



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**CONSILIUL LOCAL ȚIBĂNEȘTI**

**HOTĂRÂREA NR.31**

privind însușirea Raportului anual elaborat de Primarul comunei, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2024

Consiliul Local al comunei Țibănești, județul Iași întrunit în ședința ordinară, la convocarea primarului din data de 27.03.2025;

Având în vedere referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, domnului primar Neculai Munteanu înregistrate sub nr.2142/19.02.2025;

**Având în vedere:**

- Raportul anual elaborat de Primarul comunei cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, județul Iași pe anul 2024;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr.2913/10.03.2025 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 2024;

**În conformitate** cu 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.31/27.03.2025 a Comisiei de specialitate buget, finanțe, activități economice, administrarea domeniului public și privat al comunei, amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală, protecția mediului.

-Aviz nr.31/25.03.2025 a Comisiei de specialitate administrație publică locală, juridică și de disciplină, agricultură, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și libertăților cetățenilor.

-Aviz nr.31/25.03.2025 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**  
**adoptă 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 2024 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.

-Instanța 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](http://www.primariatibaneesti.ro) Monitor oficial local pentru aducere la cunoștință publică.

**Țibănești astăzi 27 martie 2025**

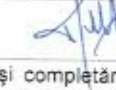
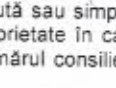
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER,  
Costică BUSUIOC



Contrasemnat pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Țibănești  
Liliana Tiron

Hotărârea a fost adoptată în ședința Consiliului Local Țibănești din data de 27.03.2025 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.31/2025**

| Nr. crt. | Operațiuni efectuate                                                                                                                                                                     | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura                             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 0        | 1                                                                                                                                                                                        | 2             | 3                                                                                   |
| 1        | Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup> s-a făcut cu majoritate <input checked="" type="checkbox"/> simplă <input type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată <sup>2)</sup> | 27.03.2025    |  |
| 2        | Comunicarea către primar <sup>3)</sup>                                                                                                                                                   | 01.04.2025    |  |
| 3        | Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>                                                                                                                                      | 01.04.2025    |  |
| 4        | Aducerea la cunoștință publică <sup>4)</sup> *)<br><a href="http://www.primariatibanessti.ro">www.primariatibanessti.ro</a> – Monitor oficial                                            | 01.04.2025    |  |
| 5        | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4)</sup> *)                                                                                                                |               |                                                                                     |
| 6        | Hotărârea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produc efecte juridice <sup>7)</sup> , după caz                                                                                           | 01.04.2025    |  |

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 cunoștință 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. 31  
Anul 2025 Luna 03 Zua 27

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
COMUNA ȚIBĂNEȘTI

2024

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI COMUNEI  
ȚIBĂNEȘTI PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ  
ȘI DE MEDIU PENTRU ANUL 2024

Raportul Primarului comunei Țibănești pentru anul 2024 este elaborat, ca în fiecare an, în conformitate cu prevederile legale. Este un document sinteză care prezintă progresele înregistrate pe parcursul anului anterior, în toate domeniile de activitate pe care le gestionează administrația locală, dar și obiectivele fixate pentru anii viitori. Concret, anul 2024 a fost un an al realizărilor concrete, al rezultatelor pozitive, al roadelor culese după eforturile din anii precedenți, al așteptărilor împlinite și al creionării unui viitor prosper pentru comunitatea noastră. Toate aceste realizări nu compensează și nu reduc obligațiile administrației pe viitor. Dimpotrivă, ele nu fac decât să ne oblige la și mai mult.

La alegerile locale din 9 iunie 2024 am fost reales primar al comunei Țibănești, le mulțumesc cetățenilor pentru suportul și încrederea pe care mi-au acordat-o, doresc să îi asigur de implicarea mea totală, de munca și onestitatea mea, pentru atingerea celui mai important obiectiv al nostru: dezvoltarea comunității și construirea unei comune dinamice și moderne!

Am continuat să duc la îndeplinire, la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus, așa cum am demonstrat deja, cu consecvență și seriozitate toate provocările pot fi depășite. Sunt convins că urmând aceeași rețetă noile rezultate nu vor întârzia să apară.

Consider că înțelegerea deplină a evoluției comunității noastre în anul 2024 nu poate fi realizată doar prin prezentarea unor date statistice și cifre relevante strict pentru anul menționat. Dimpotrivă, aceasta necesită integrarea în contextul mai amplu al politicilor de dezvoltare din ultimii ani. Prin intermediul prezentului raport, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni.

În anul 2024 în comuna Țibănești au fost depuse, implementate și finalizate următoarele obiective de investiții:

#### **1. Obiective de investiții depuse la Compania Națională de Investiții S.A.**

- Sală de Sport cu tribună 180 locuri în comuna Țibănești, Județul Iași; proiect având sursa de finanțare prin CNI cu o valoare de 6.843.760,00 lei;
- Reabilitarea și modernizarea drumurilor afectate în urma fenomenelor hidrometeorologice periculoase în perioada 30.06.2021 – 01.07.2021 în comuna Țibănești, județul Iași – faza PTh, valoare: 10.000.000 lei

#### **2. Obiective de investiții depuse prin Programul Național de Redresare și Reziliență**

- Înființarea sistemului de supraveghere video în comuna Țibănești, județul Iași, proiect având sursa de finanțare MDLPA – faza execuție, valoare: 2404.967,75 lei;

- Extindere rețea de apă și canalizare în comuna Țibănești, jud. Iași – Componenta C1 Managementul Apei, valoare: 27,7 mil. lei;

### **3. Obiective de investiții depuse prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”**

- Modernizare drumuri de interes local în comuna Țibănești, județul Iași - prin asfaltare cu o lungime de 6,69 Km – faza execuție, valoare: 12.426.328,3 RON;
- Înființare rețea de distribuție gaze naturale în comunele Țibănești și Tansa din județul Iași – faza PTh.

### **4. Obiective de investiții în parteneriat cu Instituția Consiliului Județean Iași:**

1. Amenajare piață în Comuna Țibănești – proiect finanțat prin Consiliul Județean Iași Semnat contract de finanțare în valoare de 500.000 lei, termen de execuție 18 luni;
2. Achiziția de microbuze electrice pentru elevi - cu finanțare prin PNRR – Componenta C15: Educație;
3. Construire teren de sport cu gazon sintetic multisport 40x20M în sat Jigoreni, com. Țibănești, jud. Iași.

### **5. Obiective de investiții în curs de execuție:**

- Reabilitare și modernizare grădinița cu program normal Tungujei – faza execuție, sursa de finanțare: MDLPA, valoare: 1.050.999,00 RON;
- Modernizare drumuri sătești în localitățile Țibănești, Răsboieni și Glodenii Gândului; sursă de finanțare din bugetul local, Valoare: 7.202.140,54 RON;
- Amenajare trotuare, parcaje, rigole betonate și podețe în centrul comunei Țibănești;

### **6. Obiective de investiții - Faza PTh:**

- Modernizare Stație Epurare Țibănești – finanțare S.C APAVITAL S.A Iași.

### **7. Obiective de investiții finalizate:**

- Extindere sistem de canalizare în satul Țibănești și Înființare sistem de canalizare în satul Jigoreni, comuna Țibănești, județul Iași;
- Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe – cu finanțare prin PNRR – Componenta C15: Educație - obiectiv de investiții în parteneriat cu Instituția Consiliului Județean Iași;
- Construire rezervor alimentare cu apă și stație pompare în satul Recea, com. Țibănești.

### **8. Propuneri obiective de investiții:**

- Teren de sport multifuncțional în sat. Glodenii Gândului, com. Țibănești, jud. Iași;
- Parc de joacă pentru copii în sat. Glodenii Gândului, com. Țibănești, jud. Iași;
- Construire Școală în sat. Glodenii Gândului, com. Țibănești, jud. Iași;
- Teren de sport multifuncțional în sat. Răsboieni, com. Țibănești, jud. Iași;
- Amenajare trotuare în localitatea Țibănești pe DJ.

## ***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 acționează 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.

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

# 1. Secretar General - Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Țibănești

Pe întreg parcursul anului 2024 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 si obiective specifice au fost:

| Nr.crt. | Obiective                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rezultate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <p>Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de OUG nr.57/2019</p> <p>- convocare sedinte de consiliu local, evidența participării la ședințe a consilierilor, efectuare lucrări de secretariat, elaborare proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate, întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și punerea în aplicare a acestora</p> <p>elaborarea dispozițiilor primarului, comunicarea acestora și punerea în executare</p> | <p>În anul 2024 au fost convocate și desfășurate un număr de 18 ședințe de consiliu local, din care 12 ședințe ordinare și 6 ședințe extraordinare în cadrul cărora au fost adoptate 129 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- buget local aprobare și rectificări, cont de execuție, impozite și taxe;</li> <li>- investiții și achiziții publice, proiecte pt.atragere fonduri;</li> <li>- asistență socială, venit minim garantat, plan anual de acțiune servicii sociale;</li> <li>- state de funcții, organigrame, regulamente,</li> <li>- situații de urgență;</li> <li>- licitații închirieri, concesiionări;</li> <li>- rapoarte de activitate;</li> <li>- reorganizare rețea învățământ, burse școlare, decontare navetă cadre didactice,alte măsuri privind învățământul preuniversitar de stat;</li> <li>- numire președinți de ședințe;</li> <li>- aprobare grafic trimestrial de ținere a ședințelor consiliului local.</li> <li>- actualizarea Inventarului domeniului privat;</li> <li>- aprobare proiecte tehnice, studii de fezabilitate pentru obiectivele de investiții propuse, reactualizare indicatori tehnico economici.</li> </ul> <p>În anul 2024 primarul comunei Țibănești a emis un nr. de 1121 dispoziții, în diferite domenii cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- resurse umane;</li> <li>- ajutoare sociale, ajutoare pt.încălzirea locuinței, alocații de susținere, plată indemnizații personae cu handicap, plată ajutoare de urgență etc.;</li> <li>- constituire diverse comisii;</li> </ul> |

|    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>evidența participării la ședințe a consilierilor locali, efectuare lucrări de secretariat al consiliului local</p> <p>efectuare lucrări de secretariat consiliu local</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- convocări ședințe CL;</li> <li>- instituire curatelă;</li> <li>- comisii situații de urgență, apărare, evidență militară;</li> <li>- rectificare bugetul local.</li> <li>- stare civilă – rectificare acte stare civilă pe cale administrativă.</li> </ul> <p>În anul 2024 nu au fost atacat în instanța de contencios administrativ administrativ hotărârii sau dispoziții.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convocarea telefonică a consilierilor locali;</li> <li>- înaintarea materialelor ședințelor consiliului local pe e- mail către consilierii locali în termenul stabilit de lege;</li> <li>- întocmirea foii de prezență a consilierilor locali;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- răspunsuri la solicitările adresate consiliului local;</li> <li>- informări pentru consiliului local;</li> <li>- actualizarea bazei de date a consiliului local;</li> <li>- adrese, răspunsuri;</li> <li>- audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice în relațiile cu primăria și serviciile coordonate;</li> </ul> |
| 2. | Activitatea de aplicare a legilor fondului funciar                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale de fond funciar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea publicării proiectelor și actelor normative supuse procedurii și întocmirea documentației, pe site;</li> <li>- întocmirea raportului raport de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 în anul 2023</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. | <p>Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor:</p> <p>- autoritate tuelara-asistenta sociala,</p>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- urmărirea rezolvării corespondenței în termenele legale;</li> <li>- verificarea modului de soluționare a petițiilor și a reclamațiilor;</li> <li>- 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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>- cadastru și registru agricol;</p> <p>- urbanism și amenajarea teritoriului;</p> <p>- juridic;</p> | <p>din domeniul protecției copiilor și a persoanelor aflate în dificultate;</p> <p>- verificarea și avizarea cererilor pentru acordarea venitului minim de incluziune conform Legii nr.196/2016 cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>- avizarea și urmărirea modului de completare a registrului agricol,</p> <p>- avizarea tuturor adeverințelor eliberate de la compartimentul registru agricol, asistență socială și cadastru.</p> <p>- avizarea sesizărilor pentru deschiderea procedurilor succesoriale, urmare a solicitărilor depuse de către persoanele îndreptățite (moștenitori).</p> <p>- avizarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate conform Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - republicată</p> <p>-colaborare cu avocatul și consilierul juridic care asigură reprezentarea în instanță a primarului, consiliului local, primăriei, comisiei locale de fond funciar.</p> |
| 6. | Proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene sau guvernamentale                           | <p>- pregătirea proiectelor de hotărâre și a tuturor documentelor necesare pentru adoptarea hotărârilor de consiliu local privind proiectele finalizate, inițiate sau în derulare (referate de aprobare, rapoarte de specialitate, rapoarte de comisii, anexe la hotărâri);</p> <p>- transmiterea actelor normative emise de primar sau adoptate de CL referitoare la proiectele în derulare;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7. | Alte activități :                                                                                      | <p>-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.;</p> <p>- îndeplinirea atribuțiilor în calitate de membru a comisiei de avizare a cererilor de organizarea a adunărilor publice;</p> <p>- responsabil cu evidența militară;</p> <p>- întocmirea cererii de mobilizare la locul de muncă și transmitere spre avizare;</p> <p>- întocmirea carnetului de mobilizare și transmiterea spre avizare;</p> <p>- îndeplinirea atribuțiilor de membru în Comitetul local pentru situații de urgență Țibănești;</p> <p>- actualizarea comisiilor de apărare și a situațiilor de urgență.</p>                                                                                                                                                                        |
| 8. | Activitatea de pregătire a                                                                             | -îndeplinire atribuții în calitate de membru al                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | economiei pentru apărare, mobilizare la locul de muncă, comitetul local pentru situații de urgență, comisia avizare adunări publice.                                                                                                                                            | comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice<br>- nu au fost evenimente care să aibă nevoie de avizul comisiei în anul 2024;<br>-îndeplinirea atribuțiilor în cadrul Comisiei pentru Probleme de Apărare;<br>-verificarea planului de apărare și planului de mobilizare la locul de muncă, pregătire plan nou;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.  | Anticorupție, probleme de integritate<br><br>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;<br>-studiu legislație Strategia Națională Anticorupție 2021- 2025<br>-atribuții în calitate de președinte al comisiei de disciplină<br>-nu s-au desfășurat ședințe ale comisiei;<br>-întocmirea și evidența documentelor comisiei de disciplină;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10. | Registrul electoral<br><br>Alegerea membrilor din România în Parlamentul European și pentru alegerea autorităților publice locale din data de 09.06.2024.<br><br>Alegerea Președintelui României 2024<br><br>Alegerea Senatului și a Camerei Deputaților din data de 01.12.2024 | -asigurarea accesului zilnic în Registrul electoral pentru actualizări și import de date;<br>-asigurarea corespondenței cu AEP în vederea schimbării sediului secției de votare;<br><br>Gestionarea registrului electoral național – program informatic.<br>- 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);<br>- listarea, verificarea și avizarea listelor electorale permanente pentru cele 10 secții de votare din comuna Țibănești;<br>- distribuit materialele necesare desfășurării procesului de votare.<br>- redactarea corespondenței cu Autoritatea Electorală Permanentă – Birou Electoral Județean Iași și Instituția Prefectului Județului Iași; |

## 2. COMPARTIMENTUL JURIDIC

Activitatea în Compartimentul Juridic s-a desfășurat astfel:

1. Participarea la ședințele de fond funciar;
2. S-a asigurat reprezentarea la instanțele judecătorești de toate gradele pentru Unitatea Administrativ Teritorială Țibănești, Consiliul Local Țibănești, Primarul Comunei Țibănești, Primăria Comunei Țibănești și 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, Primarul Comunei Țibănești, Primăria Comunei Țibănești sau Comisia Comunală de fond funciar Țibănești arc calitate procesuală pasivă;
4. Formularea și înaintarea de cereri de chemare în judecată, cereri de apel, recurs sau contestație la executare;
5. Formularea și înaintarea răspunsurilor la petițiile și adresele înregistrate la Primăria Țibănești, care au legătură cu Legea fondului funciar sau cu dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată;
6. Reprezentarea în fața instanțelor de judecată de toate gradele într-un numar de 30 de dosare.

### **3. SERVICIUL FINANCIAR - CONTABIL, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI PROIECTE**

#### **3.1. Compartiment Financiar - Contabil**

**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 O.U.G 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, 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 Primăria comunei Țibănești 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 pricipiile 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 nr. 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 nr. 246/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

Întreținerile 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 componența și responsabilitățile comisiilor de inventariere. Costul materialelor de natură obiectelor de inventar sunt recunoscute integral pe cheltuieli în momentul scoaterii din folosință.

#### **Politici aferente disponibilităților banesti 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 anului al achizițiilor publice aferent anului 2024. 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 imobilizari, datorii salariale, datorii fiscale.

Plățile sau 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 2024 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 compartimentului financiar, 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 operationale specific, astfel dintre activitățile desfășurate menționez:

- Inregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilității nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MFP 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 (registrul jurnal și registrul de inventar);
- Intocmirea conturilor de execuție bugetară pe fiecare capitol bugetar, respectiv subdiviziunea a clasificăției bugetare (capitol, titlu, articol și aliniat);
- Urmărirea execuției bugetare, a încadrării în creditele cuprinse în buget, a angajamentelor bugetare și legale;
- Intocmirea raportărilor 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 APLeXPert;
- 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, asistență 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, DGFP, 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 ocupă funcții de demnitate publică - 2
- personal care ocupă 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 31.12.2024, cumulează situațiile financiare întocmite de către Consiliul Local Țibănești pentru activitatea proprie și situațiile financiare întocmite și raportate acestuia de către ordonatorii terțiar de credite finanțat din bugetul consiliului local (Liceul Tehnologic P.P.Carp Țibănești și Școala Gimnazială Glodenii Gândului).

**Bugetul de venituri consolidat al entității prezintă:**

- total venituri previzionate inițial a fi realizate 43.578.450 lei

- total venituri aprobate în bugetul final 47.581.220 lei
- încasări realizate 27.861.925 lei
- drepturi constatate de încasat 4.815.582 lei

În anul 2024 au fost operate 7 rectificări ale Bugetului de Venituri și Cheltuieli inițial, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 12/09.02.2022, astfel:

- HCL nr.58/23.05.2024;
- HCL.nr.84/29.08.2024;
- HCL.nr.104/22.10.2024;
- Dispoziția 899/5.11.2024
- HCL nr.115/26.11.2024
- HCL nr. 129/12.12.2024

### EXECUȚIA BUGETARĂ

Contul de execuție al cheltuielilor bugetului local al Comunei Țibănești se prezintă astfel:

- prevederi bugetare inițiale 48.473.390 lei;
- prevederi bugetare finale 52.476.160 lei;
- plăți efectuate 27.841.928 lei, închiderea

execuției bugetare la 31 decembrie 2024, realizându-se cu un excedent total în sumă de 19.997 lei, astfel:

- secțiunea de funcționare excedent suma de 1.003.886 lei;
- secțiunea de dezvoltare deficit suma de 983.889 lei.

Execuție bugetară detaliată se prezintă astfel:

| Nr. Crt. | Indicatori                                                       | Prevederi inițiale | Prevederi definitive | Realizări         |
|----------|------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| <b>A</b> | <b>VENITURI TOTALE, din care:</b>                                | <b>43.578.450</b>  | <b>47.581.220</b>    | <b>27.861.925</b> |
| <b>1</b> | <b>VENITURI PROPRII –total, din care:</b>                        | <b>5.440.600</b>   | <b>6.405.450</b>     | <b>6.623.424</b>  |
|          | Cote și sume defalcate din impozitul pe venit                    | 3.575.500          | 4.151.500            | 4.151.425         |
|          | Impozit pe venit                                                 | 15.800             | 36.450               | 37.235            |
|          | Impozite și taxe pe proprietate                                  | 571.100            | 701.350              | 776.998           |
|          | Taxe pe servicii specifice                                       | 1.600              | 1.600                | 1.270             |
|          | Taxe pe utilizarea bunurilor sau pe desfășurarea unor activități | 380.2000           | 497.100              | 572.459           |
|          | Alte impozite și taxe fiscale                                    | 2.100              | 4.650                | 4.906             |
|          | Venituri din proprietate                                         | 197.700            | 264.000              | 333.823           |
|          | Venituri din prestări servicii și alte activități                | 318.500            | 318.500              | 317362            |
|          | Venituri din taxe administrative, eliberări permise              | 0                  | 0                    | 0                 |
|          | Amenzi, penalități și confiscări                                 | 340.100            | 386.950              | 445.300           |
|          | Diverse venituri                                                 | 38.000             | 40.000               | 39.846            |
|          | Venituri din valorificarea unor bunuri                           | 0                  | 3.350                | 3.356             |

|   |                                                                                                                 |            |            |            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| 2 | <i>Sume defalcate din TVA ( 11.02 )</i>                                                                         | 8.318.000  | 9.978.000  | 9.928.840  |
| 3 | <b>SUBVENTII, din care:</b>                                                                                     | 27.506.840 | 28.884.760 | 9.599.290  |
|   | <i>Subventii primite de la bugetul de stat</i>                                                                  | 26.855.350 | 27.861.270 | 8.733.097  |
|   | <i>Subventii primite de la alte administratii</i>                                                               | 651.490    | 1.023.490  | 866.193    |
| 4 | <i>Sume primite de la UE in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020</i> | 1.813.010  | 1.813.010  | 1.478.793  |
| B | <b>CHELTUIELI TOTALE, din care:</b>                                                                             | 48.473.390 | 52.476.160 | 27.841.928 |
| I | <b>CHELTUIELI CURENTE</b>                                                                                       | 13.072.300 | 15.830.920 | 14.566.705 |
| 1 | Titlul I Cheltuieli de personal                                                                                 | 6.146.260  | 6.998.550  | 6.728.432  |
|   | Autoritati Executive                                                                                            | 2.880.000  | 3.115.990  | 3.058.533  |
|   | Serviciu public comunitar de evidenta persoanelor                                                               | 404.000    | 453.600    | 439.846    |
|   | Politia Locala                                                                                                  | 135.000    | 169.600    | 157.835    |
|   | Protectie contra incendiilor-PSI                                                                                | 284.000    | 313.000    | 290.010    |
|   | Invatamant –naveta cadre                                                                                        | 174.600    | 194.600    | 164.919    |
|   | Sanatate-asistent comunitar                                                                                     | 72.000     | 72.000     | 63.121     |
|   | Cultura                                                                                                         | 42.000     | 42.000     | 0          |
|   | Asistenta sociala –drepturi asistenti personali                                                                 | 1.726.060  | 2.172.060  | 2.162.986  |
|   | Centru de zi                                                                                                    | 195.000    | 191.500    | 131.798    |
|   | Servicii de dezvoltare publica                                                                                  | 125.000    | 145.000    | 133.908    |
|   | Protectia mediului-salubritate                                                                                  | 108.600    | 129.200    | 125.476    |
| 2 | Titlul II Bunuri si servicii                                                                                    | 3.693.900  | 4.224.290  | 3.518.876  |
|   | Autoritati Executive                                                                                            | 600.000    | 637.350    | 557.122    |
|   | Serviciu public comunitar de evidenta persoanelor                                                               | 43.000     | 101.800    | 77.641     |
|   | Alegeri locale                                                                                                  | 30.000     | 30.000     | 24.422     |
|   | Politia Locala                                                                                                  | 15.000     | 8.800      | 3.340      |
|   | Protectie contra incendiilor-PSI                                                                                | 39.500     | 41.700     | 20.852     |
|   | Invatamant                                                                                                      | 985.400    | 1.012.240  | 977.402    |
|   | Sanatate                                                                                                        | 0          | 0          | 0          |
|   | Cultura                                                                                                         | 95.000     | 135.000    | 88.101     |
|   | Centru de zi                                                                                                    | 160.000    | 163.500    | 94.232     |
|   | Servicii de dezvoltare publica                                                                                  | 600.000    | 647.000    | 461.478    |
|   | Protectia mediului-salubritate                                                                                  | 738.000    | 951.900    | 832.168    |
|   | Agricultura, lucrari de cadastru general                                                                        | 138.000    | 160.000    | 159.836    |
|   | Transporturi                                                                                                    | 210.000    | 296.000    | 208.478    |
|   | Alte cheltuieli, contributii asociatii                                                                          | 40.000     | 40.000     | 13.804     |
| 3 | Titlul III Dobânzi                                                                                              | 0          | 0          | 0          |
| 4 | Titlul VI Transferuri                                                                                           | 0          | 0          | 0          |
| 5 | <b>TITLU V FONDUL DE REZERVA</b>                                                                                | 20.000     | 0          | 0          |
| 6 | <b>Titlul IX ASISTENTA SOCIALA</b>                                                                              | 3.112.140  | 4.528.080  | 4.385.166  |
|   | Ajutoare sociale CES                                                                                            | 84.000     | 109.000    | 61.490     |
|   | Tichete gradinita                                                                                               | 66.000     | 77.020     | 75.350     |
|   | Indemnizatii persoane cu handicap                                                                               | 2.632.140  | 3.006.140  | 3.000.646  |
|   | Ajutoare de incalzire                                                                                           | 300.000    | 1.305.920  | 1.235.480  |
|   | Ajutoare urgente                                                                                                | 30.000     | 30.000     | 12.200     |
| 7 | <b>Titlul X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020</b>  | 3718420    | 3793230    | 570048     |
| 8 | <b>TITLUL XI ALTE CHELTUIELI</b>                                                                                | 100.000    | 80.000     | 19.500     |

|          |                                                                                                                 |                   |                   |                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2        | <i>Sume defalcate din TVA ( 11.02 )</i>                                                                         | 8.318.000         | 9.978.000         | 9.928.840         |
| 3        | <b>SUBVENTII, din care:</b>                                                                                     | <b>27.506.840</b> | <b>28.884.760</b> | <b>9.599.290</b>  |
|          | <i>Subventii primite de la bugetul de stat</i>                                                                  | 26.855.350        | 27.861.270        | 8.733.097         |
|          | <i>Subventii primite de la alte administratii</i>                                                               | 651.490           | 1.023.490         | 866.193           |
| 4        | <i>Sume primite de la UE in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020</i> | <b>1.813.010</b>  | <b>1.813.010</b>  | <b>1.478.793</b>  |
| <b>B</b> | <b>CHELTUIELI TOTALE, din care:</b>                                                                             | <b>48.473.390</b> | <b>52.476.160</b> | <b>27.841.928</b> |
| <b>I</b> | <b>CHELTUIELI CURENTE</b>                                                                                       | 13.072.300        | 15.830.920        | 14.566.705        |
| 1        | Titlul I Cheltuieli de personal                                                                                 | 6.146.260         | 6.998.550         | 6.728.432         |
|          | Autoritati Executive                                                                                            | 2.880.000         | 3.115.990         | 3.058.533         |
|          | Serviciu public comunitar de evidenta persoanelor                                                               | 404.000           | 453.600           | 439.846           |
|          | Politia Locala                                                                                                  | 135.000           | 169.600           | 157.835           |
|          | Protectie contra incendiilor-PSI                                                                                | 284.000           | 313.000           | 290.010           |
|          | Invatamant –naveta cadre                                                                                        | 174.600           | 194.600           | 164.919           |
|          | Sanatate-asistent comunitar                                                                                     | 72.000            | 72.000            | 63.121            |
|          | Cultura                                                                                                         | 42.000            | 42.000            | 0                 |
|          | Asistenta sociala –drepturi asistenti personali                                                                 | 1.726.060         | 2.172.060         | 2.162.986         |
|          | Centru de zi                                                                                                    | 195.000           | 191.500           | 131.798           |
|          | Servicii de dezvoltare publica                                                                                  | 125.000           | 145.000           | 133.908           |
|          | Protectia mediului-salubritate                                                                                  | 108.600           | 129.200           | 125.476           |
| 2        | Titlul II Bunuri si servicii                                                                                    | 3.693.900         | 4.224.290         | 3.518.876         |
|          | Autoritati Executive                                                                                            | 600.000           | 637.350           | 557.122           |
|          | Serviciu public comunitar de evidenta persoanelor                                                               | 43.000            | 101.800           | 77.641            |
|          | Alegeri locale                                                                                                  | 30.000            | 30.000            | 24.422            |
|          | Politia Locala                                                                                                  | 15.000            | 8.800             | 3.340             |
|          | Protectie contra incendiilor-PSI                                                                                | 39.500            | 41.700            | 20.852            |
|          | Invatamant                                                                                                      | 985.400           | 1.012.240         | 977.402           |
|          | Sanatate                                                                                                        | 0                 | 0                 | 0                 |
|          | Cultura                                                                                                         | 95.000            | 135.000           | 88.101            |
|          | Centru de zi                                                                                                    | 160.000           | 163.500           | 94.232            |
|          | Servicii de dezvoltare publica                                                                                  | 600.000           | 647.000           | 461.478           |
|          | Protectia mediului-salubritate                                                                                  | 738.000           | 951.900           | 832.168           |
|          | Agricultura, lucrari de cadastru general                                                                        | 138.000           | 160.000           | 159.836           |
|          | Transporturi                                                                                                    | 210.000           | 296.000           | 208.478           |
|          | Alte cheltuieli, contributii asociatii                                                                          | 40.000            | 40.000            | 13.804            |
| 3        | Titlul III Dobânzi                                                                                              | 0                 | 0                 | 0                 |
| 4        | Titlul VI Transferuri                                                                                           | 0                 | 0                 | 0                 |
| 5        | <b>TITLU V FONDUL DE REZERVA</b>                                                                                | 20.000            | 0                 | 0                 |
| 6        | <b>Titlul IX ASISTENTA SOCIALA</b>                                                                              | 3.112.140         | 4.528.080         | 4.385.166         |
|          | Ajutoare sociale CES                                                                                            | 84.000            | 109.000           | 61.490            |
|          | Tichete gradinita                                                                                               | 66.000            | 77.020            | 75.350            |
|          | Indemnizatii persoane cu handicap                                                                               | 2.632.140         | 3.006.140         | 3.000.646         |
|          | Ajutoare de incalzire                                                                                           | 300.000           | 1.305.920         | 1.235.480         |
|          | Ajutoare urgente                                                                                                | 30.000            | 30.000            | 12.200            |
| 7        | <b>Titlul X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020</b>  | 3718420           | 3793230           | 570048            |
| 8        | <b>TITLUL XI ALTE CHELTUIELI</b>                                                                                | 100.000           | 80.000            | 19.500            |

|    |                                                                                                                                              |            |            |                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------|
|    | Sustinera Cultelor                                                                                                                           | 50.000     | 30.000     | 19.500         |
|    | Sume destinate sustinerii activitatilor sportive                                                                                             | 50.000     | 50.000     | 0              |
| 9  | <b>TITLUL XXI PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT</b>                                                            | 0          | 0          | -85.269        |
| 10 | <b>TITLUL X. PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020SI DIN FONDURI DE MODERNIZARE</b> | 2.175.560  | 2.175.560  | 765.118        |
| 11 | <b>TITLUL XII PROIECTE CU FINANTARE DIN SUMELE REPREZENTANDASISTENTA FINANCIARA NERAMBURSABILA AFERENTE PNRR</b>                             | 2.498.350  | 2.498.350  | 42.916         |
|    |                                                                                                                                              |            |            |                |
|    |                                                                                                                                              |            |            |                |
| 12 | <b>TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE CHELTUIELI DE CAPITAL</b>                                                                                   | 30.727.180 | 31.971.330 | 12.467.189     |
| 1  | <i>Titlul XIII ACTIVE NEFINANCIARE</i>                                                                                                       | 30.727.180 | 31.971.330 | 12.467.189     |
| C  | <b>EXCEDENT/DEFICIT</b>                                                                                                                      |            |            | <b>19..997</b> |

## 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 clasificăiei economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificăiei 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 clasificăiei 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 2024, la nivelul Comunei Țibănești au fost efectuate cheltuieli de capital în suma totală de 12.467.189 lei pentru investițiile noi și în curs de desfășurare, cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice și în Lista de investiții, astfel:

1. Proiect “Extindere sistem canalizare în Țibănești și înființare sistem de canalizare în Jigoreni, comuna Țibănești, județul Iași”, suma de 582.351 lei, proiect finalizat în anul 2024;
2. Amenajare spațiu pentru recreere și spectacol, proiect finanțat prin AFIR, s-a achiziționat o scena mobilă în suma totală de 182.767 lei;
3. Proiect “Amenajare trotuare, parcaje, rigole betonate și podețe în centrul comunei Țibănești”, finanțat din bugetul local, pentru care s-a cheltuit în anul 2024 suma de 701.236 lei;
4. “Înființarea 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 2024 a fost de 42.916 lei,
5. “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 8.243.720 lei;
6. Modernizare drumuri sătești în localitățile Țibănești, Răsboiceni, Glodenii Gândului din comuna Țibănești, județul Iași, proiect finanțat din bugetul local, pentru care s-a cheltuit în anul 2024 suma de 3.181.668 lei;
7. Reabilitarea sistemului de iluminat public local în comuna Țibănești, proiect finalizat în anul 2024, pentru care s-a achitat rate în suma de 17.207 lei;
8. Achiziția unei stații de reîncărcare pentru mașini electrice în suma de 3.492 lei;
9. Proiect “Teren cu gazon sintetic Școala Jigoreni” depus spre finanțare la Consiliul Județean Iași, pentru care suma alocată în anul 2024 a fost de 11.900 lei;
10. Modernizare drumuri afectate de calamități, proiect depus spre finanțarea la C.N.I, pentru care s-a cheltuit în anul 2024 suma de 216.580 lei;
11. 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 2024 suma de 49.983 lei;
12. Achiziția unui calculator pentru biroul cadastru în suma totală de 3.696 lei;
13. Reabilitare Grădinița Tungujei, prin PNDL II, suma cheltuită în anul 2024 a fost de 37.7078 lei;

#### **PLĂȚI RESTANTE**

La data de 31 Decembrie 2024 U.A.T. Comuna Țibănești nu a înregistrat plăți restante.

#### **DISPONIBILITĂȚI ÎN CONTURI LA BĂNCI ȘI TREZORERIE**

Comuna Țibănești înregistrează la data de 31.12.2024, un excedent total în suma de 4.914.934 lei, suma ce urmează a fi cuprinsă în bugetul anului 2025 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 2024, în situația fluxurilor de trezorerie, cod 04 în suma de 11.189 lei reprezintă garanții materiale reținute gestionarilor, din care suma de 9.482 lei pentru U.A.T. Țibănești și suma de 1.707 lei de la Liceul Tehnologic Petre P. Carp Țibănești și se află în cont la CEC BANK.

### 3.2. COMPARTIMENT TAXE ȘI IMPOZITE

În anul 2024 în cadrul Compartimentului Taxe și Impozite au fost aprobate venituri proprii în valoare de 1.865.100,00 lei și s-au încasat 2.471.998,42 lei.

Pe capitole bugetare situația se prezintă astfel:

| DENUMIRE VENIT                                         | BUGET     | REALIZAT                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impozit venit transfer proprietate imobiliara          | 15800,00  | 37235,00                                                                                     |
| Impozit si taxe pe cladiri persoane fizice             | 101500,00 | 119334,00                                                                                    |
| Impozit cladiri persoane juridice                      | 48100,00  | 144212,00                                                                                    |
| Impozit pe terenuri persoane fizice                    | 89500,00  | 106491,00                                                                                    |
| Impozit pe terenuri persoane juridice                  | 3600,00   | 8736,00                                                                                      |
| Impozit pe terenuri din extravilan                     | 286300,00 | 334190,59                                                                                    |
| Taxa judiciara de timbru                               | 11600,00  | 39067,81                                                                                     |
| Alte impozite pe proprietate                           | 30500,00  | 24970,61                                                                                     |
| Alte taxe pe servicii specifice                        | 1600,00   | 1270,00                                                                                      |
| Impozit pe mijloacele de transport pers. fizice        | 308800,00 | 487588,10                                                                                    |
| Impozit pe mijloacele de transport pers. juridice      | 55800,00  | 66121,00                                                                                     |
| Taxe si tarife pentru eliberare de licente             | 1100,00   | 775,00                                                                                       |
| Alte taxe pentru utilizarea bunurilor                  | 14500,00  | 17975,00                                                                                     |
| Alte impozite si taxe                                  | 2100,00   | 4906,00                                                                                      |
| Venituri din concesiuni inchirieri                     | 183800,00 | 279858,84 lei, din care 37472,86 lei s-a virat către ANL București (recuperarea investiției) |
| Venituri din prestari servicii                         | 40400,00  | 39156,00                                                                                     |
| Taxe din activități cadastrale și agricultură          |           | 120,00                                                                                       |
| Alte venituri din proprietate                          | 13900,00  | 14420,00                                                                                     |
| Alte venituri din prestari servicii si alte activitati | 278100,00 | 294547,00                                                                                    |
| Venituri din amenzi si alte sanctiuni                  | 212600,00 | 305481,00                                                                                    |
| Alte amenzi, penalitati si confiscari                  | 127500,00 | 139819,30                                                                                    |
| Alte venituri                                          | 38000,00  | 39841,00                                                                                     |

|                                                                                                                        |  |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|
| Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale |  | 3356,00 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|

Pentru toate aceste încasări au fost emise un număr de 11.629 chitanțe, au fost încărcate în calculator un număr de 1112 ordine de plată și mandate poștale.

Începând cu anul 2022 Comuna Țibănești este înrolată pe platforma **ghiseul.ro**, iar în anul 2024 au fost realizate un număr de 156 plăți online, în sumă de 105.702,66 lei.

Pe lângă activitatea de încasare sau mai desfășurat următoarele activități:

- Emiterea deciziilor de impunere 6254;
- Emiterea de înștiințări de plată 6254;
- Emiterea de titluri executorii și somații 365;
- Adrese înființare poprire 31;
- Luarea în evidență a autovehiculelor 510;
- Scoaterea din evidență a autovehiculelor 185;
- Luarea în evidență a proceselor verbale de amendă 623;
- Întocmirea și transmiterea de confirmări de primire a proceselor verbale de amenda 623;
- Operarea în calculator a contractelor de vânzare cumpărare 152;
- Eliberarea de certificate de atestare fiscală 1850;
- Eliberarea de adeverințe de venit de la ANAF 1560;
- Răspunsuri la adresele primite de la instituții.

### **3.3. COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

Compartimentul Resurse Umane, face parte din Serviciul Financiar Contabil, Achiziții publice și Proiecte din cadrul UAT com. 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 anul 2024 sau derulat următoarele activități:

- Conform legislației în vigoare s-a asigurat întocmirea documentației privind organizarea examenelor pentru promovare a funcționarilor publici, promovare a personalului contractual, acordarea transelor de vechime în muncă conform Legii 153/2017;
- În urma promovării examenelor menționate s-a asigurat întocmirea documentației privind modificarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Țibănești, jud. Iași, a numărului total de posturi, conform prevederilor legale;
- În vederea organizării examenelor de promovare, s-a asigurat publicitatea concursurilor

pentru care se organizează examen de promovare, conform prevederilor legale în vigoare;

- 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;
- 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 drepturile 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.

În vederea angajării asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav s-au întocmit contractele de muncă, la timp, conform legii și sau 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 UAT 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 UAT com. Țibănești.

În vederea asigurării protecției sănătății și securității în munca, 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 munca 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 aparute în desfășurarea activității administrației publice de la nivelul UAT Comuna Țibănești, jud. Iași.

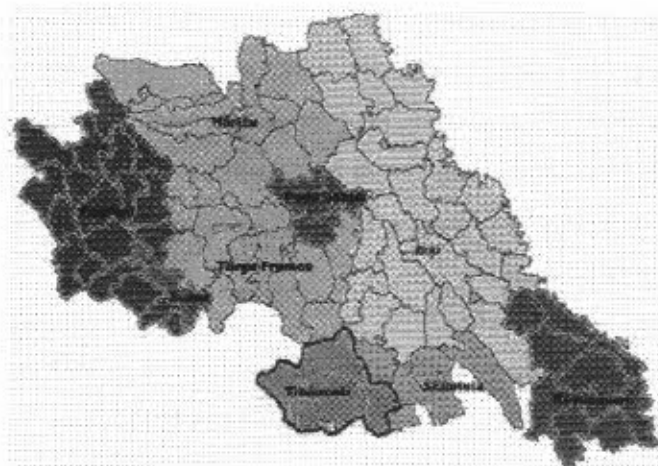
#### 4. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

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.

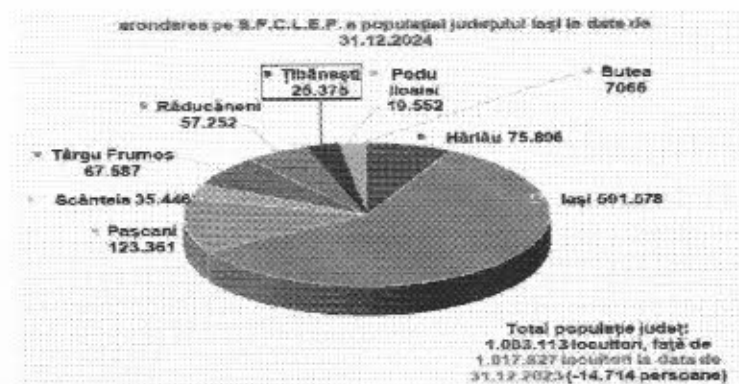
Potrivit organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Țibănești nr. 98 din 22 OCTOMBRIE 2024, structura de personal se prezintă după cum urmează: 1 funcție publică de conducere – coordonator serviciu/birou, 3 funcții publice de execuție, din care 2 pentru evidența persoanelor și 1 pentru stare civilă.

| Posturi în organigramă  |                | Personal angajat care desfășoară efectiv activități |                |
|-------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| Total: 4, din care:     |                | Total: 4, din care:                                 |                |
| Coordonator serviciu: 1 |                | Coordonator serviciu: 1                             |                |
| Biroul (EVP): 2         | Funcționari: 2 | Biroul (EVP): 2                                     | Funcționari: 2 |
| Compartimentul (SC): 1  | Funcționari: 1 | Compartimentul (SC): 1                              | Funcționari: 1 |

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 25375 locuitori, la nivelul lunii decembrie 2024.



Situația privind arondarea locuitorilor județului Iași pentru serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor se prezintă astfel:



## 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 **2680 cereri pentru eliberarea actelor de identitate**.

Din totalul de **2680 de cereri**, au fost clasate în cursul anului un număr de **4 cereri**, reprezentând 0,261% 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                                                                                                | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| Cereri pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței | 3109 | 2791 | 2680 |

**Tabel nr. 1** - Evoluția numărului de cereri pentru eliberarea actelor de identitate și a cererilor pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței în perioada 2022 - 2024.

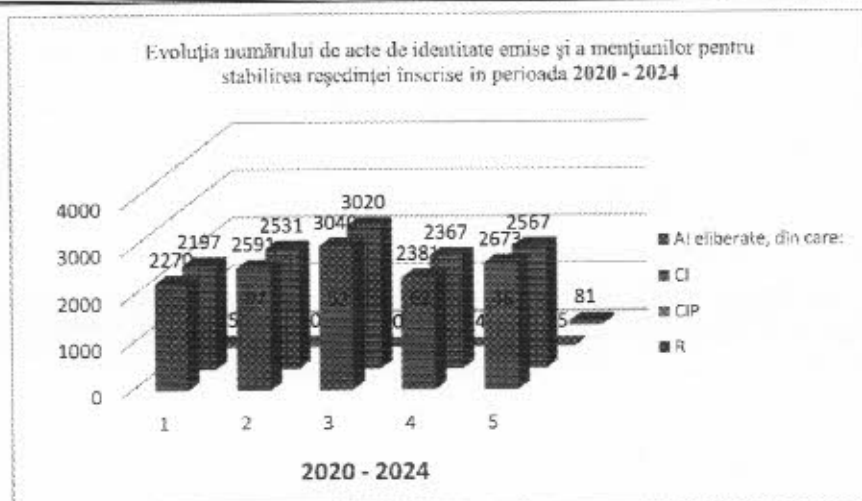


Analiza datelor statistice comparativ cu indicatorii din anii precedenți, relevă o **scădere cu 13,79%** față de anul **2022** și **cu 3,97%** față de anul **2023** a numărului de cereri pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

- în perioada supusă analizei, **au fost produse 2673 acte de identitate**, din care:
  - **2567 cărți de identitate;**

- 25 cărți de identitate provizorii;
- 81 vize de reședințe.

| Indicator/an                                   | 2020        | 2021        | 2022        | 2023        | 2024        |
|------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Acte de identitate eliberate, din care:</b> | <b>2270</b> | <b>2591</b> | <b>3040</b> | <b>2381</b> | <b>2673</b> |
| -cărți de identitate                           | 2197        | 2531        | 3020        | 2367        | 2567        |
| -cărți de identitate provizorii                | 75          | 60          | 20          | 14          | 25          |
| Mențiuni privind stabilirea reședinței         | 97          | 53          | 62          | 48          | 81          |



Analiza indicatorilor statistici privind numărul cărților de identitate provizorii emise în anul 2024, prin raportare la anul 2023, relevă o creștere 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, **5 zile lucrătoare** 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 **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 17 de cereri** pentru eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români originari din Republica Moldova/Ucraina, din care **17 persoane** au solicitat stabilirea domiciliului la diverse adrese de pe raza de competență a serviciului;
- Au fost **emise 20 acte de identitate** cetățenilor români originari din Republica Moldova / Ucraina și au fost **înmânate 19 de acte de identitate**, titularilor sau mandatarilor acestora;
- În conformitate cu prevederile **punctului 10 din Planul de Măsuri nr. 2862563/08.10.2024** – au fost desfășurate următoarele activități:
  - Au fost înaintate invitații pentru **61 persoane**, din totalul de **64**, ce se regăsesc în listele primite cu adresa 12867/03.12.2024 a D.J.E.P. Iași/ PV de verificare nr. 1219094/18.11.2024 - postul de Poliție Tansa; menționăm că din totalul de 64 persoane, pentru **1 persoană** CI nu este înmănat, iar **3 persoane** și-au schimbat domiciliul anterior primirii verificărilor SOP.
  - A fost anulat domiciliul pentru **62 de persoane** (și **21 minori** care au domiciliul împreună cu părintele/părinții la adresa de interes);
  - Au fost înaintate notificări, conform *Anexei 12*, pentru cele **62 persoane**, prin care li se aduce la cunoștință că în R.N.E.P. a fost efectuată mențiunea cu privire la încetarea valabilității domiciliului înscris în cartea de identitate.

Au fost întocmite **procese-verbale de distrugere a actelor de identitate**:

- pentru semestrul I și II/ 2024
- pentru anul 2024 - CIP.

În anul 2024, la nivelul serviciului, a fost înregistrată **1 petiție**.

## II. INDICATORI ȘI SITUAȚII STATISTICE COMPARATIVE PE ETAPE DE TIMP, PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ

| TIP ACTIVITATE             |                                                                    |          | PERIOADA   |            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|
|                            |                                                                    |          | 2023       | 2024       |
| Populația activă           |                                                                    |          | 25717      | 25375      |
| Persoane luate în evidență | la naștere                                                         | 1        | 96         | 93         |
|                            | la dobândirea cetățeniei române                                    | 2        | 2          | 2          |
|                            | la schimbarea domiciliului din străinătate în România              | 3        | 18         | 19         |
|                            | alte cazuri                                                        | 4        | 3          | 3          |
|                            | <b>total(1+2+3+4)</b>                                              | <b>5</b> | <b>119</b> | <b>117</b> |
| Cărți de identitate        | pt.prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani                | 6        | 337        | 342        |
|                            | pt.prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani                   | 7        | 12         | 4          |
|                            | la expirarea termenului de valabilitate                            | 8        | 1648       | 1536       |
|                            | la sch.numelui/pre numelui/prenume părinți/data sau locul nașterii | 9        | 173        | 150        |
|                            | la sch.rangului/denumirii localității/străzii sau renum. imobile   | 10       | 0          | 0          |
|                            | la schimbarea domiciliului                                         | 11       | 903        | 979        |
|                            | în locul celor pierdute                                            | 12       | 195        | 231        |
|                            | în locul celor furate                                              | 13       | 15         | 13         |
|                            | în locul celor deteriorate/distruse                                | 14       | 61         | 79         |
|                            | prin procură specială                                              | 15       | 81         | 52         |

|                                       |                                                 |           |             |             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------|
|                                       | la reședință                                    | 16        | 0           | 0           |
|                                       | alte cazuri                                     | 17        | 460         | 160         |
|                                       | <b>total cărți de identitate emise</b>          | <b>18</b> | <b>2715</b> | <b>2606</b> |
|                                       | din care: - înmânate                            | 19        | 1367        | 1606        |
| <b>Cărți de identitate provizorii</b> | pt.lipsă dovada adresă domiciliu                | 20        | 0           | 0           |
|                                       | pt.lipsă locuință                               | 21        | 0           | 0           |
|                                       | pt.lipsă certificate de stare civilă            | 22        | 7           | 18          |
|                                       | pt.lipsă hotărâre divorț                        | 23        | 11          | 10          |
|                                       | pt.CRDS cu reședința în România                 | 24        | 0           | 0           |
|                                       | prin procură specială                           | 25        | 0           | 0           |
|                                       | <b>total CIP emise</b>                          | <b>26</b> | <b>16</b>   | <b>25</b>   |
|                                       | din care: - înmânate                            | 27        | 14          | 22          |
| <b>ACTE DE IDENTITATE</b>             | <b>TOTAL(18+26)</b>                             | <b>28</b> | <b>2731</b> | <b>2631</b> |
|                                       | <b>din care: - înmânate(19+27)</b>              | <b>29</b> | <b>1381</b> | <b>1628</b> |
|                                       | Cărți de identitate anulate                     | 30        | 5           | 10          |
|                                       | Cărți de identitate provizorii anulate          | 31        | 0           | 0           |
|                                       | Cărți de identitate anulate conf. Art. 62       | 32        | 0           | 62          |
|                                       | <b>TOTAL ACTE DE IDENTITATE ANULATE (30+31)</b> | <b>32</b> | <b>5</b>    | <b>72</b>   |

|                                                                            |                                             |                |            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|------------|-----------|
| <b>Mențiuni privind stabilirea reședinței</b>                              | în aceeași localitate cu cea a domiciliului | 3<br>8         | 1          | 0         |
|                                                                            | în altă localitate decât cea de domiciliu   | 3<br>9         | 47         | 89        |
|                                                                            | <b>total</b>                                | <b>4<br/>0</b> | <b>48</b>  | <b>89</b> |
| <b>Persoane verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor</b> | pentru M.A.I.                               | 4<br>4         | 0          | 0         |
|                                                                            | pentru M.Ap.N.                              | 4<br>5         | 0          | 0         |
|                                                                            | pentru alte ministere                       | 4<br>6         | 9          | 3         |
|                                                                            | pentru agenți economici                     | 4<br>7         | 0          | 0         |
|                                                                            | pentru persoane fizice                      | 4<br>8         | 96         | 41        |
|                                                                            | <b>total</b>                                | <b>4<br/>9</b> | <b>105</b> | <b>44</b> |
| <b>Acțiuni cu stația mobilă</b>                                            | la solicitarea autorităților locale         | 5<br>0         | 0          | 0         |
|                                                                            | la solicitarea persoanelor fizice           | 5<br>1         | 4          | 0         |
|                                                                            | <b>total</b>                                | <b>5<br/>2</b> | <b>4</b>   | <b>0</b>  |
| <b>Persoane puse în legalitate în acțiuni cu stația mobilă</b>             | la solicitarea autorităților locale         | 5<br>3         | 0          | 0         |
|                                                                            | la solicitarea persoanelor fizice           | 5<br>4         | 3          | 0         |
|                                                                            | <b>total</b>                                | <b>5<br/>5</b> | <b>3</b>   | <b>0</b>  |
| <b>ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ</b>                                 |                                             | <b>5<br/>6</b> |            |           |
| <b>Acte de stare civilă întocmite</b>                                      | naștere                                     | 5<br>7         | 15         | 25        |
|                                                                            | căsătorie                                   | 5<br>8         | 38         | 44        |
|                                                                            | deces                                       | 5<br>9         | 62         | 48        |

|                                       |                       |        |     |     |
|---------------------------------------|-----------------------|--------|-----|-----|
|                                       | total                 | 6<br>0 | 105 | 107 |
| Certificate de stare civilă eliberate | naștere               | 6<br>1 | 164 | 108 |
|                                       | căsătorie             | 6<br>2 | 102 | 76  |
|                                       | deces                 | 6<br>3 | 92  | 61  |
|                                       | total                 | 6<br>4 | 358 | 245 |
| Acte de stare civilă speciale         | transcriere nașteri   | 6<br>5 | 15  | 23  |
|                                       | transcriere căsătorii | 6<br>6 | 0   | 0   |
|                                       | transcriere ndecese   | 6<br>7 | 2   | 3   |
|                                       | total                 | 6<br>8 | 17  | 26  |
| Erori                                 | curente               | 6<br>9 | 0   | 2   |
|                                       | din anii anteriori    | 7<br>0 | 3   | 20  |
|                                       | total                 | 7<br>1 | 3   | 22  |

Implementarea "Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de stare Civilă" – SIIEASC a vizat dotarea serviciului cu echipamente complete, care să permită automatizarea întregului flux de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă, precum și de eliberare a certificatelor și a altor documente emise în mod uzual de către compartimentul de stare civilă (complet format din: stație de lucru fixă cu UPS și imprimantă, dispozitiv pentru captarea digitală a semnăturii, certificate digitale calificate).

Începând cu luna mai 2024, evenimentele de viață "naștere" și "deces" se înregistrează electronic, în SIIEASC, la nivelul SPCLEP Țibănești, preluarea cererilor și eliberarea documentelor se face pe loc, de aceea există posibilitatea creșterii timpului de așteptare în relația cu publicul.

Începând cu data de 24 august 2024, platforma destinată activității ofițerilor de stare civilă a devenit accesibilă și pentru înregistrarea în mod exclusiv în format digital a evenimentului de viață "căsătorie", dată la care au fost închise și registrele fizice.

În vederea implementării proiectului "*Cartea electronică de identitate (CEI)*" la nivel național, serviciul nostru a fost dotat cu *două stații de lucru*, echipamente formate din: stație de lucru portabilă, monitor extern DELL, multifuncțională laser Lexmark, cameră web Logitech, cititor amprente, pad semnătură, cititor smart card și licențe prelucrare imagini. Proiectul CEI a fost inițiat la nivelul municipiului Cluj ca "*proiect pilot*" încă din anul 2022, iar la testarea echipamentelor din dotare, s-a constatat faptul că este necesar să se achiziționeze aparate foto în locul camerelor web achiziționate prin proiect (un aparat foto a fost achiziționat în luna

octombrie 2024; a fost înaintat referatul pentru achiziționarea încă a unui aparat foto din luna decembrie 2024).

De menționat faptul că SPCLEP Țibănești funcționează cu *un singur ghișeu pentru primire cereri/eliberare acte de identitate*, iar pentru implementarea proiectului CEI va fi necesară *dechiderea unui al doilea ghișeu*, în primă fază, în funcție de programările zilnice/timpul necesar înregistrării unei cereri (aproximativ 15-20 min./persoană), în condițiile în care media zilnică este de 20 cereri primite și 20-25 CI eliberate, iar activitățile de primire și eliberare nu se pot realiza concomitent.

### **III. 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 2025, ne propunem următoarele **obiective**:

- finalizarea lucrărilor de extindere și dotarea cu mobilier pentru ghișeul 2 - evidența persoanelor;
- instalarea unui sistem de supraveghere video;
- amenajarea corespunzătoare a spațiilor cu destinație de arhivă;
- achiziționarea unui aparat foto pentru ghișeul nr. 2.

### **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        | 1000             |
| 2.      | Glodeni Gândului | 1100             |
| 3.      | Griești          | 130              |
| 4.      | Jigoreni         | 320              |
| 5.      | Răsboieni        | 400              |
| 6.      | Recea            | 110              |
| 7.      | Tungujei         | 300              |
| 8.      | Vălenii          | 295              |

În afara registrelor agricole pentru cetățenii comunei noastre avem completate și un număr de 13 registre cuprinzând un număr de 650 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și care dețin bunuri imobile și terenuri pe raza administrativ-teritorială a comunei noastre și doua 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 215 poziții.

S-au eliberat un număr de 10000 adeverințe la solicitarea cetățenilor privind datele declarate în registrele agricole, necesare pentru: întocmirea dosarelor de venit minim , întocmirea dosarelor pentru acordarea ajutorului de încălzire, întocmirea dosarelor pentru alocația de sprijin, schimbarea/ obținerea actelor de identitate, APIA, B.N.P, OCPI Legea 416/2001, bursă-necesară

unităților școlare, pentru obținerea subvenției motorină de la APIA, pentru obținerea subvenției pentru familiile de albine de la APIA, înregistrate AFIR sau ANAS, pentru utilizatorii de teren-necesară la bancă, pentru obținerea avizului agricol de la DAJ, serviciul pentru imigrări al județului Iași, radieri-auto, Apa-Vital, Delgaz-Grid, asigurare- serviciu, Judecătore, Cultură Ecologică APIA; ș.a. .

În anul 2024 au fost înregistrate un număr de 70 certificate de moștenitor și 200 contracte de vânzare-cumpărare. S-au eliberat un număr de 23 atestate de producător, 77 de formulare (anexa nr.24) privind deschiderea procedurii succesorale.

- Au fost întocmite un număr de 34 dosare de preempțiune privind vânzarea terenurilor extravilane de pe teritoriul UAT-ului Țibănești, care sunt deosebit de stufoase și implică o mare atenție;
- Am înregistrat, verificat, centralizat și transmis către ISU și DAJ Iași, seceta cu privire la culturile de toamnă și primăvară;
- Am verificat în teren împreună cu comisia de secetă, apoi s-au întocmit procese verbale de calamitate și obținerea tuturor semnăturilor;
- Comunicarea proceselor verbale de calamitate în număr de 50, către proprietar/ utilizator teren, DAJ, APIA;
- Înștiințarea fermierilor cu privire la depunerea documentației pentru acordarea grantului financiar pentru culturile de toamnă a anului 2024;
- Înmânarea/ distribuirea formularelor: cererea și declarația pe propria răspundere privind acordarea grantului financiar;
- Suntem în curs de achiziționarea registrelor agricole pentru perioada 2025-2029.
- S-au înregistrat 371 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 Jud. 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 pentru perioada 2020-2024 cât și 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 2024, s-au desfășurat următoarele activități:

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

- Finanțarea 10, în sumă de 134 337,05 lei;
- Finanțarea 12, în sumă de 160 000,00 lei;

➤ S-a încheiat contract de prestări servicii pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în cartea funciară în cadrul PNCCF, pentru un număr de 317 imobile situate în intravilan și 355 imobile situate în extravilan,

➤ S-a finalizat contractul de prestări servicii pentru sectoarele cadastrale 8, 11, 12, 34, 66, 67;

➤ S-au realizat tabelele parcelare cu privire la punerea în posesie a proprietarilor din cadrul sectoarelor cadastrale nr. 28, 29, 50;

➤ S-au realizat un număr de 33 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 13 documentații pentru întocmirea titlurilor de proprietate și le-am înaintat către Instituția Prefectului – Județul Iași, Comisia Județeană de Fond Funciar Iași;

➤ S-au efectuat 23 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 11 cereri în vederea punerii în posesie;
- Am participat la 2 ședințe de fond funciar;

- Am avizat 45 de planuri de încadrare în tarla, în vederea intabulării dreptului de proprietate;
- Am răspuns la 125 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;
- S-au realizat un număr de 6 de documentații necesare pentru vânzarea loturilor situate în satul Glodenii-Gândului;
- Am oferit consultanță cetățenilor, în număr de 300, cu privire la diverse probleme de fond funciar, întocmirea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, intabulări, dezbatere 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. COMPARTIMENT 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:

1. 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;
2. întocmirea materialelor necesare proiectelor de hotărâri pentru Consiliul Local al comunei;
3. 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;
4. eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, în conformitate cu prevederile legii;
5. efectuarea recepțiilor la finalizarea lucrărilor de construcții;

6. 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.;
7. întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciară;
8. 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;
2. Autorizații de construire eliberate: 15;
3. Controale executate în teren : 465 locuințe verificate;
4. Procese verbale de trasare a lucrărilor : 10;
5. Recepții la terminarea lucrărilor de construcții: 5
6. Adrese/cereri soluționate: 300.

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 compartimente și servicii, elaborarea răspunsului realizându-se conform atribuțiilor de serviciu și transmis în termen.

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;
- rapoarte pentru Agenția Protecției Mediului și Apele Române ;
- referate și rapoarte necesare bunei desfășurări a activității în cadrul Primăriei Țibănești ;
- devize necesare lucrărilor efectuate în regie proprie de angajații Primăriei.

## **9. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE**

Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului de Achiziții Publice sunt în conformitatea 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.

În anul 2024 în cadrul Compartimentului de Achiziții publice s-au făcut 202 achiziții directe de bunuri, servicii și lucrări, după cum urmează:

- 91 achiziții de servicii;
- 6 achiziții de lucrări;
- 105 achiziții de produse.

În anul 2024 s-a întocmit Programul anual estimativ de achiziții Publice și Strategia anuală de achiziție publică pentru Comuna Țibănești, aprobat prin HCL nr. 120/12.12.2024, urmând a fi supus din nou aprobării Consiliului Local după aprobarea bugetului pe anul 2025.

## **10. COMPARTIMENT PROTECȚIA MEDIULUI**

Activitatea Compartimentului Protecția Mediului în anul 2024 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 interzicerea depozitării gunoaielor și monitorizate (malurile cursurilor de apă, căi de comunicații de orice fel ș.a.) ;
- s-au primit un nr. de 7 cereri privind înregistrarea în REGISTRUL SIA pentru evidența sistemelor individuale adecvate de colectare a apelor uzate;
- 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 contravenționale cu obligare la prestarea unei activități în folosul comunității pe domeniul public al U.A.T. Țibănești, conform legislației în vigoare, respectiv un nr. de 9 dosare;
- s-a colaborat și participat la campanii de ecologizare desfășurate în anul 2024 CAMPANIA „IASI MAI VERDE,, CAMPANIA „ ZIUA DE CURĂȚENIE NAȚIONALĂ 2024,, 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 conștientizare a operatorilor economici de pe raza U.A.T. Țibănești privind creșterea gradului de colectare a deșeurilor selectiv;
- s-au inițiat campanii semestriale de informare privind prevenirea, combaterea și distrugerea buienii AMBROZIA de pe raza U.A.T. Țibănești;

## **II. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului de Asistență Socială în anul 2024 după cum urmează:

- beneficiari ai Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune au fost în medie 300 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 829 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 – 98 de cereri;

- indemnizații pentru creșterea copilului și stimulent de inserție 22 cereri;
- anchete pentru beneficiarii de ajutor social, alocație pentru susținerea familiei, tichete sociale pentru gradiniță, ajutor pentru încălzire, anchete sociale pentru diferite cazuri sociale, anchete pentru evaluare în vederea admiterii în Centrul de zi destinat Copiilor Defavorizați, pentru burse școlare, anchete sociale pentru Comisia de Expertiza a Persoanelor cu Handicap Adulți/Copii, anchete sociale pentru comisia de expertiza de la Casa județeană de Pensii, anchete sociale pentru judecatorie sau alte institutii.

Beneficiarii ai consilierii în vederea depășirii situațiilor în care se afla au fost:

- copii abuzați, neglijati: 20;
- persoane varstnice: 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 4 cazuri, s-a făcut vizită la domiciliul persoanelor în cauză cu scopul evaluării și consiliere în vederea menținerii în familie;
- 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 6 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 atât material cât 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.

## **12. CENTRU DE ZI DESTINAT COPIILOR DEFAVORIZAȚI**

În anul 2024, Centrul de zi destinat copiilor defavorizați din comuna Țibănești, a oferit sprijinul și ajutorul copiilor proveniți din familii disfuncționale 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 Primăriei 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 Comisiei Consultative, susținută în luna septembrie, au fost aprobați cei 15 beneficiari ai Centrului de zi. Beneficiarii au început frecventarea programului prin dispoziția Primarului.

Echipa disciplinară 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 număr de 15 evaluări psihologice.

- Activități educaționale - 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 identificat 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 Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași, pentru monitorizarea bunei funcționări a centrului în urma căreia am primit un raport favorabil. 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.

### ***13. SERVICIUL VOLUNTAR SITUAȚII DE URGENȚĂ***

La nivelul comunei Țibănești Serviciul Voluntar Situații de Urgență este organizat cu 4 angajați permanenți plus 11 voluntari împărțiți pe sate, după cum urmează:

- Florea Stefan Ciprian – Șef serviciu;
- Florea Ovidiu – Șofer;
- Matran Ioan – Șofer;
- Suiu Ion – Șofer ;

În anul 2024, din cauze nefericite și din neatenția proprietarilor am intervenit la un număr de 49 intervenții anunțate prin apel 112, din care :

- 21 vegetație uscată;
- 14 la gospodăriile cetățenilor;
- 5 fenomene meteo (copaci căzuți pe carosabil și persoane înzăpezite);
- 2 intervenții de dirijare elicopter și transportat personalul medical;

- 1 intervenție pentru ajutorul celor de la Serviciul de Ambulanță;
- 1 intervenție de salvare animale;
- 1 intervenție de desfundat poduri;
- 2 intervenții de golit și desfundat bazinul de apă la Școala Gimnazială Glodenii Gândului;
- 2 prezentări la școli și grădinițe.

Datorită faptului că Serviciul Voluntariat 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 cetățenilor 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 2024, Serviciul Voluntariat pentru Situații de Urgență a efectuat controale pe linie de P.S.I. și situații de urgență. În urma controalelor, neregulile constatate au fost remediate de către proprietarii și administratorii firmelor. Li s-au adus la cunoștință tuturor persoanelor verificate măsurile de prevenire și combatere a incendiilor, inundațiilor și cutremurilor.

În anul 2024, serviciul a fost dotat cu furtune, echipamente pentru personal și piese de schimb pentru autospeciala din dotare.

De asemenea au fost completate toate formularele și situațiile, adresele, rapoarte statistice 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 comunei Țibănești, sperăm că pe anul 2025 să rezolvăm și să diminuăm toate problemele apărute pe linie P.S.I.

#### **14 . Compartiment Ordine Publică și Pază & Compartiment Circulație**

Compartimentul Ordine Publică și Pază și Compartimentul Circulație își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

##### **1. Activități desfășurate în cadrul Compartimentului Circulație**

În domeniul circulației pe drumurile publice polițistul local a desfășurat activități de dirijare a traficului auto și pictonal 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, să fie dotat în față cu doi catadioptri de culoare albă, iar în spate cu doi catadioptri de culoare roșie, omologați, montați cât mai aproape de marginile exterioare ale vehiculului;

- în condiții meteorologice care reduc vizibilitatea, precum și pe timpul nopții, vehiculul cu tracțiune animală trebuie să fie dotat, în plus, în partea laterală stângă, cu o lumină de culoare albă sau galbenă;

- conducătorii de vehicule cu tracțiune animală au obligația să poarte vestă fluorescent reflectorizantă ;

- să înregistreze vehiculul cu tracțiune animală la biroul de înmatriculări al primăriei unde va fi emis și numărul de înregistrare care trebuie montat pe partea din spate a vehiculului;

La momentul punerii în aplicare acestor acțiuni de informare și obligare de a respecta circulația pe drumurile publice, figurau un număr foarte mic de vehicule cu tracțiune animală înregistrate pe raza comunei Țibănești, iar în momentul de față un număr de peste 30 de astfel de vehicule dețin număr de înregistrare. S-a desfășurat o amplă campanie de informare a pietonilor, bicicliștilor și conducătorilor de tricicluri în legătură cu drepturile și obligațiile acestora în a se deplasa pe drumurile publice.

În decursul anului 2024, 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 de muzică populară desfășurat cu ocazia zilelor Comunei Tibanesti;
- activități organizate cu elevii de la Liceul Tehnologic Petre.P.Carp în parcul dendrologic.

Pe timpul desfășurării acestor festivități ceremoniale nu s-au constatat evenimente deosebite prin care să perturbeze derularea activităților și liniștea publică.

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 din cadrul Poliției Locale al comunei Țibănești 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 școlar;
- în timpul sosirii/plecării preșcolarilor și școlarilor la Grădinița din cadrul Liceului Tehnologic Petre P. Carp, polițistul 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 prevenției absenteismului s-au efectuat controale în timpul orelor, în barurile, sălile de joc a unităților comerciale din preajma 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 Public Comunitar Local de Evidență a Populației pentru rezolvarea problemelor.

S-a colaborat cu Compartimentul Urbanism din cadrul primăriei Țibănești în vederea efectuării de controale pentru 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 21 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 Comunal 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 Glodenii Gândului și al Liceului Tehnologic Petre.P. Carp Țibănești.

În colaborare cu conducerea Liceului Tehnologic Petre P. Carp Țibănești și cu asistenții sociali din cadrul Compartimentului Asistență socială, 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 inspectorii din cadrul Compartimentului Asistență Socială la diferite cazuri sociale întâmpinate la cetățenii de pe raza comunei Țibănești.

De asemenea s-a procedat la înmânarea unui număr de 32 citații cu regim de ordine de protecție, în localitățile Țibănești, Jigoreni, Vălenii, Griești, Tungujei și Glodenii Gândului.

În cursul anului 2024 au fost înregistrate un număr de 22 sesizări scrise cu privire la unele probleme care se confruntă cetățenii din comuna Țibănești.

S-a îndeplinit procedura de înmânare a unui număr de 24 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 procedura 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 asigurarea unor măsuri de ordine și liniște publică pe raza de competență cu ocazia anumitor manifestații în aer liber:

- 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 din comună și altor manifestații organizate în parcare stadionului;
- supravegherea unor activități ce s-au desfășurat în Parcul Dento logic Petre.P.Carp de către elevii Liceului Tehnologic Petre.P.Carp;
- conform regulamentului aprobat din 19/02/2021 polițistul local are sarcini de a asigura securitatea registrelor și certificatelor de stare civilă împreună cu ofițerul de stare civilă la oficierea căsătoriei în alte locații (biserică, casa de cultură sau parcuri);
- s-a asigurat condițiile necesare pe tot parcursul anului 2024, 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 2024, 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 27/02 - 03/03/2024 „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 Petre 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, 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 UAT Țibănești.

**Președinte de sedință**  
**Consilier,**  
**Busuioc Costică**

