	26	14
	din care: - înmânate	27	13
ACTE DE IDENTITATE	TOTAL(18+26)	28	1068
	din care: - înmânate(19+27)	29	1018
Cărți de identitate anulate		30	5
Cărți de identitate provizorii anulate		31	0
TOTAL ACTE DE IDENTITATE ANULATE (30+31)		32	5
Persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege	la 14 ani	33	274
	din care:-din anii anteriori	34	175
	la expirare	35	807
	din care:-din anii anteriori	36	481
	total(33+35)	37	1081
	din care:-din anii anteriori(34+36)	38	656
Persoane care din diferite motive nu au solicitat eliberarea	plecați în străinătate	39	69
	plecați în alte localități din țară	40	56
	posibil decedați	41	5

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂȚI
unui act de identitate în termenul prevăzut de lege	reținuți/arestați	42	1
	necunoscuți la adresă	43	19
	urmăriți	44	0
	invitați	45	40
	alte cazuri	46	7
	total(39+40+41+42+43+44+45+46)	47	197
	din care:-la 14 ani	48	63
	-la expirare	49	134
Schimbări de domiciliu efectuate	în aceeași localitate	50	634
	dintr-o localitate în alta	51	392
	total(50+51)	52	1026
	din care:-în orașe	53	16
	-în comune	54	1010
Mențiuni privind stabilirea reședinței	în aceeași localitate cu cea a domiciliului	55	1
	în altă localitate decât cea de domiciliu	56	44
	total	57	45
Copii sub 14 ani	care și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții	58	201
	care și-au stabilit reședința împreună cu părinții	59	9
	schimbarea rangului/denumirii localității/străzii sau renum.imobile	60	0
Persoane verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor	pentru M.A.I.	61	0
	pentru M.Ap.N.	62	0
	pentru alte ministere	63	0
	pentru agenți economici	64	0
	pentru persoane fizice	65	0
	total	66	153

5. COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară în care se înscriu datele pentru fiecare gospodărie a populației care posedă teren sau animale în localitatea respectivă indiferent de domiciliul pe care îl are.

Pentru asigurarea unei evidențe unitare cu privire la starea și dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale din toate unitățile administrativ-teritoriale au organizat întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic.

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și de animale după cum urmează:

- Toate gospodăriile populației chiar dacă nu dețin terenuri agricole și silvice, animale sau construcții – vor fi înscrise în registrul agricol- tip.1;
- Persoanele care nu au domiciliul în localitate (străinași), dar au pe raza acesteia terenuri, animale sau construcții, vor fi înscrise în registrul agricol- tip 2;
- Unități cu personalitate juridică cu sediul în localitate (soc.comerciale, soc. și asociații agricole, unități din învățământ, sănătate, culte, industrie, administrație publică), se vor înscrie în registru agricol- tip.3;
- Unități cu personalitate juridică cu sediul în alte localități, care dețin terenuri, animale sau construcții pe raza localității- tip.4.

Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației dată sub semnătura proprie de capul gospodăriei sau în lipsa acestuia, de un un membru major al gospodăriei. Persoanele care nu au domiciliul în localitate, vor trimite declarația prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala lor sau vor putea face declarație prin procură.

În registrele agricole ale satelor comunei noastre avem înregistrate gospodăriile astfel:

Nr.crt.	Localitate	Număr gospodării
1.	Țibănești	1045
2.	Glodenii Gândului	1160
3.	Griești	139
4.	Jigoreni	331
5.	Răsboieni	415
6.	Recea	115
7.	Tungujei	310
8.	Vălenii	305

În afara registrelor agricole pentru cetățenii comunei noastre avem completate și un număr de 4 registre cuprinzând un număr de 680 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și care dețin bunuri imobile și terenuri pe raza administrativ-teritorială a comunei noastre și două registre ce cuprind unități cu personalitate juridică atât cu sediul în comuna Țibănești cât și cu sediul în alte localități ce cuprind un număr de 230 poziții.

S-au eliberat un număr de 10000 adeverințe la solicitarea cetățenilor privind datele declarate în registrele agricole, necesare pentru:

- a) întocmirea dosarelor de ajutor social;
- b) întocmirea dosarelor pentru acordarea ajutorului de încălzire;
- c) întocmirea dosarelor pentru alocația de sprijin;
- d) schimbarea/ obținerea actelor de identitate;
- e) APIA; B.N.P; OCPI Legea 416/2001; bursă-necesară unităților școlare;
- f) pentru obținerea subvenției motorină de la APIA,
- g) pentru obținerea subvenției pentru familiile de albine de la APIA, înregistrate AFIR sau ANAS;
- h) pentru utilizatorii de teren - necesară la bancă;
- i) pentru obținerea avizului agricol de la DAJ;
- j) serviciul pentru imigrări al județului Iași;
- k) radieri-auto; Apa-Vital; Delgaz-Grid; asigurare- serviciu; Judecătorie;
- l) Cultură Ecologică APIA; ș.a. .

În anul 2025 au fost înregistrate un număr de 75 certificate de moștenitor și 455 contracte de vânzare-cumpărare. S-au eliberat un număr de 7 atestate de producător, 64 de formulare (anexa nr.24) privind deschiderea procedurii succesorale.

- Au fost întocmite un număr de 54 dosare de preempțiune privind vânzarea terenurilor extravilane de pe teritoriul UAT-ului Țibănești, care sunt deosebit de stufoase și implică o mare atenție;
- S-au înregistrat 314 contracte de arendă pentru terenurile extravilane și am ținut evidența acestora în Registrul de evidență contracte de arendă;
- S-a verificat, întocmit și eliberat situațiile statistice-efectivul și evoluția animalelor pe specii, grupe de vârstă și sex, precum și structurile culturilor de toamnă către Direcția Agricolă Județeană Iași;
- S-a răspuns la adresele instituțiilor abilitate precum și a petenților depuse la compartimentul din care fac parte;

- S-au eliberat adeverințe pentru acordarea de subvenții pentru culturile agricole cât și pentru animale și produse animaliere, atât la persoane fizice cât și la persoane juridice;
- Am întocmit rapoarte/ hotărâri Registrul Agricol;

Cu privire la introducerea datelor din registrul agricol în format electronic, vă aducem la cunoștință de faptul că, s-au introdus toate gospodăriile agricole din localitate, inclusiv străinașii cât și a contractelor de vânzare și a certificatelor de moștenitor depuse de către cetățeni.

La introducerea datelor în registrul agricol am întâmpinat greutăți la gospodăriile unde proprietarii sunt decedați, moștenitorii nu au dezbătut moștenirea și nu avem posibilitatea să trecem terenul pe tarla, parcela așa cum prevede programul.

Putem spune ca la acest compartiment este o activitate continuă, deoarece se lucrează mult cu publicul în ceea ce privește eliberarea de adeverințe și alte documente specifice acestui compartiment. Am răspuns în termenul prevăzut de lege la adresele de la Judecătoria Iași, Tribunalul Iași, Instituția Prefectului Iași, Poliție cât și la cererile venite din partea cetățenilor.

6. COMPARTIMENT FOND FUNCİAR ȘI CADASTRU

La acest compartiment, în anul 2025, s-au desfășurat următoarele activități:

➤ S-au încheiat contracte de finanțare în cadrul PNCCF cu Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru:

- Finanțarea 13, în sumă de 110 000,00 lei;

➤ S-au realizat tabelele parcelare cu privire la punerea în posesie a proprietarilor din cadrul sectoarele cadastrale nr. 18, 21, 28, 29, 37, 45, 46, 50, 51, 52, 63, 64, 65 și 69, finalizând astfel finanțarea IX, în cadrul PNCCF, pentru un număr de 1907 imobile.

➤ S-au realizat un număr de 52 de documentații, pentru rectificarea titlurilor de proprietate care s-au înaintat către Comisia Județeană de Fond Funciar Iași și Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași;

➤ S-au realizat 41 documentații pentru întocmirea titlurilor de proprietate și le-am înaintat către Instituția Prefectului – Județul Iași, Comisia Județeană de Fond Funciar Iași;

➤ S-au efectuat 30 de măsurători la cererea proprietarilor atât în intravilan, cât și în extravilan, atât între proprietarii de teren, cât și între asociațiile agricole deoarece există multiple conflicte legate de nerespectarea proprietății:

- Am înregistrat 9 cereri în vederea punerii în posesie;
- Am participat la 2 ședințe de fond funciar;

- Am avizat 35 de planuri de încadrare în tarla, în vederea intabulării dreptului de proprietate;
- Am răspuns la 95 de adrese provenite de la diferite instituții, precum: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași, Instituția Prefectului - Județul Iași, Comisia Județeană de Fond Funciar Iași, Cabinete de Avocatură, Judecătoria Iași;
- Am oferit consultanță cetățenilor, în număr de 250, cu privire la diverse probleme de fond funciar, întocmirea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, intabulări, dezbateri de moștenire, contracte de vânzare cumpărare, etc.;
- Am asigurat evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie:
 - * dosare cuprinzând copii titluri rectificate;
 - * întocmiri titluri de proprietate;
 - * dosare cuprinzând corespondență cu OCPI; Comisia Județeană de Fond Funciar; ADS;
- Conform facturilor și proceselor-verbale prezentate la Primărie, concesionarii pășunii comunale au efectuat următoarele lucrări: au administrat îngrășăminte, în jur de 50 kg/ ha, au efectuat tăiere de spini lemnoși și ierboși, au împrăștiat mușuroaiele, au strâns resturile vegetale și de orice natură de pe pășune, au decolmatat și reparat adăpătorile;
- S-au informat cetățenii cu privire la măsurile aplicabile împotriva peștei porcine.

7. COMPARTIMENTUL URBANISM

Activitatea Compartimentului Urbanism are ca scop principal stimularea evoluției complexe a localităților, prin realizarea strategiilor de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung pe întregul teritoriu administrativ al comunei Țibănești.

Principalele activități desfășurate în cadrul compartimentului Urbanism sunt:

- avizare documentații de urbanism (Planuri Urbanistice de Detaliu și Planuri Urbanistice Zonale) în vederea realizării unor obiective de utilitate publică, locuințe și dotări aferente, spații comerciale și spații prestări servicii, sedii firme și birouri;
- întocmirea materialelor necesare proiectelor de hotărâri pentru Consiliul Local al comunei;
- eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, în conformitate cu prevederile aceleiași legi;

- efectuarea recepțiilor la finalizarea lucrărilor de construcții;
- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru construcții realizate fără autorizație de construire, cât și pentru cele executate cu nerespectarea documentațiilor faza D.T.A.C. ;
- întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciară.
- rezolvarea cererilor și petițiilor.

Întreaga activitate desfășurată de către compartimentul Urbanism s-a realizat în bune condiții, respectându-se prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General cât și a Regulamentului Local de Urbanism aprobat, răspunzându-se în termen solicitărilor persoanelor interesate; de asemenea, prin măsurile luate și condițiile impuse, s-a urmărit a se îmbunătăți aspectul urbanistic al comunei.

Executarea lucrărilor de construire/desființare este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau de desființare.

Pentru obținerea autorizației de construire/desființare, trebuie obținut certificatul de urbanism. Certificatul de urbanism este documentul preliminar obținerii autorizației de construire și cuprinde toate informațiile cunoscute privind regimul juridic, economic și tehnic, inclusiv condiționările urbanistice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții pe un anumit teren, conform prevederilor planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora, avizate și aprobate potrivit legii.

1.CERTIFICATE DE URBANISM ELIBERATE: 35

Autorizația de construire constituie actul de autoritate al administrației publice locale pe baza căruia este permisă executarea lucrărilor de construcții corespunzător măsurilor prevăzute de lege referitoare la amplasarea, conceperea, realizarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor. Autorizația de construire este răspunsul la aspectele juridice, economice și mai ales tehnice (urbanistice) menționate în Certificatul de urbanism, actul prin care administrația publică schițează condițiile de folosire ale terenului.

2. AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE ELIBERATE: 17

Autorizarea executării lucrărilor de construcții reprezintă procedura de exercitare a autorității locale cu privire la punerea în aplicare a prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, aprobate potrivit legii, care se constituie în temei juridic al dezvoltării durabile și urbanistice locale.

Respectarea prevederilor legale privind disciplina în procesul autorizării, precum și în aplicarea în execuție a prevederilor autorizațiilor, în toate fazele, are efecte în plan social, nerespectarea acestora fiind sancționată potrivit Legii.

3. CONTROALE EXECUTATE ÎN TEREN : 350 LOCUINȚE VERIFICATE

După obținerea Autorizației de construire/desființare, în vederea executării lucrărilor, investitorul are obligația să aducă la cunostință emitentului autorizației data și ora începerii lucrărilor de construcții autorizate, în vederea participării reprezentantului autorității publice la trasarea lucrării.

4. PROCESE VERBALE DE TRASARE A LUCRĂRILOR : 17

Recepția lucrărilor de construcții de orice categorie și instalații aferente acestora se efectuează atât la lucrări noi, cât și la intervențiile în timp asupra construcțiilor existente (reparații capitale, consolidări, modificări, modernizări, extinderi).

Recepția construcțiilor constituie certificarea realizării acestora pe baza examinării lor nemijlocite, în conformitate cu documentația de execuție și cu documentele cuprinse în cartea tehnică a construcției.

5. RECEPȚII LA TERMINAREA LUCRARILOR DE CONSTRUCȚII: 9

În cel mult 15 zile de la data finalizării lucrărilor de construcții, odată cu efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, solicitantul are obligația de a regulariza taxele și cotele legale.

6. REGULARIZARE TAXĂ AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

De aceea, s-a asigurat caracterul public al Certificatelor de Urbanism și al Autorizațiilor de construire/ desființare emise prin afișarea lunară la sediul primăriei, cât și pe site.

S-a urmărit rezolvarea petițiilor înaintate de cetățeni, prin colaborare cu celelalte birouri și servicii, elaborarea răspunsului realizându-se conform atribuțiilor de serviciu și transmis în termen.

7. NUMĂR ADRESE/CERERI SOLUȚIONATE: 500

Prin controalele efectuate încercăm să convingem cetățenii pentru a-și autoriza locuințele, fără a ajunge la aplicarea amenzilor.

La toate controalele efectuate, au fost popularizate prevederile Legii nr.50 / 1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare reglementate prin Ordinul 1943 / 2001.

În fiecare lună s-au întocmit:

- rapoarte pentru Direcția Județeană de Statistică;
- rapoarte pentru Consiliul Județean;
- rapoarte pentru Inspectoratul de Stat în Construcții;
- planuri de apărare și alte documente pentru Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență.

8. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului de Asistență Socială în anul 2025 după cum urmează:

- beneficiari ai Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune au fost în medie 387 de familii pe lună;

- pentru sezonul rece 01.11.2024 - 31.03.2025 conform Legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie s-au înregistrat 473 de cereri până la 31.12.2025, în urma cărora cei care au solicitat au primit ajutor pentru încălzire, supliment pentru combustibili solizi sau lichizi și supliment pentru energia electrică;

- plasamente familiale - 7 cu 13 copii;

- plasament la asistent maternal profesionist – 29 copii, 14 asistenți maternali;

- persoane cu handicap grav: asistenți personali pentru persoane adulte și copii,

Indemnizații pentru persoane cu handicap grav;

- alocații de stat – 86 de cereri;

- indemnizații pentru creșterea copilului și stimulent de inserție 22 cereri;

- anchete pentru beneficiarii de venit minim de incluziune, tichete sociale pentru gradiniță, ajutor pentru încălzire, anchete sociale pentru diferite cazuri sociale, anchete pentru evaluare în vederea admiterii în cadrul Centrului de Zi Destinat Copiilor Defavorizați, pentru burse școlare, anchete sociale pentru Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap Adulți/Copii, anchete sociale pentru comisia de expertiză de la Casa Județeană de Pensii, anchete sociale pentru Judecătoria sau alte instituții.

Beneficiari ai consilierii în vederea depășirii situațiilor în care se află au fost:

- copii abuzați, neglijati: 25;

- persoane vârstnice: 250;

- persoane cu handicap adulți și copii: 350;

- persoane dependente de consumul de alcool sau alte substanțe toxice: 50;

- familii monoparentale: 35;

- fără venituri sau cu venituri mici: 650;
- bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile: 200;
- gravidă cu probleme sociale sau stare materială precară și mame minore 1 caz, s-a făcut vizită la domiciliul persoanelor în cauză cu scopul evaluării și consiliere în vederea menținerii în familie;

- s-au scos 7 copii din 3 familii, deoarece părinții nu s-au ocupat corespunzător nevoilor copiilor și un caz unde ocrotitorul legal s-a îmbolnăvit grav, iar pe raza comunei nu am găsit pe nimeni disponibil să se ocupe de copil (după o lungă perioadă de monitorizare).

- colaborarea cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului prin vizitele în teren la copiii aflați în plasament familial, la asistenții maternali sau alte cazuri sociale unde a fost nevoie sprijinul și intervenția acestora;

- colaborarea cu diverse ONG-uri care au venit în sprijinul familiilor cu posibilități materiale reduse, o legătură continuă fiind cu Fundația Glasul Vieții Iași un număr de 35 de familii;

- colaborarea cu medicul Zlăvog Ana Maria care ne-a sprijinit cu 5 cazuri: copii și bătrâni cu alimente și îmbrăcăminte, rezolvarea unor cazuri medicale;

- colaborarea cu Asociația ADRA a Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea care ne-a sprijinit și ajutat material și financiar familii cu copii de vârstă școlară;

- colaborarea în permanență cu reprezentanții Postului Comunal de Poliție Țibănești în vederea rezolvării diferitelor cazuri de violență în familie, participarea la înmânarea ordinelor de protecție provizorii;

- colaborarea cu Liceul Tehnologic Petre P. Carp și Școala Gimnazială Glodenii Gândului în vederea prevenirii abandonului școlar, identificarea diferitelor forme de abuz, neglijare.

- convenția de colaborare între Fundația Hope and Homes for Children România și Unitatea Administrativ Teritorială Țibănești, jud Iași, cu scopul implementării Proiectului "Familia, șansa mea", cod SMIS 328436, din cadrul Programului de Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 pentru 50 de copii din familiile vulnerabile, în vederea prevenirii separării de familie.

9. CENTRU DE ZI DESTINAT COPIILOR DEFAVORIZAȚI

În anul 2025, Centrul de zi destinat copiilor defavorizați din comuna Țibănești, a oferit sprijinul și ajutorul copiilor proveniți din familii defavorizate din localitatea Țibănești. Pe lângă creerea unor condiții favorabile, ne-am străduit să oferim beneficiarilor acceptați în program un climat afectiv sănătos pentru dezvoltarea armonioasă a personalității lor, prin creerea unor activități diversificate, adaptate vârstei și răspunzând nivelului și potențialului claselor de dezvoltare. Pentru atingerea scopului acestui serviciu, acela de a preveni abandonul școlar și familial, precum și instituționalizarea copilului, Centrului de zi destinat copiilor defavorizați din comuna Țibănești, asigură în timpul zilei, după programul de școală, activități diversificate, adaptate vârstei și răspunzând nivelului și potențialului lor de dezvoltare, activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere psihologică, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă.

Activitățile desfășurate în cadrul Centrului de zi:

- **Informare și relații cu comunitatea** - Centrul de zi dezvoltă acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora. Psihologul împreună cu asistentul social au participat periodic la sedințele cu părinții organizate de către învățătorul/educatorul din cadrul sistemului de învățământ.

- **Activități de selectare a beneficiarilor** - în luna august echipa disciplinară din cadrul Centrului a distribuit materiale informative cu serviciile oferite de Centru. S-a afișat anunțul de înscriere în locurile de maximă importanță. La sediul Primărie Țibănești s-au depus 15 cereri de înscriere. Inspectorul de la compartimentul de asistență socială împreună cu asistentul social din cadrul Centrului au efectuat în perioada lunii septembrie, anchete sociale la domiciliul copiilor în vederea selectării beneficiarilor. În urma întrunirii membrilor Comisiei Consultative, au fost aprobați cei 15 beneficiari ai Centrului de zi. Beneficiarii au început frecventarea programului prin dispoziția Primarului.

Echipa multidisciplinară din cadrul Centrului de zi destinat copiilor defavorizați a organizat în luna septembrie ședința cu părinții, s-au semnat contractele de prestare servicii încheiate între reprezentantul legal a beneficiarului și Primăria Comunei Țibănești, totodată, aceștia fiind reinformați cu privire la codul etic și regulamentul de ordine interioară al serviciului social în vederea relației cu familia și copiii acestora. S-au întocmit procese verbale în urma acestor întruniri și consemnat în registrele aflate în cadrul Centrului de zi.

- **Programul zilnic al copiilor** - Programul zilnic al copiilor a ținut seama de nevoile lor individuale. Conținutul a fost realizat la fiecare început de săptămână și afișat în interiorul Centrului la afișier, astfel încât atât părinții cât și copiii să îl cunoască. Zilnic s-au desfășurat

activități de: servirea mesei la prânz, discuții tematice (cunoașterea mediului, deprinderi de viață), jocuri de grup (interactive și de dezvoltare comportamentală), activități artistice (pictură, colorat, dans, audiții musicale), activități educaționale (educarea limbajului, activități matematice, educație om și societate), activități de sprijin și îndrumare în efectuarea temelor pentru școală, activități recreative (sărbătorirea zilelor de naștere și a altor evenimente speciale, joaca în parcul din curtea Centrului).

- **Activități de evaluare psihologică** - Consilierea psihologică s-a realizat în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora. În luna octombrie s-au realizat un nr de 15 evaluări psihologice.

- **Activitatea evaluare educațională** - În luna octombrie educatorii au întocmit pentru fiecare copil fișa de evaluare a cunoștințelor. În urma acestor evaluări au întocmit un număr de 15 planuri educaționale individuale adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare.

- **Activitatea de evaluare socială** - În urma vizitelor făcute la domiciliul beneficiarilor, asistentul social a observat climatul familial al beneficiarului și a indentificat nevoile acestora. În urma acestor evaluări, echipa disciplinară întocmește pentru fiecare beneficiar, planul personal de intervenție.

În luna octombrie Centru de zi a primit vizita inspectorilor din cadrul A.J.P.I.S. Iași, pentru monitorizarea bunei funcționări a centrului în urma căreia am primit un raport favorabil. În luna decembrie, copiii din cadrul Centrului de zi, au primit vizita a 30 de elevi împreună cu un cadru didactic de la Colegiul Național Emil Racoviță Iași, de la care au primit cadouri de Moș Crăciun. Lunar au fost organizate ședințe ale personalului, în vederea dezbaterii anumitor teme, planificare și luarea deciziilor pentru a putea oferi beneficiarilor o educație diferențiată și individualizată.

10. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea de "Protecție și stingerea incendiilor" este reglementată de Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; O.U.G. nr.63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerelor Administrațiilor și Internelor, aprobată cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.481/2004 privind protecția civilă modificată și completată de Legea nr.212/2006.

La nivelul comunei Țibănești Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență este organizat astfel: 4 angajați permanent plus 10 voluntari împărțiți pe sate.

În anul 2025, din cauze nefericite și din neatenția proprietarilor, am intervenit la un număr de 28 intervenții anunțate prin apelul de urgență 112, din care :

- vegetatie uscata = 9;
- la gospodariile cetătenilor = 15;
- accidente rutiere = 3;
- reclamații = 1.

În comparație cu anul precedent, s-a constatat o scădere a numărului de intervenții. Datorită faptului că Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Țibănești, este activ 24/24h, s-a intervenit de fiecare dată în cel mai scurt timp.

Periodic s-a făcut instructajul pe linie P.S.I. al personalului angajat (funcționari publici și contractuali) dezbătându-se următoarele teme :

- acte normative ce reglementează activitatea de apărare împotriva incendiilor;
- modul de utilizare și importanța apelului unic 112;
- obligațiile cetătenilor în cazul situațiilor de urgență;
- organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă;
- măsuri de comportament în caz de cutremur;
- obligații generale și specifice ce revin salariaților pe linie de prevenire și stingere a incendiilor conform actelor normative și deciziile interne;
- cunoașterea și mărirea mijloacelor și instalațiilor de stingere din dotare (stingătoare, hidranți);
- reguli generale de prevenire a incendiilor;
- reguli de bază în caz de inundații;
- măsuri de prevenire P.S.I. pentru sezonul rece.

În anul 2025, S.V.S.U a efectuat controale pe linie de P.S.I. și situații de urgență.

Am mers la activități școlare de prezentare și înștiințare pentru copii, prezentându-le echipamentele, materialele și Autospeciala de intervenție.

În urma controalelor, neregulile constatate au fost remediate de către proprietari și administratorii firmelor.

Li s-au adus la cunoștința tuturor persoanelor verificate măsuri de prevenire și combaterea incendiilor, inundațiilor și în caz de cutremur.

În anul 2025, serviciul a fost dotat cu furtune și materiale necesare pentru intervenții, echipamente pentru personal și piese de schimb pentru autospeciala din dotare.

În anul 2025 au fost completate toate formularele, situațiile, adresele, rapoarte și statisticile pe linie P.S.I., încadrându-se permanent în termenele prevăzute.

Pentru anul viitor, intenționăm să dotăm acest serviciu cu tot ce este necesar pentru desfășurarea activității în cele mai bune condiții.

În colaborare cu celelalte servicii ale Primăriei Țibănești, sperăm că pe anul 2026, să rezolvăm și să diminuăm toate problemele aparute pe linie P.S.I.

11. COMPARTIMENT ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZĂ & COMPARTIMENT CIRCULAȚIE

În domeniul circulației pe drumurile publice polițistul local a desfășurat activități de dirijare a traficului auto și pietonal în zonele centrale ale localităților Țibănești și Glodenii Gândului în intervalul orar, 07:30 - 09:30, 11:30-14:00.

Am informat conducătorii de vehicule cu tracțiune animală în legătură cu punerea în legalitate a acestora și respectarea regulilor de circulație pe drumurile publice;

- au obligația de a se prezenta la primăria din comună pentru a înregistra vehiculul cu tracțiune animală după care se va elibera un număr de înregistrare și trebuie montat vizibil pe partea din spate al vehiculului. La momentul actual avem un efectiv de peste 20 vehicule cu tracțiune animală care sunt înregistrate la Primăria Comunei Țibănești.

S-a desfășurat o amplă campanie de informare a pietonilor, bicicliștilor și conducătorilor de tricicluri în legătură cu drepturile și obligațiile acestora pentru deplasarea pe drumurile publice.

În decursul anului 2025, polițistul local și agentul de pază a contribuit la păstrarea și stabilirea unui climat de liniște publică, supravegherea unei bune desfășurări a festivităților și activităților organizate de instituția primăriei și a altor instituții de pe raza comunei Țibănești, cum ar fi:

- depunerea de coroane la monumentul eroilor din centrul comunei;
- festivalul „La Țibănești în pridvor” desfășurat cu ocazia zilelor Comunei Țibănești;
- activități organizate cu elevii de la Lic.Tehnologic Petre.P.Carp în parcul dendrologic.

Pe timpul desfășurării acestor festivități ceremoniale nu s-au constatat evenimente deosebite prin care să perturbeze activitățile. Pentru asigurarea unui climat de ordine și liniște publică în apropierea unităților școlare, a protecției și siguranței elevilor și a personalului didactic, polițistul local și agentul de pază au desfășurat următoarele activități:

- s-au luat măsuri de control pe traseele de deplasare ale elevilor în vederea prevenirii violenței în rândul acestora;

- s-a patrulet pedestru la unitățile școlare de pe raza localității Țibănești, în timpul sosirii și plecării elevilor la/de la unitatea de învățământ, cât și în timpul orelor pentru a preveni

absenteismul scolar. În timpul sosirii/ plecării preșcolarilor și școlarilor la grădinița din cadrul Liceului Tehnologic Petre P. Carp, polițistul din cadrul compartimentului Ordine publică și pază a supravegheat/ dirijat circulația pietonală și rutieră în proximitatea acestei subunități școlare pentru siguranța sporită a preșcolarilor/școlarilor și prevenirea accidentelor rutiere și de altă natură.

- în vederea prevenirii absenteismului s-au efectuat controale în timpul orelor de curs, în barurile și sălile de joc de noroc a unităților comerciale din imediata vecinătate a instituțiilor de învățământ

Pentru punerea în legalitate a persoanelor care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au acte de identitate, precum și a celor cărora actele de identitate au expirat, la cererea S.P.C.L.E.P. Țibănești au fost distribuite invitații pentru a se prezenta la Serviciul de evidență a populației pentru eliberarea unei cărți electronice de identitate valabilă.

Alături de inginerul specialist în domeniu din cadrul compartimentului Urbanism ne-am deplasat pe teren pentru înștiințarea cetățenilor (proprietari de locuințe noi) pentru intrarea în legalitate cu privire la autorizațiile de construcție sau după caz de demolare necesare, identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu, întrucât au fost avertizați verbal un număr aproximativ de 17 proprietari în vederea punerii în legalitate a acestora.

Au fost înmânate înștiințări persoanelor care dețin tractoare și utilaje agricole în vederea păstrării curățeniei pe drumurile publice și agricole.

Polițistul local și agentul de pază au participat împreună cu agenții de poliție din cadrul postului de Poliție Țibănești la anumite sesizări făcute de cetățenii din comună. De asemenea am participat la activități în domeniul circulației pe drumurile publice, ordinii și liniștii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ, alături de agenții de la Poliția Națională. În baza planului local de măsuri pentru creșterea siguranței publice pentru unitățile de învățământ din comuna Țibănești, s-a acționat zilnic în perioada funcționării instituțiilor de învățământ, pentru prevenirea săvârșirii de fapte antisociale și luarea măsurilor împotriva persoanelor cu comportament deviant care frecventează aceste zone, în special în zona Școlii Gimnaziale Glodeni Gândului și al Liceului Petre. P. Carp Țibănești. În colaborare cu conducerea Liceului Petre P. Carp Țibănești și cu asistenții sociali din cadrul primăriei ne-am deplasat la domiciliul unor elevi pentru a discuta și informa reprezentanții legali ai minorilor despre situația școlară, comportamentul în timpul programului școlar pentru a întâmpina și preveni absenteismul sau abandonul școlar. În domeniul circulației pe drumurile

publice polițistul local a desfășurat activități de fluidizare a traficului rutier în zona centrală a comunei Țibănești în intervalul orar 07:30 - 09:30, 11:30-12:30.

Am însoțit asistentul social la diferite cazuri sociale întâmpinate la cetățenii de pe raza comunei Țibănești.

De asemenea s-a procedat la înmânarea unui număr de 21 citații cu regim de ordin de protecție, în localitățile Țibănești, Jigoreni, Răsboieni, Vălenii, Griești, Tungujei și Glodenii Gândului.

În cursul anului 2025 au fost soluționate un număr de 38 sesizări scrise cu privire la unele probleme sociale, de mediu sau de fond funciar cu care se confruntă cetățenii din comună.

S-a îndeplinit procedura de înmânare sau după caz de înapoiere cu adresă de înaintare a unui număr de 45 citații emise de instanțele de judecată și executori judecătorești la persoanele care au domiciliu pe raza comunei Țibănești, conform art. 163 alin.11 din Legea 134/01/07/2010 Procedura de comunicare din Codul de procedură civilă.

Activitatea polițistului local s-a derulat în funcție de situația operativă din teren pentru rezolvarea problemelor cu impact direct asupra climatului de siguranță civică, dar și pentru combaterea faptelor ilicite în spațiul public, prin patrulări active de zi pe raza de competență. Polițistul local a îndeplinit sarcinile și instrucțiunile trasate pentru a asigura unor măsuri de ordine și liniște publică cu ocazia anumitor manifestații în aer liber cum ar fi:

- asigurarea unui climat de ordine și liniște publică în apropierea lăcașelor de cult cu ocazia Sărbătorilor Pascale, având în vedere că tradiția acestui eveniment religios a adus un număr mare de credincioși pe străzile adiacente acestora;

- asigurarea și păstrarea ordinii și liniștei publice cu ocazia meciurilor de fotbal desfășurate la Baza sportivă Țibănești și altor manifestații organizate în parcare amenajată din fața bazei sportive;

- supravegherea unor activități sportive și de curățenie ce s-au desfășurat în Parcul Dendrologic Petre P. Carp de către elevii Liceului Tehnologic Petre P. Carp;
- s-a asigurat condițiile necesare pe tot parcursul anului 2025, la simularea examenelor de capacitate a claselor a VIII-a, la simularea examenelor de bacalaureat a claselor de a XII-a și la buna desfășurare a Evaluării Naționale 2025, la Liceul Tehnologic „Petre.P.Carp”.
- s-a participat alături de poliția națională la derularea proiectului I.G.P.R „Educație rutieră – Modelarea factorului uman prin responsabilizarea participanților la trafic pentru creșterea gradului de siguranță rutieră” precum și desfășurarea, în perioada 20/10/2025-24/10/2025 „Săptămâna „Școala Altfel”;

- am desfășurat activități de prevenire, în vederea reducerii riscului rutier, în rândul elevilor, din cadrul Școlii gimnaziale Glodenii Gândului.

Tematica abordată în cadrul activităților a fost cu privire la „Agresivitatea de tip bullying ca formă predominantă a violenței la elevi”. Pe perioada cursurilor anului școlar sau implementat ca măsuri de menținere a ordinii și siguranței publice, prin includerea școlilor în întinerariile de patrulare, post fix de agent paza în perimetrul Liceului Tehnologic P.P.Carp, pentru asigurarea unei acoperiri echilibrate în funcție de evoluția situației operative și de resursele disponibile.

Activitatea polițistului local și a agentului de pază s-a derulat pe baza planului de activitate, dar și în funcție de situația operativă din teren unde s-a intervenit punctual, de fiecare dată pentru rezolvarea problemelor cu impact direct asupra climatului de siguranță civică, precum și pentru combaterea faptelor ilicite în spațiul public prin patrulări active. Pentru a acoperi cât mai eficient toate aspectele care fac parte din sfera de competență a polițistului local și a agentului de pază dar și din viața comunității locale, s-au demarat ample acțiuni de supraveghere, monitorizare, înștiințare, sancționare și patrulare pedestră pe raza de competență a U..AT Comuna Țibănești.

În perioada 06.10.2025 - 31.10.2025 am absolvit cursurile programului de formare pentru dezvoltarea de competențe digitale avansate cu o durată de 55 ore în format online din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență.

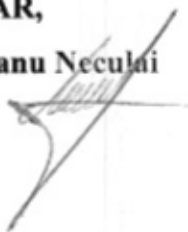
Concluzii

Raportul prezentat aici reprezintă un mod de comunicare între administrația publică locală și cetățeni, fiind făcută o prezentare transparentă a tuturor actelor decizionale, abordând în mod special importanța participării cetățeanului la actul de decizie.

Sunt multe de făcut și îmi doresc ca fiecare cetățean din comună să simtă că noi, cei din administrația publică locală suntem aici pentru ei și tot ceea ce facem, facem în beneficiul lor. Îmi doresc ca implicarea și spiritul civic să existe la maximul de potențial, pentru că doar prin comunicarea dintre primărie și comunitate, comunitatea noastră evoluează.

PRIMAR,

Munteanu Neculai



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
*CONSILIER,
Mihaela Târnovanu

