



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘIPOTE



PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 26 din 12 februarie 2026

Privind aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025;

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- d) art. 81 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- e) prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- f) prevederile art 2 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;
- g) prevederile Legii contenciosului administrativ nr 554/2004 cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

- a) art. 129 alin. (1), alin. (2) litera b), alin. (4) litera a) art. 155 alin. (1), litera a), alin. (3) litera a) art. 225 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit dispozițiilor art 155 alin (3) OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

- a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii;
- b) participă la ședințele consiliului local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;
- c) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informații;
- d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

Ținând seama de:

Referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre) semnat de către inițiatorul proiectului – Domnul Puiu Constantin, înregistrat sub numărul 133 din 12/02/2026, potrivit căreia se propune Consiliului Local Șipote aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025, raport întocmit în temeiul prevederilor art. 136 alin (8) litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

Raportul de specialitate întocmit de compartimentul de resort, înregistrat sub numărul 134 din 12/02/2026, potrivit căreia se propune Consiliului Local Șipote aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025, raport întocmit în temeiul prevederilor art. 136 alin (8) litera b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ,;

Luând în considerare :

Proiectul de hotărâre numărul 26 din 12 februarie 2026 privind aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Local al Comunei Șipote, întrunit în ședința ordinară,
adoptă prezenta hotărâre:**

Art.1.La data adoptării prezentei ,se aprobă raportul elaborat de primarul comunei Șipote privind anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a Unității Administrativ Teritorială ,comuna Șipote pe anul 2025 , conform anexei la prezenta.

Art.2.(1)Împotriva prezentei , 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.

(2)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.Secretarul comunei Șipote va face cunoscut public prin afisare prevederile prezentei hotarari, un exemplar il va inainta Primarului Comunei Șipote ,un exemplar il va comunica Institutiei Prefectului - Județul Iasi, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 252 alin (1) lit. c) și ale art. 255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și se aduce la cunoștință publică în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale și se va aduce la cunoștință publică prin afișare pe pagina de internet a Primăriei comunei Șipote, www.primariasipote.ro, eticheta „Monitorul oficial local,, Secțiunea -„Hotărârile Autorității deliberative,,

**Inițiator al proiectului de hotărâre ,
Primar,
Constantin PUIU**



**Vizat pentru legalitate
Secretar al Comunei Șipote
Mariana URSU**



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘIPOTE



Anexă la H.C.L. nr. 26 din 27/02/2026

RAPORTUL

Primarului comunei Șipote privind starea economică , socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025 ;

Domnilor consilieri locali,
Stimați locuitori ai comunei Șipote,
Dragi colegi,

Având în vedere prevederile art 155 alin(3) din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ, conform căruia *“primarul prezintă Consiliului local in primul trimestru al anului un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității administrative teritoriale, care s epublicăpe pagiona de internet a UAT-ului in consițiile legii”* astfel in calitate de primar al comunei Șipote, vă înaintez prezentul raport de activitate pe anul 2024, încercând să îmbunătățim in fiecare an calitatea si eficiența muncii noastre. Publicarea acestui material este un gest firesc, in contextual preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre

În baza principiului transparenței și a respectului față de cetățeni, principiu care trebuie să guverneze administrația publică locală, redau mai jos activitatea desfășurată în anul 2025 , pe domenii de activitate .

Cuprins

Cuvânt înainte

Cap. I: Raport privind starea economică și socială a comunei Șipote

Cap. II: Raport privind activitatea Consiliului Local în anul 2025

Cap. III: Raport privind activitatea Primăriei comunei Șipote

(1), lit. ”a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare.

Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică și de mediu a unității administrativ teritoriale pe anul 2020” este un gest normal, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre și este bazată pe prevederile art. 155, alin. (3), lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, prin care se arată că primarul prezintă consiliului local un raport privind starea economică și de mediu a unității administrativ teritoriale

Alături de dezbaterile publice si intilnirile cu cetatenii la adunările cetățenești care au avut loc pe sate și cu diferite ocazii, lucrarea de față este una din instrumentele prin care Primăria Șipote pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră si despre modul cum au fost folosiți banii publici.

Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local și a compartimentelor din subordinea acestuia, precum și o raportare statistică a stării economice și sociale a comunei noastre în anul 2025, art. 155, alin. (3), lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

În exercitarea atribuțiilor care îmi revin în conformitate cu O. U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de Interes public, la fiecare început de an, vă prezint Raportul de activitate aferent anului precedent, pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a primăriei comunei ȘIPOTE.

O atenție deosebită și un sprijin nemijlocit s-a acordat pentru funcționarea în bune condiții a activităților de investiții social culturale și edilitar-gospodărești și a tuturor activităților în care Consiliul local, primarul comunei și aparatul de specialitate au fost implicați.

Prezentul raport reflectă starea economică, socială și de mediu a comunei ȘIPOTE. Conținutul acestui raport evidențiază evoluția principalilor indicatori economico – sociali ai comunei. Rămâne o datorie de onoare să fac cunoscute principalele acțiuni de interes public realizate în anul precedent.

Obiectivul major al administrației locale în anul 2025 și implicit al meu, ca ales al comunității, a fost găsirea de soluții la solicitările cetățenilor, prin implicarea directă și promptă în rezolvarea acestora, dar și continuarea dezvoltării edilitare.

Acest raport reprezintă mijlocul prin care cetățenii pot urmări în ce măsură obiectivele propuse au fost atinse, respectând principiul transparenței decizionale.

Datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale în anul 2025.

Raportul de față reprezintă o sinteză a activităților desfășurate de aparatul de specialitate din cadrul instituției. A schimba un lucru în bine are mai multă valoare decât a încerca să explici de ce alte lucruri nu sunt așa cum ar trebui să fie. Datoria mea este ca tot ceea ce întreprindem să fie în beneficiul întregii comunități.

Îmi doresc și mi-am propus să fac tot posibilul ca fiecare cetățean să ajungă să trăiască în condiții decente, iar datoria mea este să sprijin toate proiectele ce au finalitate în beneficiul cetățeanului.

Chiar dacă acest raport nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, vă prezint o sinteză, un material de studiu și analiză a activității fiecărui compartiment din cadrul Primăriei comunei ȘIPOSE astfel încât, dumneavoastră, parcurgându-i rândurile să constatați dacă prin întreaga activitate am răspuns așteptărilor și necesităților comunității noastre. Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2025 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: Secretar General UAT, Compartiment financiar contabil, taxe și impozite, administrare patrimoniu, Compartiment Registru Agricol, Fond Funciar, cadastru și topometrie, Compartimentul Asistența Socială, Compartiment registratură, stare civilă relații cu publicul, arhivă, Compartiment Urbanism și amenajarea teritoriului, Compartiment S.V.S.U., Compartiment administrativ, Compartiment gospodărie comună, Jurist Consilier al primarului

Pregătirea ședințelor Consiliului local s-au făcut în bune condiții, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în sensul convocării, întocmirii documentelor prevăzute de lege și analizării materialelor prezentate pentru a fi dezbătute în ședințele comisiilor de specialitate.

Capitolul I

Starea economică și socială a comunei Șipote

Populația, comunei Șipote este de 4593 locuitori

Suprafața comunei Șipote este de 9028 ha., din care : 1019 ha intravilan, 8009 ha extravilan ;

Gradul de ocupare:

- populație activă 2450 locuitori;

Structura unităților din comuna Șipote

1. Sediul Primăriei Șipote ;
2. Sediul poliției ;
3. Dispensarul uman;
4. Dispensar veterinar
5. Biserici ortodoxe în număr de 7;
6. Unități de învățământ în număr de 6 și 7 grădinițe cu program normal;
8. Cămin cultural
9. Consumcoop

Capitolul II:

Raport privind activitatea Consiliului Local în anul 2025

Componența Consiliului Local Șipote în anul 2025:

Consiliul local al comunei Șipote constituit în data de 25 octombrie 2024 a avut un număr de 13 consilieri

În anul 2025, până la constituirea noului consiliu local la data de 25 octombrie 2024, Consiliul Local Șipote s-a întrunit în 12 sedințe ordinare și 8 ședințe extraordinare, adoptând un număr de 207 hotărâri, ședințele sunt precedate de ședințele celor 3 comisii de specialitate ale consiliului local.

Începând cu data de 25 octombrie 2024 a avut loc ședința de constituire a Consiliului local al comunei Șipote și validarea mandatului aceluiași primar ales Puiu Constantin, în urma scrutinului din data de 9 iunie 2024.

Urmare a alegerilor locale din 9 iunie 2024 și a validării mandatelor consilierilor locali de către Judecătoria Hârlău, Consiliul local al comunei Șipote funcționează potrivit legii cu un număr de 13 consilieri locali după cum urmează P.S.D – 8 consilieri, P.N.L 4 consilieri și AUR – 1 consilier

Capitolul III: Raport privind activitatea Primăriei comunei Șipote

SECRETAR GENERAL UAT

Misiune:

- oferirea de consultanță compartimentelor din cadrul Primăriei
- întocmirea corespondenței din cadrul compartimentului
- redactarea de dispoziții de Primarului a proiectelor de hotărâri pentru activitatea consiliului local
- asigură realizarea procedurilor privind gestiunea dosarelor personale și profesionale ale funcționarilor publici;
- ține legătura și colaborează permanent cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici ori de câte ori este necesar;
- transmite către instituții solicitările acestora cu privire la situația funcționarilor publici;
- urmărește întocmirea la termen a tuturor lucrărilor în gestiunea dosarelor funcționarilor publici și a funcțiilor publice;
- ține evidența concediilor de odihnă și întocmește graficul cu propunerea concediilor de odihnă pentru anul următor;
- se ocupă și participă la reorganizarea și modernizarea gestionării resurselor umane din aparatul propriu;
- eliberează la cerere, adeverințe care atestă calitatea de angajat cu contract individual de muncă;
- solicită calificativele obținute de către funcționarii publici pentru activitatea anului precedent;
- întocmește organigrama și statele de funcții pentru personalul din aparatul propriu al Primarului comunei Șipote ;

În cea ce privește activitatea de fond funciar în anul 2025, au fost organizate ședințe ale Comisiei de fond funciar. Reprezentarea comunei Șipote prin Primar în fața instanțelor de judecată, în dosarele care au ca obiect au fost realizate de către consilierul primarului care face parte din Cabinetul Primarului.:

- revendicare,
- ieșire din indiviziune,
- acțiuni în constatare,
- rectificare CF,
- modificare sau corectarea titlurilor de proprietate
- constatare drept de proprietate

Arătăm că la această dată mai sunt Sentințe judecătorești care nu sunt puse în aplicare și acțiuni intentate în instanță împotriva Consiliului local sau Comisia local de fond funciar Șipote.

Au fost consiliați juridic un număr mare de cetățeni ai comunei Șipote de către Consilierul Primarului.

Secretarul comunei este funcționar public de conducere, cu studii superioare administrative, avizează pentru legalitate actele emise de primar și Consiliul Local.

De asemenea, secretarul poate coordona și alte compartimente, în cazul nostru, doamna secretar general având în subordine următoarele compartimente:

registru agricol și fond funciar, cadastru și topometrie,
achiziții publice ,
asistența socială,

Atribuțiile secretarului unității administrativ-teritoriale sunt enumerate la art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;
- b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și

comisiilor de specialitate ale acestuia;
h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Odorantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

i) poate propune primarului, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

j) efectuează apelul nominal și ține evidenta participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;

k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;

m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 2/3/2000 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în situațiile prevăzute la art. 147 alin. (1) și (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) și (2), secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente.

(3) Secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu;

a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

b) la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ-teritoriale;

c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competență teritorială se află imobilele defuncților înscrși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.

(4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde:

a) numele, prenumele și codul numeric personal ale defunctului;

b) data decesului, în format zi, lună, an;

c) data nașterii, în format zi, lună, an;

d) ultimul domiciliu al defunctului;

e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidențele fiscale sau, după caz, în registrul agricol;

f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume și adresa la care se face citarea.

(5) Atribuția prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de ofițer de stare civilă, prin dispoziția primarului la propunerea secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(6) Primarul urmărește îndeplinirea acestei atribuții de către secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului sau, după caz, de către ofițerul de stare civilă delegat, în condițiile alin. (5).

(7) Neîndeplinirea atribuției prevăzute la alin. (3) atrage sancționarea disciplinară și contravențională a persoanei responsabile.

(8) Secretarii generali ai comunelor și cei ai orașelor unde nu funcționează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părților, următoarele acte notariale:

a) *legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părți, în vederea acordării de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor și orașelor a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale;*

b) *legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părți, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată.*

Legat de activitatea de secretar general, s-au întocmit răspunsuri, în termenul legal, la adresele venite de la diverse instituții și de la diverși cetățeni și care au fost repartizate de primar. S-au înregistrat un număr 27 petiții cărora li s-a dat răspunsul în termenul legal.

Referitor la procesele înregistrate pe rolul instanțelor de judecată în anul 2025 s-a conlucrat cu consilierul primarului care reprezintă instituția pentru furnizarea datelor necesare;

S-a acordat sprijin la toate compartimentele din cadrul primăriei în problemele în care au fost solicitări și s-a participat la toate activitățile curente ce s-au desfășurat în cadrul instituției.

S-au emis 197 dispoziții cu caracter normativ sau individual, toate au fost înaintate în vederea avizului de legalitate.

În anul 2025 au fost convocate un număr de 18 ședințe de consiliu local:

12 ședințe de consiliu ordinare

6 ședințe de consiliu extraordinare

Consiliul local s-a întrunit în anul 2025 în 12 ședințe ordinare, 6 ședințe extraordinare. Toate ședințele au fost publice, asigurându-se transparență lor față de locuitorii comunei. Au fost adoptate 207 hotărâri, care au fost făcute publice la Monitorul Oficial al Comunei Șipotei, în format electronic, la pagina de internet www.rosiori.ro, în subeticheta „HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE” precum și afișare la afișierul primăriei și au fost comunicate tuturor autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate.

În cadrul ședințelor de consiliu au fost adoptate un număr de 207 de hotărâri de consiliu, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului local, după caz, la inițiativa primarului, a viceprimarului sau a consilierilor locali.

Comunicarea hotărârilor Consiliului local către Instituția Prefectului pentru controlul de legalitate s-a făcut în termen și nici o hotărâre adoptată nu a fost atacată de către acesta, la instanța de contencios administrativ, pe motiv de nelegalitate.

Proiectele de hotărâri au fost inițiate de primarul comunei, în afară de una care a fost inițiată de trei consilieri în funcție, au fost aduse la cunoștința publică în termenele și modalitatea prevăzută de legislația în vigoare, în unele situații cu existența consultări informale ale cetățenilor comunei înaintea luării unor decizii. Aceste laturi ale comunicării și implicării democratice dorim să o încurajăm și în perioada următoare pentru a crește gradul de transparență decizională, a valori democratice și competitivitate a autorității locale.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, în anul 2025 la ședințele Consiliului Local Șipote, au participat la dezbaterile proiectelor atât persoane fizice cât și persoane juridice.

RESURSE UMANE

La finele anului 2025, aparatul de specialitate al primarului comunei Șipote este format din: viceprimar (găsiți raportul de activitate pe anul 2024 publicat pe site-ul primăriei www.primariasipote.ro în Monitorul oficial Local, din cadrul site-ului oficial al comunei);

11 funcționari publici;

12 personal contractual.

2 demnitari funcții

În decursul anului 2025, nu s-a organizat niciun concurs de recrutare, dar a fost organizat 1 concurs de promovare pe funcție publică.

Pentru a se putea asigura buna funcționare a administrației publice locale, soluționarea problemelor zilnice și deservirea populației în condiții optime ar fi necesar ocuparea cu personal calificat a cel puțin 1 post vacant (o funcție publică de execuție în cadrul compartimentului cadastru și topometrie) prioritate în activitatea instituției au fost și rămân în continuare atragerea de fonduri nerambursabile prin diferitele programe existente la nivel guvernamental și European.

COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ, STARE CIVILĂ

Conform Ordonanței Guvernului nr. 27/2002, compartimentul de relații cu publicul înregistrează toate cererile adresate instituției și le repartizează compartimentelor de specialitate în vederea soluționării lor, precum și diversele adrese emise de alte instituții cu termene de rezolvare.

Astfel, în anul 2025 s-au soluționat cererile cetățenilor care au solicitat ajutoare sociale, eliberare diverse adeverințe de rol, ajutoare financiare, anchete sociale, etc. Au primit sprijin în soluționarea unor

probleme personale. Cei care au sesizat unele aspecte și nereguli privind normele de conviețuire și de nerespectare a ordinii și liniștii publice, au fost înaintate Organelor de la Poliția Șipote sau au fost îndrumați să depună cerere la Poliția că nu earu de competența noastră de rezolvare .

Referitor la programul de audinența al primarului , problemele ridicate din cadrul programului, în majoritatea lor, au adus la cunoștință problemele de fond fuciar, autorizarea lucrărilor de construcții , solicitarea sprijinului financiar, deranjamente cu privire la întreruperea curentului electric, a nefuncționării iluminatului public stradal, etc.

În cadrul compartimentului Relații cu publicul, registratură și stare civilă s-au desfășurat următoarele activități în cursul anului 2025:

Au fost înregistrate un număr de 37 de audiențe, 197 dispoziții, 207 Hotărâri;

S-a operat în Registrul Electoral un număr de 49 decese pentru persoanele decedate și s-a lucrat zilnic în programul informatic Registrul Elecoral, 16 căsătorii și 6 acte naștere , din care 3 acte transcrise în registrele de stare civilă din România ;

S-a întocmit lunar pontajul salariaților, s-a operat graficul de concedii conform cererilor salariaților și s-a completat condica de prezență;

S-a înregistrat în registrul de intrare – ieșire un număr de 8871 de solicitări;

S-a pus la dispoziția cetățenilor formulare tip, cereri, pliante în vederea obținerii a actelor și documentelor ce se eliberează de primărie;

S-au eliberat 783 certificate de deces, 115 certificate de naștere, 36 certificate de căsătorie și s-a operat 90 mențiuni pe marginea actelor de stare civilă la exemplarul I în SIIASC și exemplarul II ;

S-au înregistrat un număr de 16 de căsătorii, au fost soluționate un număr de 1 dosar de transcriere certificate eliberate de Autoritățile străine, 2 dosare de rectificări acte de stare civilă din oficiu în SIIASC.

Autoritatea publică locală utilizează resurse umane, materiale și financiare, astfel încât să constituie permanent la eficientizarea sistemului administrativ și îmbunătățirea relațiilor dintre administrație, societate civilă și contribuabili în concordanță cu cerințele referitoare la implementarea acțiunilor comunitare și procesul de integrare europeană.

Autoritatea din administrația publică trebuie să dea dovadă de profesionalism și etică la cele mai ridicate standarde, să aibă transparența în cadrul administrativ, să fie flexibil și adaptabil conform cerințelor individualizate ale cetățenilor, precum și responsabilitate față de cetățeni și comunitatea locală.

Comuna Șipote suprinde 6 sate : Șipote , Iazu Nou, Chișcăreni, Mitoc, Hălteni și Iazu vechi.

Cu privire la activitatea administrației din anul 2025 avem :

18 ședințe ale Consiliului Local Șipote .

- 207 de hotărâri adoptate ,
- 197 dispoziții emise de primar
- 155 Deschideri proceduri succesoriale,
- 6 nașteri din care 3 transcrieri act naștere
- 16 căsătorii
- 49 de decese
- 115 de audiențe discuții a primarului cu diferiți cetățeni
- 45 de audiențe a secretarului

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL

Controlul financiar preventiv se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.

Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Activitățile compartimentului :

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.

2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicial patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Obiectivele Compartimentului Financiar-contabilitate pentru anul 2025 au fost:

- înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ, a creanțelor și datoriilor, a plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, precum și a tuturor documentelor pe baza cărora s-au efectuat plăți din bugetul local;
- întocmirea bilanțului de verificare precum și a registrelor de contabilitate obligatorii respectiv Registrul – jurnal, Registrul – inventar
- verificarea și centralizarea dărilor de seamă contabile a unităților finanțate din bugetul local
- elaborarea trimestrială a dării de seamă contabile
- recuperarea impozitelor și taxelor locale și a amenzilor care nu au fost încasate în anii anteriori

În anul 2025 s-a aprobat bugetul local prin HCL, iar în cursul anului au avut loc 10 rectificări bugetare prin care s-a majorat bugetul local fie din venituri proprii fie din venituri ce finanțează anumite cheltuieli (învățământ-salarii, asistența socială, transferuri de la bugetul de stat pentru investiții) împrumuturi și din venituri din fonduri nerambursabile. La nivelul anului 2025, Bugetul local al comunei Șipote, a fost după cum urmează: - mii lei -

VENITURI TOTALE: - mii lei -	23.107,26
1. Venituri proprii :	5.597,69
2. Venituri fiscale :	8.916,43
3. Subvenții din bugetul de stat	13.299,07
4. Venituri vânzări	279,94
CHELTUIELI TOTALE - mii lei -	23.053,54
1. Administrația publică CAP 51	2.502,98
2. Alte servicii publice CAP 54	2,29
3. Protecție civilă CAP 61	148,67
4. Cap.55 Datoria publică	340,98
5. Alte cheltuieli în domeniul CAP 65 învățământ	3.322,10
6. Cultură CAP 67	17,85
7. Asistență socială CAP 68	3.421,80
8. Gospodărie comunală CAP 70	3.544,32
9. Canalizare CAP 74	8.204,79
10. Drumuri și poduri CAP 84	1.547,77
11. Gospodărie comunală sursa E CAP 70	172,66
12. Lista de rămășițe	3.298,18

Compartimentul financiar contabil înregistrează o listă de rămășițe în sumă de 3.298,18 mii lei aferentă contribuabililor restanți la impozit teren și clădiri, TMT, salubritate, amenzi de circulație și alte amenzi diverse, efectuându-se inventarierea tuturor mijloacelor fixe și obiectelor de inventar.

COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE, ADMINISTRARE PATRIMONIU

S-au eliberat 320 certificate fiscale solicitate de contribuabili; S-au efectuat toate operațiunile necesare pentru luarea în evidențe și scoaterea din evidențe a unui număr de 68 mijloacelor de transport, la solicitarea contribuabililor din care: 215 mijloace de transport luate în evidență și 1053 mijloace de transport scoase din evidență;

S-au operat în programul informatic modificările de materie impozabilă și înregistrarea tuturor debitelor și scaderilor de debite produse în cursul anului fiscal 2025.

S-au emis un număr de 6599 chitanțe automate și un număr de 0 chitanțe manuale care au fost operate în programul informatic; Au fost operate în programul informatic un număr de 5650 ordine de plată; Au fost redactate și transmise un număr de 45 răspunsuri la solicitările parvenite de la diverse instituții și persoane; S-au eliberat un număr de 600 certificate de venit solicitate de contribuabili;

S-au întocmit un număr de 488 foi de varsământ și au fost depuse în Trezorerie încasările în numerar ale instituției; S-au ridicat din Trezorerie și au fost achitate în totalitate cecurile emise și date la plată de către compartimentul contabilitate; Au fost emise înștiințările de plată pentru anul fiscal 2025 pentru toți contribuabilii înregistrați în evidențele fiscale, înaintate contribuabililor localnici pe bază de semnătură de primire și transmise prin poștă contribuabililor cu domiciliul în alte localități.;

S-au emis și înaintat contribuabililor, un număr de 751 titluri executorii și somații și s-au înființat un număr de 100 de popriri, încasându-se, ca urmare a măsurilor de executare silită;

Pentru cele 0 procese verbale de constatare a contravențiilor au fost întocmite și înaintate contribuabililor Somații și Titluri executorii, s-au verificat cele plătite în termenul legal de 15 zile de la data întocmirii; Pentru toate aceste procese verbale s-au întocmit și transmis institutiei din care face parte agentul constatat un număr de 0 confirmări de primire debite;

Au fost întocmite și înaintate instanței de judecată un număr de 0 dosare în vederea transformării amenziilor în munca în folosul comunității, pentru contravenientii care nu realizează venituri și nu dețin bunuri mobile/imobile; Pentru aplicarea măsurilor de executare silită s-au solicitat date de la diverse institutii și s-au făcut verificări în programul informatic PATRIMVEN pentru aflarea de informații privind: locul de munca, noul domiciliu, dosarul de pensionare sau bancile unde au deschise conturi.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Asistența socială înseamnă un ansamblu de institutii programe măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate, de protejare a persoanelor, grupurilor, aflate temporar în dificultate care datorită unor motive de natură economică, socio - culturală, biologice sau psihologice care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață.

Obiectivul asistenței sociale este de a-i sprijini pe cei aflați în dificultate să obțină condițiile necesare unei vieți decente ajutându-i să-și dezvolte propriile capacități și competențe.

În cadrul compartimentului de asistență socială avem 2 posturi post de asistentă socială ocupate de doamna Moșneguța Cătălina Maria și Amarandi Maria Alina, posturi ocupate prin concurs (funcții publice)

În scopul rezolvării problemelor pe care le implică această activitate, s-a încercat să se vină în sprijinul cetățeanului să fim permanenți la dispoziția lor, desfășurând următoarele activități :-evidența copiilor aflați în sistemul de protecție socială, aflați în plasament rezidențial – nu avem nici un caz

În Comuna Șipote se asigură protecția socială la un număr de 100 dosare pentru persoane beneficiare de venit minim de incluziune și un număr de 38 de dosare persoane asistenți personali și 42 dosare cu indemnizație de însoțitor .

S-au întocmit :

- 41 dosare pentru alocația de stat ,
- Indemnizație creștere copil - 19
- 270 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap la copii și adulți
- Planul lunar de acțiuni privind persoanele apte de muncă beneficiare de venit minim de incluziune,
- Raport monitorizare activitate asistenți personali pe semestrul I și II 2025;
- Verificare și emitere adeverință din programul PATRIMVEN;
- Efectuarea de anchete sociale semestrial și la familiile beneficiare de venit minim de incluziune;
- Vizite monitorizare la domiciliul cazurilor sociale;
- Urmărirea și rezolvarea corespondenței repartizată compartimentului de asistență socială;
- Acordarea de tichete de grădiniță pentru copii preșcolari care provin din familiile beneficiare VMI 23 beneficiari lunar ;
- Transmiterea situațiilor lunare către AJPIS IAȘI (alocații de stat, indemnizații, situații încălzire locuință, VMI, schimbări mod plată);
- Intrunire ședință a structurii comunitare consultative 2 cazuri ;

S-au soluționat în perioada noiembrie 2025 – martie 2025 un număr de 177 cereri privind acordarea subvenției pentru încălzirea locuinței și supliment încălzire și energie ;

- S-au întocmit un număr de 26 dosare noi, fiind în plată un număr de 100 dosare

COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI –persoana responsabilă achiziții publice

Misiunea acestui compartiment constă în:

- coordonarea dezvoltării urbanistice armonioase a comunei prin aplicarea strategiei impusă de planurile de sistematizare aprobate: plan urbanistic general; plan urbanistic zonal și plan urbanistic de detaliu;
- verificarea documentațiilor ce stau la baza eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire.

Obiective

1. Executarea lucrărilor de întocmire, aprobare și eliberare a autorizațiilor de construire (desființare) precum și evidența și arhivarea acestora (prin registrul autorizațiilor de construire/desființare).

2. Asigură instrumentarea și soluționarea, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice, transmise serviciului prin intermediul registraturii.

3. Asigurarea eliberării, într-un cadru legal, a certificatelor de urbanism de dare în folosință și adevărințelor pentru intabulări.

4. Urmărirea regularizării taxelor de autorizații de construire.

5. Urmărirea cu maximă eficiență a avertismentelor, proceselor verbale de constatare a contravenției precum și a măsurilor dispuse, și a sesizării instanțelor judecătorești, privitor la modalitatea de soluționare a cazurilor.

6. Urmărirea anunțării începerii lucrărilor de construcții autorizate.

7. Urmărirea respectării prevederilor autorizației de construire și desființare din Legea nr.50/1991, republicată, și sancționarea contravențională a abaterilor de la disciplina în construcții.

S-au emis în anul 2025 :

- Certificate de urbanism - 53

- Autorizații de construire - 8

În Achiziții Publice, în cursul anului 2025 s-au desfășurat activități ce țin de atribuțiile legate de procedurile de achizițiile publice, respectiv întocmirea documentațiilor începând cu referatele de necesitate, adrese către societățile cu care urma să se încheie contracte, încheierea contractelor privind achizițiile respective și încheierea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru toate investițiile derulate în 2025;

S-au desfășurat activități ce țin de atribuțiile legate de implementarea proiectelor asigurând comunicarea cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat, întocmirea unor documentații privind circulația informației în cadrul proiectului și pentru alte departamente ale primăriei, asigurarea sistemului informatic, în vederea realizării unei baze de date centralizate pentru toate departamentele din cadrul instituției prin consultare în vederea proiectării și realizării bazei de date a primăriei, postarea lucrărilor executate în decursul anului, actualizarea informațiilor web și remedierea defectiunilor tehnice.

Asigurarea corectitudinii organizării datelor, remedierii tehnice, corectării, actualizării și modelării bazei de date; Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului; Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului; Valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării proiectului; În cele ce urmează, va prezenta totalitatea procedurilor de achiziție publică pentru anul 2025 :

Din punct de vedere al unităților, nivelul de trai a crescut prin implementarea proiectelor . S-a efectuat 4 regularizări de taxa și procese verbale de recepție pentru construcții autorizate, persoane fizice. S-a participat împreună cu viceprimarul la deplasările în teren efectuate în urma sesizărilor cetățenilor comunei Șipote și s-a întocmit procese verbale de constatare ; S-a răspuns la adrese ale C.J. Iași sau ale altor instituții, pe linie de urbanism. S-a întocmit lunar și trimestrial rapoartele statistice privind construcțiile de locuințe și alte categorii de construcții și s-a transmis către Direcția Județeană de Statistică Iași.

S-a întocmit referate de necesitate și note de fundamentare pentru achiziționarea de servicii, lucrări și produse în vederea încheierii de contractelor de servicii, lucrări și produse pe anul 2025.

În comună funcționează două cabinete medicale cu doi medici de familie și două asistente , o farmacie umană cu un farmacist care deservește populația din comună noastră. În comună există și un cabinet veterinar cu un medic și un tehnician veterinar .Educația a fost asigurată prin 6 școli și 6 grădinițe.În cele 6 școli și 6 grădinițe sunt angajați 47 de persoane din care : 25 profesori, 15 învățători, 7 educatori, personal nedidactic 14, personal didactic auxiliar 2 .

Elevi înscriși la Școlile din comuna Șipote :

-Grădiniță

- 117

Cred că prin investițiile din ultimii ani și mai ales la Școala Șipote am reușit să creăm condiții de desfășurare a activității atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice. În cursul anului 2025, lucrătorii Postului de Poliție Șipote și-au desfășurat activitatea în baza ordinelor, dispozițiilor și regulamentelor interne. Colaborarea cu organele de poliție este foarte bună ceea ce ne dorim și pe viitor.

După cum știți Comuna Șipote are în derulare următoarele obiective de investiții :

Reabilitarea moderata a Scolii Gimnaziale Sipote din localitatea Sipote ,judetul Iasi
Cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei la Scoala Gimnaziala Halcenii , comuna Sipote ,judetul Iasi
Amenajare spstiu de joaca in comuna Sipote , judetul Iasi
Achizitia unui sistem de monitorizare si siguranta a spatiului public in comuna Sipote ,judetul Iasi
Extindere retea de canalizare in comuna Sipote ,judetul Iasi
Reabilitare si modernizare strazi afectate de calamitati in comuna Sipote ,judetul Iasi
Modernizare drumuri in comuna Sipote , judetul Iasi

ATRIBUTII VICEPRIMAR MEDIU

Nu avem compartiment în statul de funcții și Organigramă, atribuțiile revenind domnului viceprimar.

În anul 2025, la s-au desfășurat următoarele activități:

- participarea la recepționarea de lucrări ce s-au efectuat la nivelul localității la diferite lucrări;
- îndeplinirea unor atribuții date de primar prin dispoziție pentru participarea la măsurătorile întocmite de specialiștii topo pentru imobilele situate pe raza comunei Șipote cu vecinii domeniul public sau privat al comunei, la un număr de 28 de măsurători;
- întocmirea situațiilor lunare pe linia protecției mediului; - participarea la obținerea acordului de mediu pentru un număr de 2 obiective.
- întocmirea lunara a protecției muncii la beneficiarii venitului minim de incluziune lunar, trimestrial la personalul primăriei.

În urma lucrărilor de aducțiune de apă și canalizare, drumurile au fost afectate și s-a intervenit în ultimul trimestru al anului pentru refacerea și modificarea drumurilor comunale și sătești prin pietruire atât cât ne-a permis bugetul.

COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ

În perioada anului 2025 s-a implicat la îndeplinirea misiunilor cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor

- organizarea acțiunilor de prevenire cât și implicit la stingerea incendiilor care au avut loc pe teritoriul comunei Remetea, respectarea exercițiului pentru antrenament de alarmare a populației
- organizarea acțiunilor de colectare și depozitare a rezidurilor menajere de pe teritoriul comunei, cursurile de apă, marginea drumurilor, ulițe, șanțuri
- avertizarea populației cu privire la păstrarea curățeniei
- verificarea societăților comerciale care dezvoltă activități economice în cadrul comunei în vederea evitării poluării și a producerii de substanțe toxice
- implicarea populației în colectarea selectivă a deșeurilor menajere și alte activități organizate în cadrul comunei

Activitățile care s-au desfășurat în cadrul compartimentului pentru situații de urgență, în cursul anului 2025, sunt următoarele: – S-a întocmit Planul de analiză și acoperire a riscurilor pentru Comuna ȘIPOTE ; – S-a întocmit Planul de evacuare și efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase; – S-a întocmit dosarul de pregătire al voluntarilor din cadrul serviciului pentru situații de urgență, fiind instruiți lunar. – S-au efectuat controale la gospodăriile din Comuna Șipote , pentru a aduce la cunoștință cetățenilor măsurile ce trebuie luate pentru a evita situațiile de urgență. – S-a întocmit reorganizarea serviciului voluntar pentru situații de urgență al Comunei Șipote ; – S-au redactat documentele necesare conform avertizărilor meteo, în număr de 28; – Am răspuns la toate adresele primite ce viza Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență; – Am participat la toate instruirile organizate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență , al Județului Iași .

La nivelul comunei este inițiat Serviciul pentru situații de urgență care împreună cu primarul sunt responsabili în luarea de măsuri privind protejarea vieții cetățenilor și a bunurilor acestora.

În anul 2025 s-au înregistrat 17 incendii de locuințe, accidente rutiere -3 și support elicopter SMURD – 7. În incendiile produse nu au fost înregistrate victime.

Au fost distribuite cetățenilor din comună un număr de 1800 europubele pentru gunoi menajer care au fost repartizate pe bază de semnătură la gospodăriile populației.

Pentru rezolvarea depozitării deșeurilor, Comuna Șipote s-a asociat cu Consiliul Județean Iași, în cadrul Asociației de Dezvoltare ADIS Iași, GIREXIM SA IAȘI.

Am rugămintea la domnii consilieri ca împreună să vedem care sunt oportunitățile de dezvoltare economică a localității și dacă cunoaștem persoane care vor să investească să le oferim facilități pentru a-i determina să investească și în comuna noastră.

COMPARTIMENTUL DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ ȘI ADMINISTRATIV

În cadrul compartimentelor sunt 8 persoane, respectiv guardul, conducătorul auto 2 persoane, 4 persoane muncitori, și avem 1 post vacant începând cu data de 9 februarie 2026 a domnului Petre Ion care a ieșit la pensie anticipat.

COMPARTIMENT AGRICOL, FOND FUNCİAR, CADASTRU ȘI TOPOMETRIE

Compartimentul are misiunea de a asigura conducerea și ținerea la zi a registrelor agricole, eliberarea de adeverințe cu privire la situația materială și evidența numărului de persoane din gospodăriile persoanelor ale cetățenilor, documente solicitate de Direcția de evidență a persoanelor.

În anul 2025 au fost înregistrate un număr de 1718 cereri cu privire la eliberarea unor adeverințe cetățenilor și au fost eliberate un număr de 397 adeverințe APIA iar tot în această perioadă au fost eliberate documente pentru cetățenii solicitați privind întocmirea dosarelor pe proiecte europene solicitate de către cetățeni.

Pentru anul 2025, s-a continuat completarea registrelor agricole pentru perioada 2025-2029.

În baza răspunsului oficial de la Direcția Județeană de Statistică Iași din februarie 2025, vă facem cunoscut că populația Comunei Șipote a ajuns la un număr de 4593 de persoane. Numărul total al gospodăriilor din comună este de 2501 din care :

- Satul Șipote - 419 ,
- Satu Iazu Nou - 457
- Satul Chișcăreni. - 908
- Satul Mitoc - 201
- Satul Hălțeni - 353
- Satul Iazu vechi - 163

Ocupația de bază a cetățenilor din comună este agricultura.

S-au eliberat: 2050 adeverințe de rol agricol, 6 atestate de producător și 17 carnete comercializare

S-au înregistrat un număr de 38 contracte de vânzare – cumpărare. La nivelul comunei sunt înregistrate :

- 829 bovine
- 4991 ovine
- 442 caprine
- 691 porcine
- 275 cabaline
- 16043 păsări
- 534 familii de albine

Completarea și actualizarea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie pentru perioada 2025-2029(4193 poziii); S-au introdus în Registrul Agricol Electronic un număr de 4193 poziii de rol; S-au introdus datele în registrul agricol electronic un număr de 4193 poziii de rol, precum și toate contractele de arendă înregistrate în perioada 2014-2025, au fost introduse certificatele de producător și atestatele de producător eliberate în perioada 2024-2025. Au fost introduse date legate de Anexa 24 eliberate în perioada 2024-2025.

Eliberat adeverințe de rol (terenuri + animale) necesare la APIA pentru fermieri; Întocmirea a aproximativ 48 documentații la solicitarea proprietarilor, necesare la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară-Iași. Întocmirea și eliberarea de adeverințe după registrul agricol – toate tipurile solicitate (pentru Electrica, Distrigaz, Compania De Apa, Somaj, Telefonie, eliberarea cartilor de identitate, firme de asigurări, Ocolul Silvic, radieri auto, Apicola, DSVSA, OCPI, Banca etc). Întocmirea dosarelor cu documentații privind instrainarea terenurilor situate în extravilanul comunei, respectând procedurile

prevazute de Legea Nr. 17/2014; Intocmirea de raspunsuri – în termen, la cererile cetatenilor, inclusive istorice de rol; Intocmirea de raspunsuri – la termen, la adresele primite de la diferite institutii, inclusiv rapoarte statistice; Acordarea de consultatii pe probleme de agricultura si registru agricol.

Compartimentul funcționează potrivit prevederile art.1 alin.(1) din Hotarirea de Guvern nr 228/2015, care are obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât si în format electronic.

Principalele activitati desfasurate de angajatele din cadrul registrului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune înscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Iași sau altor institutii, daca este cazul;

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

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

5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale încheiate între arendatori si arendasi,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , încheiate între concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Șipote ;

7. Efectuarea de activitati în afara biroului(munca de teren) ceea ce consta în verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de albine(din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),

8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,

9. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primariei în rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii(directia de statistica, oficiul de cadastru, directia agricole, polia, prefectura,serviciu finante publice locale, serviciu de evidenta a populatiei, etc) în limita competentei stabilite de conducerea Primariei Șipote ,

10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local dacă este cazul:

11. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor Nationale.

Secretarul general al comunei coordonează, verifică si răspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului general al comunei.

Ori de cite ori intervin modificari în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute în proprietate ori în folosinta, după caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

Emitere Titluri Proprietate

- preluat/verificat/procesat documentații în vederea emiterii titlurilor de proprietate conform legilor fondului funciar - 96

- verificare planuri de amplasament si delimitare, extrase de plan parcelar, planuri de încadrare în zonă - 546

- întocmit/revizuit referate ale Comisiei Locale de Fond Funciar în vederea emiterii titlurilor de proprietate – 54

- întocmit/revizuit procese verbale de punere în posesie – 64

- întocmit/actualizat balanțe de fond funciar – 64

- întocmit referate la Legea 165/2013 - 64

- depuneri documentații OCPI/CJFF în vederea emiterii titlurilor de proprietate – 64

- dosare soluționate prin emiteria titlurilor de proprietate și predate – 34

- dosare avizate OCPI/ CJFF și în curs de emiterie TP – 14

- dosare aflate în curs de procesare în vederea depunerii spre soluționare - 64

Rectificări Titluri Proprietate

- preluat/verificat/procesat documentații în vederea rectificării titlurilor de proprietate pe cale administrative sau în baza unor hotărâri judecătorești - 65

- verificare planuri de amplasament si delimitare, extrase de plan parcellar, planuri de încadrare în zonă - 346
- întocmit/revizuit referate ale Comisiei Locale de Fond Funciar în vederea emiterii titlurilor de proprietate – 55
- întocmit/revizuit procese verbale de punere în posesie rectificative - 55
- depuneri documentații OCPI/CJFF în vederea rectificării titlurilor de proprietate – 55
- dosare soluționate și predate – 18
- dosare avizate OCPI/CJFF și în curs de soluționare – 16
- dosare aflate în curs de procesare în vederea depunerii spre soluționare – 56

Lucrări de specialitate

- participări la expertize - 4
- măsuratori de specialitate în teren în scopul delimitării amplasamentelor, a suprafețelor și stabilirea limitelor de suprafețe deținute de proprietarii de teren –
- persoane fizice – 4 amplasamente
- persoane juridice – 0 amplasamente
- UAT Șipote – 0 amplasamente
- copii procese verbale, copii titluri de proprietate, copii anexe de validare, copii acte de stare civilă, copii sentințe judecătorești, copii planuri de amplasament si delimitare, extrase de plan parcellar, planuri de încadrare în zonă – peste 4 3600
- răspunsuri la adresele în ceea ce privește dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată - 7
- participarea la ședințele de fond funciar – 6 ;
- participarea la audiențele care aveau ca tema legile fondului funciar;
- vânzare teren prin întocmire documentații și depuse la DAJ IAȘI – 55

S-au transmis periodic rapoarte statistice privind situația statistică a terenurilor, numărul pozițiilor înscrise în Registrul Agricol, suprafața productivă de primăvară, situația suprafețelor recoltate și producției obținute, numărul de animale, păsări, mașini și utilaje agricole, etc.

M-am străduit și consider că am reușit să realizez o radiografie fidelă, deloc formală, a modului în care au fost cheltuiți banii publici, în perioada la care facem referire, în scopul îndeplinirii obiectivelor din programul cu care m-am angajat față de locuitorii comunei.

Este un document sintetic, pe înțelesul fiecărui locuitor al comunei, spre o corectă informare privind folosirea banilor din bugetul local.

Vă invit, așadar, să conlucrăm bine informați, cu seriozitate și responsabilitate, pentru ridicarea calității vieții din Comuna Șipote, în deplină armonie cu cerințele și standardele europene.

Mulumesc aparatului propriu al Primăriei și Consiliului Local pentru sprijinul acordat și pentru îmbunătățirea făcută cu mult discernământ a unor proiecte de hotărâri.

CONCLUZII RAPORT

Prezentarea acestui raport reprezintă, în contextul administrației publice locale, o bună comunicare cu Consiliul local, cetățenii comunei dar și cu factorii de răspundere de la alte nivele.

Un asemenea raport permite abordarea unei comunicări deschise, mai puțin rigide, stricte și nu formale între toți reprezentanții autorităților și ai instituțiilor publice, pe înțelesul tuturor.

Raportul se bazează pe comunicare, dând câte un mesaj pentru responsabilitate, inițiativă, angajamente și garanții de bună reprezentare a celor care ne-au ales.

Comunicarea rezultatelor într-o oarecare cronologie nu a făcut nimic altceva decât să dovedească faptul că administrația locală se află într-un plin proces de reformă, cu regândirea procedurii administrative extrem de binevenite, pentru ca eventualele insuccese să nu fie imputabile funcționarului public, ci unui sistem perfectibil.

Eforturile funcționarilor publici, alături de cele ale consilierilor locali au adus beneficii importante în viața comunității, sporind încrederea cetățenilor vis-a-vis de aparatul administrativ. Cunoașterea importanței raportului, de colaborare dintre autoritățile publice și cetățeni a eliminat din start neajunsurile privind transparența actului decizional (care conduce la cunoașterea nelimitată a cetățenilor privind munca administrativă), mentalitățile învechite privind conservatorismul din administrație și lipsa importanței implicării tuturor cetățenilor în viața de comunitate.

În ansamblu, starea economică, socială și de mediu a UAT Șipote este (stabilă/în dezvoltare/în proces de îmbunătățire), existând premise pentru continuarea proiectelor de modernizare.

Pentru perioada următoare, prioritățile administrației sunt:

Creșterea gradului de atragere a fondurilor externe

Dezvoltarea infrastructurii
Îmbunătățirea serviciilor sociale
Consolidarea măsurilor de protecție a mediului

Administrația locală își reafirmă angajamentul pentru transparență, responsabilitate și dezvoltare durabilă.

Aduc mulțumiri pentru sprijinul avut aparatului meu de specialitate, consilierilor locali, tuturor colaboratorilor precum și tuturor locuitorilor comunei Șipote pentru susținere, pentru tot sprijinul și înțelegerea de care ați dat dovadă și pe viitor vă asigur de toată deschiderea mea în identificarea tuturor soluțiilor necesare în vederea dezvoltării și modernizării comunei noastre.

**Președinte de ședință ,
Consilier
Eugen BOTEZATU**

**Contrasemneză pentru legalitate ,
conform art 140 din O.U.G. nr. 57/3 iulie 2019
Secretarul Comunei Șipote
Mariana URSU**



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
COMUNA ȘIPOTE
NR. 133 din 12 februarie 2026



REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică , socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025 ;

Primarul comunei Șipote , domnul Puiu Constantin ;

Având în vedere:

-prevederile art 225 aliniat (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ al României;

-necesitatea prezentării situației economice, sociale și de mediu a unității administrativ-teritoriale către Consiliul Local;

Supun spre analiză și aprobare **Raportul privind situația economică, socială și de mediu a U.A.T. Șipote pe anul 2025**, document care reflectă activitatea desfășurată de administrația publică locală și instituțiile subordonate în perioada menționată.

„Raportul cuprinde informații relevante referitoare la:

Situația economică – execuția bugetară, investițiile realizate, proiectele finanțate din fonduri proprii și externe, gradul de colectare a veniturilor la bugetul local, sprijinirea mediului de afaceri local;

Situația socială – măsuri de asistență socială, activitatea unităților de învățământ și cultură, servicii medicale, protecția persoanelor vulnerabile;

Situația de mediu – gestionarea deșeurilor, salubritate, alimentare cu apă și canalizare, spații verzi, proiecte de protecție a mediului și dezvoltare durabilă.

Prezentul raport are rolul de a asigura transparența activității administrației publice locale și de a informa Consiliul Local și cetățenii asupra stadiului de dezvoltare a comunității

Ținând seama de:

Raportul de specialitate întocmit de compartimentul de resort ,înregistrat sub numărul 129 din 12/02/2026, potrivit căreia se propune Consiliului Local Șipote aprobarea însușirea Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2025;

Față de cele prezentate, propun adoptarea unei hotărâri a Consiliului Local privind aprobarea Raportului asupra situației economice, sociale și de mediu a U.A.T. Șipote pe anul 2026 .

Avand in vedere cele mentionate anterior, sustin legalitatea, oportunitatea si temeinicia proiectului de hotarare privind aprobarea însușirii Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2026.

Inițiator al proiectului de hotărâre

Primar
Constantin PUIU



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
COMUNA ȘIPOSE
Compartiment secretar
NR. 134 din 12 februarie 2026



RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică , socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025 ;

Ținând seama de:

Referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre) semnat de către inițiatorul proiectului –Domnul Puiu Constantin ,înregistrat sub numărul 128 din 12/02/2026 , potrivit căreia se propune Consiliului Local Șipote aprobarea însușirea Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2025;

Ținând cont de :

-prevederile art 129 aliniat(2) litera b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ ,
-prevederile art 225 aliniat (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

Luând în considerare :

Proiectul de hotărâre numărul 25 din 12/12/2026 privind însușirea Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2025;

În temeiul drepturilor conferite de art 139 , coroborat cu art 196 alin.1 lit.a) și art 197 alin (1 – 4, art 155 alin(3) din O.U.G. nr.57/2019 ,privind Codul administrativ;

Potrivit dispozițiilor art 155 alin (3) OUG nr.57/2019 ,privind Codul administrativ

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul

***a)** prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii;*

***b)** participă la ședințele consiliului local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;*

***c)** prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informații;*

***d)** elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.*

Având în vedere cele menționate anterior, susțin legalitatea, oportunitatea și temeinicia proiectului de hotărâre privind aprobarea însușirii Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2025

Secretar general,
Mariana URSU



AVIZ

Pentru legalitate privind aprobarea însușirii Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2025

Secretarul General al comunei Șipote, Județul Iași, abilitat de dispozițiile art.243, alin.(1), lit.“a” din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, analizând proiectul de hotărâre inițiat, care are la bază referatul de aprobare nr. 133 din 12 februarie 2026, formulat de – Constantin Puiu - Primarul, înaintez către Consiliul Local prezentul aviz,

Analizând proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Șipote, am constatat că sunt îndeplinite condițiile de fond și de formă ale proiectului de hotărâre privind aprobarea însușirii Raportului anual al primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șipote, pe anul 2024;

- S-au respectat normele de tehnică legislativă pentru elaborarea proiectului de hotărâre, respectiv prevederile Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Este însoțit de rapoartele de specialitate conform art 136 alin (8) din O.U.G. n r. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Este inițiat de domnul Primar conform art 136 alin (1) din O.U.G. n r. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

Prin urmare, AVIZEZ FAVORABIL proiectul de hotărâre referitor la aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025;

Secretar general al comunei,
Mariana URSU



ROMÂNIA
COMUNA ȘIPOSE
JUDEȚUL IAȘI
Nr. 136 din 12/02/2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile OUG NR 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarul Comunei Șipote, propune spre dezbateră publică Proiectul privind aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025;

Proiectul de hotărâre nr 26 din 12/02/2026 este însoțit de referatul de aprobare numărul 133 din 12/02/2026 a inițiatorului proiectului, Primarul comunei, Domnul Puiu Constantin de Raportul de specialitate înregistrat sub numărul 134 din data de 12/02/2026.

Proiectul a fost afișat la sediul propriu al Primăriei comunei Șipote din str. Alexandru Lăpușneanu, nr. 1 în data de 12/02/2026 conform Procesului verbal de afișare nr. 137 din 12/02/2026.

Persoanele interesate, pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, cu privire la proiectul de act normativ, la sediul primăriei Comunei Șipote – Registratură, respectiv în format electronic pe adresa de e-mail: www.primariasipote@yahoo.com, până la data de 25/02/2026, orele 12,00

Primar
Constantin PUIU





ROMÂNIA
COMUNA ȘIPOTE
JUDEȚUL IAȘI
SECRETARIAT
Nr. 136 din 12/02/2026



PROCES VERBAL

Astăzi ,12 februarie 2026 , am procedat la afișarea publică la sediul Consiliului Local al Comunei Șipote , județul Iași , a Proiectului de hotărâre nr 26 din 12 februarie 2026 privind aprobarea Raportului Primarului comunei Șipote privind starea economică , socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Șipote pe anul 2025 ,însoțit de referatul de aprobare numărul 133 din 12/02/2026 a inițiatorului proiectului de hotărâre – primarul comunei Șipote , de Raportul de specialitate numărul 134 din 12/02/2026, întocmit de compartimentul de resort .

Secretar general al comunei ,
Mariana URSU