

Comuna Gherăești

# RAPORT

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ,  
SOCIALĂ ȘI DE MEDIU

A COMUNEI GHERĂEȘTI  
PENTRU ANUL 2025



## I. Introducere

Anul 2025 a reprezentat pentru administrația publică locală a comunei Gherăești o perioadă de consolidare administrativă, dezvoltare instituțională și inițierea unor proiecte majore cu impact direct asupra calității vieții cetățenilor. Activitatea desfășurată la nivelul Primăriei a fost caracterizată printr-o abordare orientată spre responsabilitate bugetară, transparență, profesionalism și apropiere constantă față de nevoile comunității.

Prin efortul comun al aparatului de specialitate al primarului, al Consiliului Local, al instituțiilor partenere și al comunității, anul 2025 a însemnat nu doar gestionarea eficientă a activităților curente, ci și realizarea unor investiții strategice în infrastructură, educație, mediu, servicii sociale și digitalizare.

Prezentul raport reunește într-o formă unitară activitatea compartimentelor funcționale ale instituției, oferind o imagine completă și transparentă asupra modului în care resursele publice au fost administrate și asupra rezultatelor obținute în beneficiul cetățenilor comunei Gherăești.

## Execuția bugetară și situația financiară

### Bugetul aprobat și cadrul general

La data de 31 decembrie 2025, bugetul aprobat al comunei Gherăești a fost în sumă totală de 39.329.750 lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, reprezentând instrumentul principal prin care administrația publică locală și-a planificat și organizat activitatea financiară pe parcursul anului.

Acest buget a fost fundamentat pe o analiză realistă a veniturilor estimate, pe prioritățile de dezvoltare stabilite prin hotărârile Consiliului Local și pe necesitatea asigurării funcționării continue a instituțiilor publice locale. Elaborarea lui a avut la bază principiile legalității, transparenței și eficienței utilizării fondurilor publice.

Structura bugetului a fost concepută astfel încât să mențină un echilibru între cheltuielile curente, indispensabile desfășurării activității administrative zilnice (salarii, utilități, servicii publice), și cheltuielile de dezvoltare, orientate spre investiții strategice în infrastructură, educație, mediu și servicii comunitare. Această abordare a permis administrației să răspundă simultan nevoilor imediate ale comunității și obiectivelor de modernizare pe termen mediu și lung.

### Venituri realizate

Veniturile efectiv încasate în anul 2025 au totalizat 18.884.024 lei, fiind structurate astfel:

Secțiunea de funcționare: 10.656.388 lei

Secțiunea de dezvoltare: 8.227.636 lei

Aceste venituri au provenit dintr-un ansamblu de surse financiare, dintre care cele mai importante au fost taxele și impozitele locale, cotele și sumele defalcate din bugetul de stat, subvențiile, transferurile între bugete și finanțările nerambursabile obținute prin programe naționale și europene.

Nivelul veniturilor încasate evidențiază două aspecte esențiale: pe de o parte, disciplina fiscală a contribuabililor, iar pe de altă parte eficiența activității compartimentelor de specialitate în ceea ce privește administrarea impozitelor, actualizarea evidențelor fiscale și urmărirea debitelor restante. De asemenea,

ponderea veniturilor destinate dezvoltării reflectă capacitatea administrației locale de a atrage fonduri externe, reducând presiunea asupra bugetului propriu și permițând implementarea unor investiții de amploare.

### **Cheltuieli efectuate**

Cheltuielile totale realizate în anul 2025 au fost de 19.223.961 lei, fiind repartizate aproape egal între cele două componente bugetare majore:

Funcționare: 9.677.924 lei (50,34%)

Dezvoltare: 9.546.037 lei (49,66%)

Această distribuție demonstrează o politică financiară echilibrată, orientată atât spre menținerea stabilității administrative, cât și spre susținerea investițiilor necesare dezvoltării comunității. Apropierea procentuală dintre cele două secțiuni indică faptul că administrația locală a urmărit evitarea dezechilibrelor bugetare și utilizarea judicioasă a resurselor disponibile.

Cheltuielile au fost realizate cu respectarea prevederilor legale și a limitelor bugetare aprobate, fiind orientate către domeniile considerate prioritare pentru comunitate.

### **Structura cheltuielilor de funcționare**

Cheltuielile de funcționare au avut rolul de a asigura continuitatea activității administrative și furnizarea serviciilor publice esențiale. Acestea au inclus în principal:

- Salarizarea personalului și plata drepturilor salariale aferente, inclusiv contribuțiile legale la bugetele de asigurări sociale;
- Bunuri și servicii necesare funcționării instituției: utilități, materiale consumabile, servicii de întreținere, comunicații, servicii informatice și alte cheltuieli operaționale;
- Asistență socială și transferuri, destinate sprijinirii persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate;

Cheltuieli curente ale instituțiilor și serviciilor subordonate, inclusiv întreținerea clădirilor publice, funcționarea unităților de învățământ și a altor structuri comunitare.

Prin aceste alocări bugetare s-a asigurat buna desfășurare a activității instituționale, menținerea calității serviciilor publice și respectarea obligațiilor legale față de angajați și beneficiari.

### **Structura cheltuielilor de dezvoltare**

Cheltuielile de dezvoltare au vizat în mod prioritar investiții cu impact direct asupra infrastructurii și nivelului de trai al populației, contribuind la modernizarea și creșterea atractivității comunei. Printre principalele direcții de investiție s-au numărat:

- Extinderea și modernizarea rețelelor de apă și canalizare, pentru creșterea accesului la utilități publice esențiale;
- Modernizarea și reabilitarea clădirilor publice, inclusiv unități de învățământ, spații administrative și obiective de interes comunitar;

- Implementarea proiectelor finanțate prin programe europene și naționale, care au permis atragerea de fonduri suplimentare pentru investiții majore;

Achiziția de echipamente și utilaje, necesare eficientizării activității administrative și îmbunătățirii serviciilor publice.

Aceste investiții au avut rolul de a consolida infrastructura locală, de a susține dezvoltarea economică și de a crea condiții mai bune pentru cetățeni, contribuind în mod direct la creșterea standardului de viață în comună.

Execuția bugetară a anului 2025 reflectă o gestionare responsabilă, prudentă și echilibrată a fondurilor publice, bazată pe principii de transparentă, eficiență și orientare strategică. Politica financiară adoptată a permis menținerea stabilității bugetare, susținerea investițiilor esențiale și asigurarea continuității serviciilor publice, conturând o direcție clară de dezvoltare durabilă pentru comuna Gherăești.

## **Administrarea taxelor și impozitelor locale**

În anul 2025, activitatea Biroului de impunere, control și executare silită s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile legale, urmărindu-se atât actualizarea evidențelor fiscale, cât și creșterea gradului de colectare a veniturilor locale.

### **Evidența fiscală**

În cursul anului 2025 au fost operate un număr total de 1.150 înscrieri și radieri de mijloace de transport, din care:

613 mijloace de transport au fost înregistrate;

537 mijloace de transport au fost radiate.

De asemenea, au fost înregistrate în evidențele fiscale 26 clădiri nou construite. Au fost emise:

125 decizii de impunere pentru persoane juridice;

710 certificate fiscale.

### **Activitatea de constatare și executare silită**

În anul 2025 s-au înregistrat în debit 480 procese-verbale de contravenție, reprezentând amenzi în valoare totală de 213.205 lei.

Pentru recuperarea debitelor restante au fost emise 125 somații și titluri executorii, pentru suma totală de 330.383 lei, și au fost instituite popriri asupra unui număr de 32 contribuabili.

Ca urmare a procedurilor de executare silită, a fost încasată suma de 113.931 lei.

Un număr de 57 contribuabili persoane fizice au fost declarați în stare de insolvabilitate, cu debite totale în sumă de 389.270 lei.

Au fost întocmite 8 dosare pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității.

## **Situația încasării veniturilor și taxelor locale**

Rămășiță din anii precedenți: 843.556 lei

Debite aferente anului curent: 2.148.789 lei

Total de încasat: 2.992.345 lei

Încasări realizate: 1.919.526 lei

Rămas de încasat: 1.072.819 lei

## **Concluzie**

Activitatea Biroului de impunere, control și executare silită în anul 2025 a urmărit permanent actualizarea corectă a evidențelor fiscale, aplicarea măsurilor legale de recuperare a creanțelor bugetare și asigurarea unei administrări eficiente a veniturilor locale.

### **IV. Registrul Agricol și evidența gospodăriilor**

În conformitate cu prevederile Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029 aprobate prin Ordinul comun nr. 51/348/59/765/285/14.633/678/2025 emis de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Finanțelor Publice, Institutul Național de Statistică, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor și a OG. nr. 28/2008, privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare, vă prezentăm raportul de activitate pentru anul 2025.

## **Organizarea activității**

Activitatea din cadrul compartimentului a fost axată pe culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizării datelor din registrul agricol și soluționarea tuturor cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului, fiind asigurată de:

Inspector superior - Lungu Petronela

Inspector debutant - Gherghel Oana-Melania

Activitatea a avut ca obiectiv principal menținerea la zi a evidențelor din registrul agricol, centralizarea corectă a datelor și soluționarea tuturor cererilor și înscrisurilor înregistrate.

## **Gestionarea registrului agricol**

Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrul agricol, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului, în acest sens fiecare poziție, conținând un număr de 16 capitole și 24 subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale astfel:

Capitolul I- componența gospodăriei/ exploatației agricole fără personalitate juridică, nume

- - prenume, CNP, legături de rudenie, denumire;
- Capitolul II-subcapitolul II a si b, terenuri aflate în proprietate, respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietate pe fiecare an în parte;
  - Capitolul III-modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localității;
  - Capitolul IV-subcapitolul a), al), bl), b2), c)-suprafata arabila situata pe raza localității, culturi în camp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafata cultivata in sere, în solarii și alte spații protejate, pe fiecare an in parte;
  - Capitolul V-subcapitolul a), b), c), d)- numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren agricol, vii, pepiniere viticole și hameiști pe fiecare an în parte;
  - Capitolul VI-suprafete efectiv irigate in camp, situate pe raza localității;
  - Capitolul VII-animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii, situație la începutul semestrului;
  - Capitolul VIII- evoluția efectivelor de animale, în cursul anului, aflate în proprietate;
  - Capitolul IX- utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport cu tracțiune animala și mecanică;

Capitolul X- subcapitolul a), b)- aplicarea îngrășamintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, utilizarea îngrășamintelor chimice.

- Capitolul XI- cladiri existente la începutul anului pa raza localității;
- Capitolul XII- atestate de producător și carnete de comercializare eliberate/vizate;
- Capitolul XIII- mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici;
- Capitolul XIV- înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune;
- Capitolul XV-subcapitolele a), b)- inregistrari privind contractele de arenda, înregistrări privind contractele de concesiune;

Capitolul XVI-mențiuni speciale.

Au fost in gestiune un numar de 3567 poziții, din care :

- GHERĂEȘTI - 2049;
- TEȚCANI- 354;
- GHERĂEȘTII NOI-300;
- SOCIETĂȚI -49;

STRĂINAȘI- 815.

Activitatea desfășurată în anul 2025 în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025:

- s-au înregistrat un număr de 255 contracte de arendă;
- având în vedere prevederile Legii nr.17 din 7 martie 2014 privind unele masuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan s-au întocmit 20 dosare pentru vânzarea terenurilor în extravilan cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preemtorilor, documentele de proprietate ale terenului, înscrise în cartea funciară, acestea fiind trimise

prin corespondență la Direcția județeană pentru agricultură Neamț, respectându-se termenele pentru întocmirea proceselor verbale stabilite prin lege ;

s-au vizat un număr de 25 atestate de producător și 25 carnete de comercializare a produselor agricole, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice

- și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodării a produselor destinate comercializării în piețe;
- au fost eliberate un număr de 1428 adeverințe de stare materială necesare la o dosarele de ajutor social și alocația de susținere a familiei;
- reînnoirea contractelor de furnizare a energiei electrice;
- dosarele pentru racord apă și canal cât și pentru racord gaz metan;
- emiterea cărților de identitate expirate cât și pentru vize de flotant;
- Biroul notarului public sau Judecătoria pentru diferite tranzacții sau partaje succesoriale;
- Autorități străine;
- C.A.S. Neamț;

APIA

- dosare pentru burse elevi și studenți;
- întocmirea documentației cadastrale;

istoric acțiuni 2323, constând în clarificări sole, parcele terenuri, construcții, verificări cu serviciul taxe și impozite, înregistrări contracte de vânzare- cumpărare, înregistrări cadastre, etc.

### **Colaborarea interinstituțională și corectitudinea datelor**

Ori de câte ori au intervenit modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință de natură să conducă la modificarea taxelor și impozitelor au fost comunicate serviciului contabilitate.

S-a acordat atenție maximă asupra corectitudinii și sincerității datelor înscrise în rapoartele întocmite conform precizărilor metodologice de întocmire, datele centralizate pe comună fiind trimise instituțiilor abilitate.

Furnizarea de date către Direcția județeană de Statistică, Direcția pentru agricultură și Agenția de Plăți și Intervenții pentru agricultură sau altor instituții dacă a fost cazul.

### **Concluzie**

Activitatea compartimentului Registru agricol în anul 2025 a urmărit asigurarea unei evidențe complete, actualizate și corecte a datelor privind gospodăriile, exploatațile agricole și bunurile acestora, contribuind la fundamentarea deciziilor administrative și la buna funcționare a administrației publice locale.

### **Asistență Socială și protecția persoanelor vulnerabile**

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Gherăești a desfășurat o activitate intensă și complexă, având ca obiectiv principal sprijinirea persoanelor

vulnerabile, protejarea copiilor și asigurarea accesului cetățenilor la drepturile sociale prevăzute de legislația în vigoare.

Activitatea compartimentului a presupus atât instrumentarea unui număr semnificativ de dosare, cât și realizarea de anchete sociale, intervenții directe în comunitate, monitorizarea cazurilor sensibile, precum și colaborarea permanentă cu instituțiile județene și naționale.

Gestionarea prestațiilor și beneficiilor sociale Pe parcursul anului 2025, au fost instrumentate:

64 de dosare privind Venitul Minim de Incluziune (VMI), în conformitate cu legislația în vigoare, asigurând sprijin financiar familiilor și persoanelor cu venituri reduse.

370 de dosare pentru ajutorul de încălzire (lemne, gaz) și supliment de energie, aferente sezonului rece 2025-2026, conform Legii nr. 226/2021, incluzând atât acordări, cât și neacordări.

64 de dosare pentru alocația pentru susținerea familiei, conform Legii nr. 277/2010.

61 de dosare pentru alocația de stat pentru copii, în baza Legii nr. 61/1993.

37 de dosare privind indemnizația de creștere copil și stimulentele de inserție, conform OUG nr. 111/2010.

11 dosare pentru stimulentele educaționale - tichete de grădiniță, conform Legii nr. 248/2015.

21 de dosare pentru stimulentele acordate nou-născuților, conform HCL nr. 45/28.04.2022.

2 ajutoare de înmormântare și 1 ajutor de urgență, acordate conform HCL nr. 45/03.07.2015.

26 de dosare pentru indemnizația persoanelor cu handicap grav cu asistent personal, în conformitate cu Legea nr. 448/2006.

### **Anchete sociale și evaluări în teren**

Un volum important de activitate l-a reprezentat întocmirea anchetelor sociale, esențiale pentru fundamentarea deciziilor administrative și sociale:

81 de anchete sociale pentru Comisia de Handicap Adulți.

25 de anchete sociale pentru Comisia de Handicap Copii.

4 anchete sociale pentru acordarea bursei sociale la facultate.

6 anchete sociale pentru acordarea indemnizației de creștere copil în cazul părinților necăsătoriți.

12 anchete sociale pentru acordarea alocației de stat în cazul părinților necăsătoriți.

14 anchete sociale realizate la solicitarea instanțelor de judecată.

15 anchete sociale privind menținerea măsurii de plasament sau situații de neglijare a minorilor.

### **Monitorizare, protecția copilului și persoane vulnerabile**

Compartimentul a desfășurat activități constante de monitorizare și prevenție, după cum urmează:

54 de rapoarte de monitorizare semestrială (27 la fiecare 6 luni) pentru copiii cu handicap, conform Legii nr. 448/2006, transmise și către DGASPC Neamț.

10 dovezi eliberate părinților plecați în străinătate, conform HG. nr. 691/2015.

12 carduri/legitimații eliberate pentru persoane cu handicap grav sau accentuat.

8 intervenții în cazuri de violență domestică și conflicte familiale.

Monitorizarea a 10 familii sau persoane vulnerabile de pe raza comunei Gherăești.

### **Activități administrative și colaborare interinstituțională**

Pe lângă activitatea directă cu beneficiarii, compartimentul a realizat:

136 de adrese și corespondență oficială cu instituții publice și persoane fizice.

Centralizarea și transmiterea lunară a situațiilor statistice privind VMI, ajutorul de încălzire, alocațiile de stat, indemnizațiile de creștere copil, stimulentele de inserție etc. către AJPIS Neamț.

Introducerea datelor în Observatorul Copilului pentru copiii defavorizați (neglijați, victime ale violenței domestice) și întocmirea planurilor de servicii aferente.

### **Dezvoltare instituțională și proiecte**

În anul 2025, Compartimentul de Asistență Socială a avut un rol activ și în dezvoltarea instituțională, prin:

Întocmirea dosarului pentru acreditarea Compartimentului de Asistență Socială.

Elaborarea documentației pentru demararea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale”.

Întocmirea diagnozei sociale, a Planului anual de acțiuni și a Planului multianual de acțiuni, aferente aceluiași proiect.

### **Concluzie**

Activitatea desfășurată în anul 2025 reflectă implicarea constantă a Compartimentului de Asistență Socială în sprijinirea comunității, printr-o abordare profesionistă, responsabilă și orientată spre nevoile reale ale cetățenilor comunei Gherăești. Volumul mare de dosare, anchete și intervenții confirmă rolul esențial al acestui compartiment în asigurarea coeziunii sociale și a protecției categoriilor vulnerabile.

### **Arhivă și gestionarea documentelor**

În cursul anului 2025, activitatea Compartimentului Arhivă s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului și cu prevederile legislației în vigoare privind evidența, păstrarea și valorificarea documentelor arhivistice. Principalele direcții de activitate au vizat gestionarea solicitărilor externe și interne, organizarea fondului arhivistic, precum și operațiuni curente de preluare și eliminare a documentelor.

## **Eliberare adeverințe de vechime**

Au fost eliberate 8 adeverințe de vechime, însoțite de copiile documentelor justificative, pentru persoane care au activat în cadrul fostului CA.P. Gherăești în calitate de membri cooperatori. Activitatea a presupus identificarea documentelor în arhivă, verificarea datelor și întocmirea adeverințelor conform normelor legale.

Eliberare copii documente din arhivă la cerere (solicitări externe)

Pe parcursul anului au fost înregistrate 24 de cereri externe, soluționate favorabil prin eliberarea copiilor conforme cu originalul ale documentelor solicitate.

De asemenea, s-au înregistrat 2 cereri care nu au putut fi soluționate, întrucât documentele solicitate nu au fost identificate în fondul arhivistic al instituției. În aceste situații, petenții au fost informați în scris, prin corespondență oficială.

## **Solicitări interne**

Compartimentul Arhivă a răspuns unui număr de 30 de solicitări interne provenite de la

celelalte compartimente ale instituției. Acestea au constat în punerea la dispoziție a dosarelor sau a copiilor de documente necesare desfășurării activităților curente. Toate operațiunile au fost consemnate în Registrul de depozit - intrări/ieșiri, asigurând trasabilitatea documentelor.

## **Preluare documente arhivistice**

Au fost preluate, prin procese-verbale de predare-primire, documentele îndosariate și legate de către firma specializată, pentru fiecare compartiment în parte, contribuind astfel la o mai bună organizare și conservare a fondului arhivistic.

## **Eliminare documente cu termen de păstrare expirat**

S-a realizat scoaterea din evidență și predarea către centrele specializate de colectare și reciclare a hârtiei a unităților arhivistice cu termen de păstrare expirat, cu respectarea procedurilor legale și a normelor privind protecția datelor și a mediului.

Prin activitățile desfășurate, Compartimentul Arhivă a asigurat o bună gestionare a documentelor instituției, sprijinind atât activitatea internă a aparatului de specialitate al primarului, cât și relația cu cetățenii, prin furnizarea promptă și corectă a informațiilor solicitate. Activitatea s-a desfășurat cu respectarea principiilor de legalitate, transparență și responsabilitate administrativă.

## **Resurse Umane și dezvoltare instituțională**

Compartimentului Resurse Umane în anul 2025 a avut ca obiectiv principal asigurarea unui management eficient al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind funcția publică, legislația muncii și normele administrative interne.

Pe parcursul perioadei raportate s-au desfășurat activități specifice de evidență a personalului, organizare de concursuri, promovări, întocmire și încetare contracte de muncă, precum și actualizarea documentelor interne de organizare.

## **Structura și dinamica personalului**

### **Angajări și ocuparea posturilor**

În anul 2025, angajările s-au realizat exclusiv pentru posturile devenite vacante ca urmare a pensionării sau transferului angajaților. Posturile ocupate au vizat domenii esențiale pentru buna funcționare a instituției, precum: arhivă, registru agricol, casierie, consilierul primarului, precum și compartimentul de urbanism, unde s-a încetat colaborarea cu Asociația Comunelor din România în vederea asigurării unui angajat permanent.

În acest context, pe parcursul anului au fost organizate 5 concursuri de recrutare, dintre care 4 au fost finalizate cu ocuparea posturilor.

### **Dezvoltarea profesională a personalului**

Pentru susținerea evoluției profesionale a angajaților și motivarea acestora, în anul 2025 au fost organizate 3 examene de promovare în grad profesional.

### **Numărul total de angajați**

La finalul anului 2025, numărul total de angajați din cadrul instituției a fost de 26, structura fiind următoarea:

12 funcții publice

14 funcții contractuale

### **Situația asistenților personali ai persoanelor cu handicap**

Un segment important al activității Compartimentului Resurse Umane a fost gestionarea contractelor de muncă ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap. Evoluția numerică în anul 2025 a fost următoarea:

La data de 01.01.2025: 53 asistenți personali

La data de 31.12.2025: 58 asistenți personali Pe parcursul anului:

au fost întocmite 15 contracte individuale de muncă,

au fost încetate 10 contracte individuale de muncă.

Aceste operațiuni au implicat activități de evidență, întocmire documente, actualizare baze de date și colaborare cu compartimentele de specialitate.

### **Actualizarea documentelor interne de organizare**

În anul 2025 s-a acordat o atenție deosebită actualizării cadrului organizatoric al instituției:

Regtlamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al aparatului de specialitate al primarului comunei Gherăești a fost actualizat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 80 din 25.06.2025.

Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al primarului comunei Gherăești, județul Neamț, a fost revizuit și supus dezbaterii publice la data de 12.12.2025.

Aceste demersuri au avut rolul de a alinia structura și procedurile interne la cerințele legislative actuale și la nevoile administrative ale instituției.

Prin activitatea desfășurată în anul 2025, Compartimentul Resurse Umane a contribuit la menținerea stabilității organizaționale, la asigurarea transparenței proceselor de recrutare și promovare, precum și la îmbunătățirea cadrului administrativ intern, sprijinind în mod constant buna funcționare a instituției și calitatea serviciilor publice oferite cetățenilor.

## Proiecte europene și dezvoltare durabilă

În cursul anului 2025, Primăria comunei Gherăești a continuat implementarea proiectului

„Modernizare sistem comunal integrat de colectare și valorificare a gunoiului de grajd, comuna Gherăești, județul Neamț”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență

- - Componenta C3 Managementul Deșeurilor. Proiectul vizează modernizarea infrastructurii de gestionare a deșeurilor agricole și reducerea impactului poluării asupra mediului și sănătății populației.

Valoarea totală a finanțării nerambursabile este de 2.451.223,66 lei (echivalentul a 493.819,99 euro), la care se adaugă TVA eligibil în valoare de 465.732,49 lei, suportat conform prevederilor programului de finanțare. Investiția contribuie la dezvoltarea unui sistem modern și sustenabil de colectare, compostare și valorificare a gunoiului de grajd la nivelul comunei.

În perioada raportată au fost derulate procedurile de achiziție pentru dotările destinate fermierilor, fiind livrate și distribuite 62 de platforme individuale tip PI2 și 8 platforme tip PII, cu o valoare totală de aproximativ 1.193.104,58 lei. Predarea s-a realizat pe bază de proces-verbal, fermierii fiind instruiți privind utilizarea corectă a acestora pentru depozitarea temporară a gunoiului de grajd, până la transferul către platforma comunală.

Totodată, au fost încheiate contracte pentru furnizarea utilajelor necesare funcționării sistemului integrat, fiind livrat un buldoexcavator din noul set de echipamente prevăzut în proiect. Prin aceste investiții, administrația locală susține activitatea agricolă, protejarea mediului și alinierea comunei Gherăești la standardele europene de dezvoltare durabilă și management responsabil al deșeurilor.

## ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE ȘI COMUNITARE

Pe lângă investițiile majore în infrastructură și proiectele cu finanțare externă, administrația locală a fost prezentă în mod constant în viața comunității printr-o serie de acțiuni administrative și inițiative cu impact direct asupra confortului zilnic al cetățenilor. Aceste demersuri au vizat atât îmbunătățirea serviciilor publice, cât și consolidarea legăturii dintre instituție și locuitori.

Campaniile de reducere a costurilor la salubritate și de creștere a colectării selective au avut un puternic caracter educativ și comunitar. Prin afișe informative, scrisori adresate gospodăriilor, mesaje video și dialog direct cu cetățenii, administrația a promovat responsabilitatea față de mediu și importanța gestionării corecte a deșeurilor, urmărindu-se atât protejarea mediului, cât și optimizarea cheltuielilor comunale.

Acțiunile de ecarisaj pentru câinii fără stăpân au fost realizate în vederea creșterii siguranței publice și a confortului comunității, respectând normele legale și colaborând cu servicii specializate.

Aducerea unui bancomat în satul Gherăești a reprezentat un pas important spre facilitarea accesului cetățenilor la servicii financiare moderne, reducând deplasările în alte localități și oferind un plus de autonomie și confort locuitorilor.

Înființarea Grădiniței cu Program Prolungit a avut un impact semnificativ asupra familiilor tinere, oferind părinților siguranța că cei mici beneficiază de un mediu educativ adecvat, supraveghere și activități formative într-un spațiu sigur și bine organizat.

Atragerea unui nou medic de familie la dispensar a consolidat accesul comunității la servicii medicale de bază, reducând timpul de așteptare și crescând calitatea actului medical la nivel local.

Susținerea consultațiilor oftalmologice gratuite lunare a demonstrat preocuparea administrației pentru sănătatea preventivă a cetățenilor, în special pentru categoriile vulnerabile și pentru persoanele vârstnice.

Sprijinirea școlii în activități educaționale și de ecologizare, precum „Săptămâna Verde”, a reflectat implicarea administrației în formarea unei generații responsabile, educate și conștiente de importanța protejării mediului.

Participarea la Summitul Primăriilor de la Iași a reprezentat o oportunitate de formare profesională, schimb de experiență și promovare a comunei, contribuind la îmbunătățirea capacității administrative și la deschiderea către noi parteneriate.

Implementarea proiectului DigiLocal, prin care Primăria Gherăești a obținut o finanțare de 75.000 lei, a marcat un pas important în direcția digitalizării serviciilor publice. Acest demers a urmărit simplificarea interacțiunii cetățenilor cu instituția, reducerea birocrăției și creșterea transparenței administrative.

## **CULTURĂ ȘI TRADIȚII**

Cultura și tradițiile locale au continuat să reprezinte un element definitoriu al identității comunei Gherăești. Administrația locală a acordat o atenție deosebită organizării și susținerii evenimentelor culturale, considerând că dezvoltarea unei comunități nu se rezumă doar la infrastructură, ci și la păstrarea valorilor și a spiritului comunitar.

Organizarea sărbătorilor naționale - Ziua Eroilor, Ziua Națională și Ziua Unirii - a oferit ocazia comemorării momentelor istorice importante și consolidării sentimentului de apartenență la comunitate și la valorile naționale.

Realizarea Orășelului Copiilor și a Târgului de Crăciun a adus un plus de bucurie și coeziune socială, transformând perioada sărbătorilor într-un moment de întâlnire și celebrare pentru întreaga comunitate.

Cârdul de Revelion a readus în prim-plan o tradiție îndrăgită, cu puternic impact emoțional asupra comunității.

Șezătoarea „File de Poveste”, ajunsă la a III-a ediție, a devenit un reper cultural local, reunind generații diferite în jurul valorilor tradiționale și al meșteșugurilor.

Serile de film În aer liber, organizate în fiecare sat, au oferit oportunități de socializare și recreere pentru toate vârstele, la fel ca și proiecțiile speciale dedicate mamelor și copiilor de Ziua Mamei.

Organizarea Hramurilor Bisericilor și Ziua Recunoștinței (Ziua Recoltei) au consolidat legătura dintre tradiție, spiritualitate și viața comunitară, promovând producătorii locali și talentul artistic din comună.

## **EDUCAȚIE ȘI SPORT**

Educația și sportul au fost considerate domenii prioritare în dezvoltarea armonioasă a tinerei generații și în consolidarea spiritului comunitar.

Prin proiectul „Dans popular, tradiție și mișcare”, copiii au beneficiat de activități săptămânale care au îmbinat mișcarea fizică cu păstrarea tradițiilor folclorice.

Parteneriatul cu Școala de Artă „Sergiu Celibidache” a permis accesul copiilor și tinerilor la cursuri de muzică și instrument, contribuind la descoperirea și cultivarea talentelor locale.

Biblioteca Comunală „PS. Petru Gherghel” a fost sprijinită în desfășurarea proiectelor educaționale, în special în zona competențelor digitale, facilitând accesul tinerilor și adulților la informație și tehnologie.

Pe plan sportiv, susținerea Olimpiadei Naționale a Sportului Școlar- Oină și performanțele echipei „Cutezătorii Gherăești” au adus vizibilitate și mândrie comunității. De asemenea, Clubul Sportiv Biruința Gherăești, prin câștigarea Cupei Regelui la București, a demonstrat potențialul sportiv al localității și importanța susținerii activităților sportive.

## **RELAȚIA CU CETĂȚENII ȘI INSTITUȚIILE**

Un element esențial al activității administrative a fost comunicarea deschisă și respectul constant față de cetățeni. Administrația locală a urmărit dezvoltarea unei relații bazate pe transparență, dialog și încredere reciprocă.

Au fost implementate practici de transparență administrativă, precum publicarea voturilor din Consiliul Local, organizarea consultărilor publice și menținerea unui dialog constant cu cetățenii prin întâlniri directe, platforme online și comunicări oficiale.

În paralel, au fost menținute relații instituționale solide cu Consiliul Județean Neamț, instituțiile de învățământ, cultură și sănătate, precum și colaborări cu alte unități administrativ- teritoriale, în scopul schimbului de bune practici și dezvoltării unor parteneriate durabile.

## **CONCLUZII**

Acest an de activitate a fost un an al muncii susținute, al responsabilității și al inițiativelor orientate spre binele comunității. Comuna Gherăești a continuat să se dezvolte într-un ritm constant, păstrând echilibrul între modernizare și respectul pentru tradiții.

Investițiile realizate, proiectele aflate în derulare și cele pregătite pentru finanțare demonstrează o administrație orientată spre viitor, dar ancorată în nevoile reale ale oamenilor. Implicarea aparatului administrativ, sprijinul Consiliului Local și colaborarea cu cetățenii au fost elemente esențiale în conturarea acestei evoluții.

Prin efort comun și prin menținerea unei viziuni clare de dezvoltare, comuna Gherăești își consolidează identitatea și își construiește un parcurs stabil, demn și sustenabil pentru generațiile viitoare.

**Primar,**

**Ermina Dănculesei**