

RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI VLĂDENI

privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale Comuna Vlădeni pe anul 2025

În executarea atribuțiilor prevăzute în art.155 și art. 156 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României privind Codul Administrativ, în baza prevederilor art. 155 alin. 3, lit. a) primarul localității trebuie să prezinte un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale. Consider că este nu doar o datorie statuată de prevederile legale ci și una de onoare față de cetățenii Comunei Vlădeni, să fac cunoscute principalele activități de interes public desfășurate de autoritățile publice locale în anul care s-a încheiat.

Potrivit organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobate de Consiliul local al Comunei Vlădeni, aparatul de specialitate al primarului a asigurat respectarea legalității și realizarea măsurilor de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției și ale legilor țării, ale hotărârilor Guvernului României, ale actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, a hotărârilor Consiliului local al Comunei Vlădeni, a dispozițiilor Primarului Comunei Vlădeni.

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

În domeniul administrației publice locale, instituția noastră a desfășurat următoarele activități/realizări în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025:

-soluționarea competentă și de regulă, cu respectarea termenului legal, a cererilor, adreselor, petițiilor repartizate spre soluționare;

-participarea și după caz, întocmirea de regulamente, documentații, rapoarte și proiecte hotărâri de consiliu , elaborarea a 51 de hotărâri ale Consiliului Local Vlădeni adoptate în anul 2025, referate și dispoziții ale primarului, alte acte cu caracter normativ cum sunt:

-realizarea cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educația, serviciile sociale, pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; cultura; tineretul; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului înconjurător; sportul; serviciile comunitare de utilitate publică, precum alimentarea cu apă, salubritate;

- cooperarea instituțională pe plan intern;
- aprobarea sau rectificarea bugetului local, virărilor de credite, stabilirea de impozite, taxe locale și taxe speciale;
- asigurarea unei comunicări eficiente între compartimente materializată prin întocmirea la termen a documentelor, la redactarea și fundamentarea unor referate, rapoarte, regulamente, proiecte de dispoziții ale primarului și hotărâri ale consiliului local de competența acestor compartimente sau având obiective comune,
- asigurarea unor servicii de calitate materializate printr-un comportament profesionist, ținută morală demnă și corectă în relațiile cu cetățenii, asigurându-se acestora respectul necesar și urmărindu-se o rezolvare transparentă, echitabilă și un tratament egal pentru toți;
- întocmirea și eliberarea, la solicitarea unor persoane fizice și juridice, în termen legal, de adeverințe, copii, răspunsuri privind documentele aflate în păstrare în arhivă;
- asigurarea activității de înregistrare și comunicare către servicii și persoanele fizice și juridice a dispozițiilor primarului Comunei Vlădeni prin:
- înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr de 238 dispoziții emise de Primarul Comunei Vlădeni în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025;
- asigurarea comunicării acestora Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița pentru exercitarea controlului de legalitate și comunicarea dispozițiilor compartimentelor și persoanelor desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum și comunicarea către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziție;
- a fost asigurată activitatea de pregătire a ședințelor consiliului local și a ședințelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoștință publică pe pagina web a instituției, dar și la sediul Primăriei Comunei Vlădeni, prin afișaj la panoul instituției, a informațiilor legate de activitatea Consiliului local al Comunei Vlădeni - inclusiv a hotărârilor adoptate de acesta, precum și publicarea declarațiilor care, conform legii, trebuie depuse de aleșii locali în vederea exercitării, de către organele competente, a activității de verificare a averii dobândite în perioada exercitării mandatelor, după caz, a conflictelor de interese și a incompatibilităților;

RELATIA CU CONSILIUL LOCAL

Consiliul local al Comunei Vlădeni, organ deliberativ compus din 11 consilieri locali, se întrunește lunar în ședințe ordinare, la convocarea primarului și în ședințe extraordinare, la convocarea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor consiliului. Activitatea consiliului local se desfășoară, de asemenea, în cadrul comisiilor de specialitate, fiecare comisie fiind formată din 3-5 membri;

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025, Consiliul Local al Comunei Vlădeni s-a întrunit în 12 ședințe ordinare și 10 ședințe extraordinare. Toate cele 22 ședințe ale consiliului local au fost convocate de Primarul Comunei Vlădeni, au fost anunțate prin afișare la sediul instituției și pe site-ul instituției.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al Comunei Vlădeni, în cadrul acestuia funcționează trei comisii de specialitate. Începând cu noul mandat al Consiliului Local, aceste comisii de specialitate sunt denumite astfel:

- **COMISIA I** - Comisia pentru programe de dezvoltare economico – sociala, buget-finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunală, protecția mediului si comerț

-**COMISIA II** - Comisia pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice și a drepturilor cetățenilor

-**COMISIA III** - Comisia pentru învățământ, sănătate, cultura si culte, protecție socială, activități sportive si de agrement

Activitatea în perioada ianuarie 2025 - decembrie 2025 a celor 3 comisii de specialitate ale Consiliului local al Comunei Vlădeni s-a desfășurat prin avizarea proiectelor înscrise pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local, fiind analizate de asemenea rapoarte/informări întocmite de compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Vlădeni.

Ședințele comisiilor de specialitate s-au desfășurat înaintea ședințelor consiliului local, având pe ordinea de zi proiectele de hotărâre ale ședinței ordinare/extraordinare a plenului și pentru care s-a solicitat raportul comisiei de specialitate.

Nicio hotărâre a consiliului local nu a fost anulată de instanța de contencios administrativ.

SECRETARUL GENERAL AL UAT VLĂDENI

Până la data de 31.12.2025 au fost inițiate :

- un număr de 59 proiecte de hotărâre din care au fost adoptate de Consiliul Local al comunei Vlădeni un număr de 59

- un număr de 238 dispoziții

- succesiuni :- la cerere 35

- din oficiu 11

În activitatea de pregătire a actelor consiliului local nu au fost întâmpinate probleme deosebite.

Au fost prezentate comisiilor de specialitate, conform cu profilul și specialitatea acestora, proiectele de hotărâri și documentațiile aferente spre avizare în vederea adoptării lor de către plenul Consiliului Local.

A fost asigurat secretariatul celor 22 ședințe de consiliu local precum și redactarea proceselor verbale prin care sunt redactate lucrările și dezbaterile din cadrul plenului ședințelor consiliului local.

Au fost comunicate în termen legal, de către dna. secretar general, primarului, autorităților și persoanelor interesate hotărârile luate de Consiliul Local precum și compartimentelor de specialitate ale primăriei.

COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE

RESURSE UMANE, ORGANIZARE

Activitatea de resurse umane și organizare este asigurată prin intermediul salariaților cu atribuții în domeniu și vizează următoarele componente:

- angajarea și integrarea salariaților ;
- motivarea salariaților ;
- organizarea resurselor umane;
- gestiunea personalului;
- planificarea resurselor umane;
- evaluarea performanțelor resurselor umane;
- gestiunea securității și sănătății în muncă a salariaților;
- consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

Pe parcursul anului 2025 s-a inițiat și gestionat desfășurarea următoarelor activități:

Funcționari publici:

- promovări în grad - funcționari publici – 2 ;
- promovarea unui funcționar public din funcția publică de execuție de inspector clasa I, grad profesional principal în funcție publică de conducere (perioada determinată);-0
- preluare și gestionare declarații de avere funcționari publici: - 9 formulare (anual)
- preluare și gestionare declarații de interese funcționari publici: - 9 formulare (anual)
- preluare și gestionare declarații de avere funcții de demnitate publică: - 2 formulare (anual)
- preluare și gestionare declarații de interese funcții de demnitate publică : - 2 formulare (anual)
- pensionări funcționari publici - 0
- suspendare raport de serviciu – 0
- încetarea suspendării – 1
- transfer - 0

Personal Contractual:

- angajări contractuali durată nedeterminată:- 1
- încetare activitate contractuali: - 4
- încetarea suspendării – 0
- suspendare contract de muncă : 0

STARE CIVILĂ

Privind activitatea de stare civila pe anul 2025 s-au inregistrat:

- 12 acte de căsătorie
- 23 acte de deces
- 2 acte de naștere

De asemenea, s-au operat un numar de aproximativ 100 de mențiuni, transmitandu-se lunar situațiile centralizatoare către DPCEP DÂMBOVIȚA.

Extrase de uz oficial au fost eliberate într-un numar de aproximativ 5.

COMPARTIMENTUL ASISTENTĂ SOCIALĂ

- Au fost vizate si intocmite un numar de aproximativ 60 de anchete sociale, la cererea persoanelor, a institutiilor, a instantelor de judecata.
- Au fost inregistrate un nr. de aproximativ 40 dosare de incalzire.
- Dosare pentru alocații de stat : 19 dosare
- Dosare pentru indemnizații si stimulente de insertie: 21 dosare
- Dosare de ajutor social și alocație pentru susținerea familiei in baza Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune și Legea 277/2010: - 5 dosare.
- Situațiile centralizatoare s-au transmis la AJPIS Dambovita, in termenul legal.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL SI CADASTRU

Privind registrele agricole – acestea sunt în lucru, completându-se pe format de hârtie, însă a fost achiziționat și programul digital, urmând a se completa și în format electronic.

Au fost eliberate:

- carnet de producător – 4
- carnet de comercializare - 3
- aproximativ 700 adeverințe – pentru subvenții, adeverințe rol, eliberare cărți identitate, pentru contracte utilități, etc.
- întocmire documentatie oferte vânzare terenuri extravilane - 16

COMPARTIMENTUL URBANISM

Activitățile Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei Vlădeni sunt:

- eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- emiterea autorizațiilor de construire/desființare , în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții;
- întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciară;
- emiterea autorizațiilor de branșamente (gaz și electric);
- emiterea avizelor solicitate în urma unor documente depuse;
- raportul lunar al autorizațiilor de construire emise în luna precedentă transmise la Statistică;
- raportul semestrial al recepțiilor la terminarea lucrărilor transmise la Statistică.

Astfel, au fost emise în anul 2025 următoarele:

- Autorizații de Construire – 11
- Autorizații de desființare - 1
- Autorizații branșamente - 20
- Certificate de Urbanism – 31
- Certificate de atestare a edificării construcțiilor – 7
- Avize favorabile – 0 buc.
- Procese verbale la terminarea lucrărilor – 8
- Am răspuns solicitărilor adresate de către instituții .

COMPARTIMENTUL BUGET –CONTABILITATE

Veniturile proprii sunt formate din cote defalcate din impozitul pe venit și sume alocate de consiliul județean din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, impozite și taxe pe proprietate (impozit clădiri, impozite teren, taxe de timbru, alte impozite), alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital, taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (taxa asupra mijloacelor de transport și taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare), venituri din proprietate (din concesiuni, închirieri, dividende), venituri din prestări servicii și alte activități, amenzi, penalități.

Veniturile proprii se definesc ca fiind: venituri curente: a) fiscale, b) nefiscale. Veniturile curente fiscale (impozite pe clădiri, impozite pe teren, impozite pe mijloace de transport) reprezintă categoria cu cea mai mare pondere în cuprinsul bugetului local. Veniturile curente nefiscale (venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale, venituri din concesiuni și închirieri, etc.) au pondere mai redusă în buget.

**RAPORT DE EXECUTIE BUGETARA LA
FINALUL TRIMESTRULUI IV 2025**

Nr . crt	Denumirea	Credite bugetare definitive (lei)	Plati efectuate (lei)
1	Total cheltuieli	11.243.290	6.619.735
2	Cheltuielile sectiunii de functionare	6.460.260	5.176.705
3	Cheltuielile sectiunii de dezvoltare	4.783.030	1.443.030

Sinteza cheltuielilor pe capitole

Nr.crt	Denumirea	Prevedere anuala definitiva (lei)	Plati efectuate (lei)
1	Autoritati publice	3.911.400	2.024.433
2	Ordine publica	30.000	25.000
3	Invatamant	2.392.030	1.846.474
4	Sanatate	76.500	71.632
5	Cultura, religie	812.500	160.950
6	Asistenta sociala	2.050.860	1.807.941
7	Locuinte, serv dezvolt. publica	1.327.000	456.752
8	Protectia mediului	339.000	30.247
9	Transporturi	304.000	196.306

Sinteza veniturilor

Nr.crt	Denumirea	Prevedere anuala definitiva(lei)	Venituri incasate (lei)
1	Total venituri	6.993.290	6.773.956
2	Veniturile sectiunii de functionare	6.460.260	6.557.187
3	Veniturile sectiunii de dezvoltare	533.030	216.769

Funcționarii publici cu atribuții în acest sens desfășoară următoarele activități:

- verifică și centralizează proiectele de buget ale aparatului propriu, proiectele de buget ale instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat și ale celorlalte compartimente publice aflate în subordinea consiliului local;
- elaborează proiectul de buget pentru aparatul propriu al primăriei ;
- întocmește proiectul de hotărâre și raportul privind aprobarea bugetului general al comunei ;
- răspund de execuția bugetului local și raportările financiare conform dispozițiilor legale.
- asigură încasarea și evidența contabilă a impozitelor și taxelor locale potrivit clasificare bugetare; asigură ridicarea și depunerea de numerar de la trezorerie/bănci comerciale.

Salarizarea

Funcționarii publici cu atribuții în acest domeniu răspund de întocmirea, calculul și platadrepturilor salariale ale personalului, cât și a viramentelor acestora.

COMPARTIMENTUL TAXE SI IMPOZITE

În ceea ce privește gradul de colectare au fost realizate după cum urmează:

An	2024	2025
Procent colectare	41,51%	61,78%

Au fost întocmite un număr de 13 de somații și titluri executorii în valoare totală de **314.702,00 lei** și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, persoane fizice și juridice, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea asigurării recuperării debitelor restante, în conformitate cu prevederile legale în materie.

Au fost întocmite 13 dosare de popriri.

Au fost întocmite un număr de dosare insolabilitate.

S-au verificat și soluționat un număr de 48 dosare de scutire impozite și taxe locale pentru veterani de război, văduve de veterani, persoane cu handicap grav, accentuat și invaliditate gr. I.

S-au verificat, întocmit și eliberat 120 certificate de atestare fiscală pentru persoane fizice și 48 certificate de atestare fiscală pentru persoane juridice în vederea rezolvării unor probleme legate

de notariat, poliție, oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, asistență socială etc.

Au fost efectuate transferuri de dosare fiscale în număr 9 – contribuabili care și-au schimbat domiciliul de pe raza comunei Vlădeni.

- Matricole operate în cursul anului – curți – 300
- Matricole operate în cursul anului – clădiri - 300
- Matricole operate în cursul anului – intravilan - 300
- Matricole operate în cursul anului – extravilan - 300
- Matricole operate în cursul anului – vehicule – 519

COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE ȘI CONTRACTE

În 2025 au fost finalizate lucrările de execuție pentru:

1. DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE A ȘCOLII GIMNAZIALE “STAN ȘTEFAN ” VLĂDENI, JUD. DÂMBOVIȚA finanțat prin P.N.R.R.
2. LUCRĂRI DE PUNERE IN SIGURANȚĂ **POD PE DC 26 A**, PESTE CRICOVUL DULCE, ÎN CMUNA VLĂDENI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA.

Nr. Crt	Proiecte în derulare	Proiecte finalizate 2025
1	Consolidare DC 25A (Zona Dumbrava) în Comuna Vlădeni, județul Dâmbovița	Dotare cu mobilier , materiale didactice și echipamente a Școlii Gimnaziale Stan Ștefan Vlădeni
2	Rețea de canalizare comuna în Comuna Vlădeni, județul Dâmbovița	LUCRĂRI DE PUNERE IN SIGURANȚĂ POD PE DC 26 A , PESTE CRICOVUL DULCE, ÎN CMUNA VLĂDENI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA.
3	Amenajare Stadion Comunal Vlădeni, județul Dâmbovița	
4	Amenajare Loc de joacă pentru copii în Comuna Vlădeni, Pct.Troitei, județul Dâmbovița	
5	Execuție Foraj Puț 3	
6	Actualizare PUG – asociere Consiliul Județean Dâmbovița	
7	Amenajare Loc de joacă pentru copii în Comuna Vlădeni, Pct.Bisericas Veche, județul Dâmbovița	
8	Reabilitare, modernizare , extindere și dotare Cămin Cultural	
9	Extindere rețea distribuție gaze naturale în comuna Vlădeni, județul Dâmbovița	

COMPARTIMENTUL GOSPODĂRIRE COMUNALĂ

Referitor la activitatea privind gospodărirea comunală s-au desfășurat acțiuni de curățenie și înfrumusețare în comună.

În perioada vacanțelor de vară la școală au fost făcute lucrări de igienizare și curățenie.

COMPARTIMENTUL CULTURĂ BIBLIOTECA ȘI CĂMIN CULTURAL

Privind activitatea culturală a comunei în anul 2025 precizăm că nu au fost activități.

COMPARTIMENTUL PROTECTIA MEDIULUI

Privind normele de protecție a mediului am fost verificați de inspectori de la garda de mediu existand un singur avertisment scris.

Privind starea de mediu în comuna Vlădeni în anul 2025, nu au existat poluări majore la nivelul comunei.

Colaborare și întocmirea unor situații privind cerințele G.N.M. și A.F.M.

S-a rezolvat în mare măsură eliminarea depozitării gunoaielor menajere din locuri nepermise, mai există probleme la decolmatarea șanțurilor și deversările apelor menajere.

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ ȘI SITUAȚII DE URGENTĂ

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Vlădeni a fost înființat prin H.C.L. Vlădeni nr. 07 din 05.04.2013. Serviciul are ca scopuri principale: apărarea vieții, bunurilor și mediului împotriva incendiilor și dezastrilor, precum și realizarea măsurilor de protecție civilă.

S-au desfășurat toate activitățile prevăzute în Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2021, conform ordinului prefectului județului Dâmbovița.

SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

- instruire introductiv - generală, la angajare, privind securitatea și sănătatea în muncă și întocmire fișe individuale de instruire;
- instruirea lunară a angajaților;
- verificarea efectuării instruirilor periodice conform plan anual de instruire periodică S.S.M. în încheiere,

Activitatea desfășurată în anul 2023, împreună cu angajații primăriei, consiliul local, a firmelor cu care primăria a colaborat, din punct de vedere economic, este mulțumitoare.

Cu respect,

PRIMAR,
MARIA POȘIRCA