ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA PECHEA
PRIMAR
Nr. 2405 din 19/03/ 2026



RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI PECHEA, JUDEȚUL GALAȚI

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI PECHEA

2025

CUPRINS

ASPECTE INTRODUCTIVE 2
SECRETAR GENERAL AL UAT PECHEA 3
COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL- GHIȘEU UNIC 4
RESURSE UMANE 5
SERVICIUL FINANCIAR- CONTABIL ȘI INCASĂRI VENITURI 7
ACHIZITII PUBLICE 12
COMPARTIMENTUL FOND FUNCIAR ȘI REGISTRE AGRICOLE 15
SERVICIUL COMUNITAR PENTRU CADASTRU, AGRICULTURĂ ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI 17
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR PECHEA 18
COMPARTIMENTUL STARE CIVILA 20
ASISTENȚA SOCIALĂ 22
SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, PROTECȚIE CIVILĂ 25
COMPARTIMENTUL CULTURĂ ȘI SPORT 26
VICEPRIMARUL COMUNEI PECHEA 27
ADMINISTRATORUL PUBLIC 29
Concluzii 30

ASPECTE INTRODUCTIVE

Prezentul ***Raport al primarului privind starea economică, socială și de mediu a comunei Pechea pentru anul 2025*** redă **atât** direcțiile de acțiune precum și activitățile concrete realizate în anul 2025 de către primar, prin intermediul aparatului de specialitate, viceprimarului și cu implicarea activă a administratorului public al UAT Pechea.

Atribuțiile primarului UAT Pechea au fost duse la îndeplinire și în anul supus raportării, în conformitate cu prevederile art. 155 alin. (5) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, astfel:

În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a)coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;

b)ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenţă;

c)ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7);

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7), precum şi a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale;

e) numeşte, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum şi pentru conducătorii instituţiilor şi serviciilor publice de interes local;

f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local şi acţionează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege şi alte acte normative, ulterior verificării şi certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularităţii, legalităţii şi de îndeplinire a cerinţelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

În conformitate cu prevederile art. 155, alin. 3 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare: în exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

a) **prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii.**

Așadar, în anul 2025, **activitatea primarului Comunei Pechea**, a constat în:

SECRETAR GENERAL AL UAT PECHEA

- 252 dispoziții emise de Primarul comunei Pechea, cu incidență în asistență socială, buget local, resurse umane, convocări CL, situații de urgență, comisii de apărare, ș.a. și un număr de 94 hotărâri adoptate de către Consiliul Local al comunei Pechea, fiind respectate prevederile legale.
- **nu există hotărâre a Consiliului Local ori dispoziție emisă de Primarul comunei atacată în contencios administrativ**.
- **114 certificate** de urbanism și 40 autorizații de construcții pentru construcțiile edificate pe teritoriul administrativ al comunei Pechea

Participarea la majoritatea ședințelor Consiliului local Pechea, 15 ședințe din care: 12 ședințe ordinare și 3 ședințe extraordinare, convocate de îndată, clasificate după obiectul reglementat, după cum urmează:

Hotărâri privind bugetul local:
- bugetul local al Comunei Pechea;
- aprobarea contului de încheiere a execuției bugetare al Comunei Pechea, pe anul 2024;
- aprobarea rectificării bugetului local al Comunei Pechea, pe anul 2025.

Hotărâri privind patrimoniul:
- reglementarea situației tehnico-juridice a unor imobile.

Hotărâri privind Compartimentul impozite și taxe:
- stabilirea taxelor și impozitelor pe anul 2026, precum și alte hotărâri de Consiliu Local din diverse domenii etc.

Organigrama Primăriei Comunei Pechea cuprinde următoarele structuri:
- Secretar general al UAT Pechea,
- Compartiment Resurse umane;
- Serviciul Public de asistență socială;
- Compartiment Relații cu Publicul – Ghișeu unic;
- Compartiment fond funciar și registre agricole;
- Serviciul Comunitar pentru Cadastru și Agricultură, Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor;
- Serviciul Financiar- Contabil și Incasări Venituri;
- Compartiment Poliție Locală;
- Compartiment Cultură și Sport;
- Compartiment Biblioteca Comunală;
- Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, Protecție Civilă;
- Compartiment Administrativ;
- Compartiment Piață;
- Serviciul de Pază.

COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL- GHIȘEU UNIC

Activitatea Compartimentului Relaţii Cu Publicul-Ghişeu Unic s-a desfăşurat pe parcursul anului 2025 conform legislației în vigoare, care reglementează procedurile specifice de lucru, a dispozițiilor Primarului Comunei Pechea.

În cadrul compartimentului Relaţii cu Publicul-Ghişeu Unic al aparatului de specialitate al primarului comunei Pechea, județul Galați, pe anul 2025 s-au realizat următoarele activități:

- Pe parcursul anului 2025 s-au primit, înregistrat şi eliberat în ordine cronologică a corespondenței și a documentelor intrări-ieşiri în aplicația informatică de înregistrare a documentelor REGISTRA un numar de 13.315 numere înregistrate.
- Repartizarea zilnică a documentelor intrate în instituţie către compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului comunei Pechea;
- Întocmire şi transmitere documente refuzate de compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.
- Expedierea prin poştă, curier sau poştă electronică a actelor şi documentelor rezolvate de primărie;
- Copiere documente de la celelalte compartimente, respective redactare documente, scanare si transmitere către alte instituţii, personae juridice sau fizice.
- Înregistrarea cererilor si eliberarea adeverintelor de vechime in munca a foştilor membrii cooperatori C.A.P. Pechea.
- Au fost întocmite referate de necesitate şi oportunitate, adrese, centralizatoare necesare desfăşurării optime a activitaţii compartimentului;
- Îndrumarea cetăţenilor, reprezentanţii instituţiilor publice şi agenţi economici să se adreseze în funcţie de competenţa altor instituţii locale sau centrale, după caz;

În baza Legii 52/2003 privind transparenţa decizională, in cadrul compartimentului s-au desfăşurat urmatoarele activităţi:

- Convorbiri telefonice, extern şi intern;
- Întocmirea şi afişarea raportului anual privind informaţiile de mediu;
- Accesare zilnică a e-mailului instituției pechea@gl.e-adm.ro, respective primaria.pechea@yahoo.com;
- Zilnic au fost publicate articole şi documente (anunturi, publicaţii căsătorie, buget,etc) pe site-ul instituției pecheagalati.ro, în vederea asigurării transparenței instituționale;
- Completare şi înregistrare pe platforma online ANI a declarațiilor de avere şi de interese, atat pentru personalul unității, cât şi pentru consilierii locali.

În baza Legii 544/2001 privind informatiile de interes public, s-au realizat următoarele:

- S-au primit 13 solicitări privind furnizarea informaţiilor de interes public în baza Legii 544/2001, care au fost repartizate în funcţie de competenţa fiecărui compartiment din cadrul instituției, fiind înregistrate într-un registru special;
- S-a asigurat rezolvarea solicitărilor privind informaţiile de interes public

și s-au transmis răspunsuri în termenul stabilit de lege către alte instituții și persoane fizice prin intermediul poștei electronice a instituției, respectiv Poșta Română.

- Petiții primite prin intermediul poștei electronice a instituției: 14 petiții înregistrate;
- Întocmire anuală a rapoartelor de evaluare a impementării Legii nr. 544/2001 privind informatiile de interes public și a Legii nr 52/2003 privind transparența decizională;
- Conducerea registrului de evidență a petițiilor,plângerilor, sesizărilor adresate consiliului local;
- Întocmit răspunsuri la sesizările sau solicitările sosite la registratura instituției în atenția acestui seviciu;

La sfârșitul anului, au fost arhivate toate documentele emise de compartiment.

RESURSE UMANE

Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a desfășurat, pe parcursul anului 2025, conform legislației în vigoare, care reglementează procedurile specifice de lucru, a dispozițiilor Primarului Comunei Pechea și a informărilor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

La nivelul UAT Comuna Pechea în anul 2025 organigrama instituției a fost compusă din: 2 demnitari, 4 funcții de conducere, 20 funcții de funcționari publici, 12 funcții personal contractual, 48 de angajați asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, 89 de indemnizații persoane cu handicap.

Din analiza activității compartimentului Resurse Umane pe anul 2025, au rezultat următoarele activități:

Din analiza activității compartimentului Resurse Umane pe anul 2025 au rezultat următoarele activități:

- Au fost inregistrate un număr de 6 contracte individuale de muncă,

respectiv 6 contracte individuale de muncă pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, conform Legii 53/2003-Codul muncii, respectiv Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare și au fost încetate 9 contracte individuale de muncă și un raport de serviciu, din care 6 contracte individuale de muncă urmare a decesului persoanelor cu handicap în cazul asistenților personali, 3 contracte individuale de muncă urmare a îndeplinirii condițiilor de pensionare, prin încetare de drept și un raport de serviciu prin acordul părților.

- Au fost depuse 30 de cereri în vederea acordării indemnizației pentru plata

însoțitorului pentru persoanele încadrare în gradul de handicap grav cu asistent personal și întocmite dosarele conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, respectiv au fost încetate pe parcursul anului 2025 un număr de 15 de dosare indemnizației pentru plata însoțitorului pentru persoanele încadrate în gradul de handicap grav cu asistent personal,

urmare a decesului persoanelor cu handicap grav, respectiv schimbarea gradului de încadrare în grad de handicap;

- Au fost organizate și întocmite documente cu privire la scoaterea la

concurs pentru ocuparea funcțiilor publice pentru 2 posturi, respectiv:1 post inspector protectie civilă, clasa III, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Public Voluntare pentru Situații de Urgență-Protecție civilă, un post contractual de agent de pază vacant în cadrul Serviciului de Pază, conform O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv H.G nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. La concursurile menționate anterior, compartimentul Resurse Umane, a asigurat: afișarea anunțurilor, informarea privind condițiile de participare la concurs, preluare dosare de înscriere și înregistrarea acestora în platforma Regista și platforma informatică ANFP, respectiv s-a întocmit proces-verbal de nedepunere dosare concurs pentru postul de inspector protectie civilă, clasa III, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Public Voluntare pentru Situații de Urgență-Protecție civilă, respectiv proces-verbal de anulare procedură postul contractual de agent de pază vacant în cadrul Serviciului de Pază.

- Pentru fiecare modificare, suspendare sau încetare a contractelor

individuale de muncă și a rapoartelor de serviciu a funcționarilor publici s-au întocmit dispoziții conform legislației în vigoare, respectiv note lichidare, adeverințe vechime;

- Lunar, s-au întocmit pontajele pentru fiecare compartiment;
- La cerere s-au eliberat adeverințe de vechime a foștilor salariați ai

Primăriei comunei Pechea, foști profesori și educatori care au desfășurat activitate în învățământ în perioada 1970-1990.

- De asemenea în anul 2025 s-au întocmit referate acordare drepturi

salariale, acte adiționale la contractele individuale de muncă, respectiv dispoziții schimbare tranșă de vechime în muncă pentru 2 angajați.

- Având în vedere **Hotărârea nr. 295/2025 privind Registrul general de evidenţă a salariaţilor - REGES-ONLINE,** am avut obligaţia de a ne înregistra în **Registrul general de evidenţă a salariaţilor - REGES-ONLINE** până la data de 31.12.2025, de a completa şi de a transmite în Registru toate elementele contractelor individuale de muncă active la data accesării Registrului, care nu se regăsesc în sistemul informatic care face obiectul soluţiei tehnice pentru transmiterea datelor în registru de către angajatori, prevăzut de art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor, fapt pentru care au fost modificate, completate şi actualizate 65 de persoane în acest registru.
- La sfârșitul anului, au fost arhivate toate documentele emise de compartiment.

SERVICIUL FINANCIAR- CONTABIL ȘI INCASĂRI VENITURI

Serviciul Financiar- Contabil și Incasări Venituri in anul 2025 are aprobate in organigrama un numar de 11 posturi din care 2 posturi sunt vacante .

În anul 2025 misiunea serviciului a constat în:

1. înregistrarea documentelor în programul de contabilitate *ExpertBugetar* operatiunile ce tin de angajare, lichidare, ordonantare si plata a salarilor, indemnizatiilor, facturilor, cec-uri lor pentru ridicare de numerar;
2. întocmirea statelor de plată salarii pentru personalul angajat al instituției pe fiecare compartiment în parte precum și a consilierilor locali în aplicația "Salarii 2010", plata acestora, a ajutoarelor de urgență, a suplimentelor pentru combustibili solizi și a ajutorului de încălzire pentru persoanele cu venituri mici, a stimulentelor financiare pentru nou-nascuti, etc.;
3. elaborarea bugetului comunei cu respectarea prevederilor legale în vigoare și utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management;
4. întocmirea contului anual de execuție a bugetului;
5. organizarea contabilității veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a proiectelor cu finanțare externa nerambursabilă (AFIR), cu fonduri de Administratia Fondului pentru Mediu, cu fonduri de la Ministerul Dezvolatarii Lucrărilor Publice și Administrației, precum si a celor prin Programul National de Redresare si Rezilienta;
6. reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate;
7. organizarea , evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
8. acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
9. asigurarea informațiilor necesare ordonatorului principal de credite cu privire la execuția bugetului și a patrimoniului aflat în administrare;
10. întocmirea și transmiterea catre Directia Finantelor Publice Galati - Activitatea de trezorerie si contabilitate publica, a situațiilor financiare ale instituției publice cat si în sistem informatic pe Portalul ForexeBug al Ministerului Finantelor Publice;

11. a efectuat inventarierea anuala a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;

12. a tinut evidența sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Pechea, precum și a celorlalte mijloace fixe și calculul amortizării acestora;

13.a tinut evidența cantitativ-valorică a conturilor de stocuri și întocmirea balanței analitice a stocurilor;

14. întocmirea documentelor de depunere a garanțiilor materiale ale salariaților la CEC;

15. întocmirea documentelor de depunere a concediilor medicale la Casa de Sănătate Galati;

16. întocmirea și depunerea declarației 112, 100, 101, 205, 300 ,311, 400 , etc. la ANAF;

17. întocmirea si depunerea situatiilor angajamentelor legale cat si a proiectelor de angajament, etc.

Având în vedere atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite pe anul 2025, Serviciul Financiar- Contabil și Incasări Venituri a realizat următoarele activități:

-a întocmit la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului general al comunei, asigurând

prezentarea documentelor necesare in vederea aprobării bugetului pe anul 2025 de către consiliul local;

- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general care s-a concretizat astfel:

-venituri : - prevederi bugetare initiale, 28.147.500 lei,
- prevederi bugetare definitive, 37.799.000 lei
- cheltuieli : - credite bugetare initiale, 38.916.500 lei
- credite bugetare definitive, 48.938.000 lei

- a urmărit permanent realizarea bugetului local, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna executare a acestuia și în funcție de fondurile alocate a propus spre rectificare bugetul general, astfel ca au fost emise 10 hotarari de consiliu local;

- a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de rectificare ale bugetelor pentru activitatea proprie cat si pentru instituțiile cu finanțare din bugetul comunei (Liceul Tehnologic Costache Conachi Pechea , Scoala Gimnaziala Alexandru Moruzi Pechea si a Clubului Sportiv Flacara Pechea) a veniturilor și cheltuielilor bugetului local in funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;

- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor bugetare si viramente de credite bugetare, pentru buna derulare a activităților finanțate din bugetul local, care s-a concretizat in emiterea a opt dispoziții ;

- a întocmit proiectul bugetului pe anul 2025 și estimarea bugetară pe anii 2026-2028;

- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finanțarea unor cheltuieli din secțiunea de dezvoltare a bugetului local ;

- a întocmit programul și listele de investiții aferente anului 2025 și estimările pentru anii 2026-2028;

- a propus spre aprobare Consiliului Local contul anual de execuție a bugetului comunei Pechea pe anul 2024 ;

- lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității, prin întocmirea deschiderilor de credite către trezorerie și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;

-a verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate și a adus la cunoștința ordonatorului de credite cele constatate;

-a condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugete, defalcat pe capitole, subcapitole, articole și alineate;

-a organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale;

-pe baza documentelor justificative prezentate de către compartimentele de specialitate a întocmit documentele de plata către organele bancare, către agenții economici sau alte instituții publice;

-a întocmit lunar balanța de verificare;

-a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;

-a întocmit raportările lunare și trimestriale și s-au depus în sistemul online ForexeBug,

următoarele formulare :

- F1118 „Plăți restante și numărul de posturi" ;
- F1115 „ Execuție Non Trezor";
- F1102 „ Balanța de verificare "

Iar trimestrial :

- F1114 „ Situația plaților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor

financiare din FEN postaderare"

- F1122 „ Situația plaților efectuate la titlul 56 si 58 – Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare"
- F1123 „ Situația plaților efectuate la titlul 65 –Cheltuieli aferente programelor cu finanțare

rambursabila „

- F1112 „ Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ – teritoriale la operatorii economici"
- F1105 „Situația activelor fixe corporale (amortizabile si neamortizabile)
- F1107 „Situația activelor fixe necorporale (amortizabile si neamortizabile)"
- F1113 „ Situația stocurilor"
- F1110 „Situația modificărilor in structura activelor nete/capitaluri proprii"
- F1125 „Situația activelor si datoriilor financiare ale instituțiilor publice„
- F1127 "Balanta deschisa "
- F 1133 „Alte anexe"
- F1144 „ Situația fkuxurilor de numerar la trezorerie si institutii de credit"
- s-a depus în sistemul ForexeBug bugetul individual provizoriu, initial si modificat sau rectificat;

-a întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;

-a urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate.

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

În cadrul serviciului a fost acordată viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea biroului a constat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate , organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

OBIECTIVE AVUTE IN VEDERE

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și 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 prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

Urmărirea angajării cheltuielilor s-a efectuat în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care au făcut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate și s-au plătite în exercițiul bugetar respectiv. În scopul garantării acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care instituția a contractat o datorie fată de terții creditori, să fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Această activitate a dat asigurări ordonatorului de credite că a angajat și a utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Datorită evidenței angajamentelor bugetare și legale ordonatorul de credite a fost informat asupra sumelor care au rămas de achitat în cadrul angajamentelor bugetare și legale asumate.

Activitatea serviciului a avut drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate, și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

REZULTATE

1. În anul 2025 nu s-au constatat operațiuni care să întrunească condițiile pentru a se refuza

motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventive. Un numar de 2.953 documente, au fost prezentate pentru a primi viza de control financiar preventiv.

2. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale a avut la bază în principal:

- evidența angajamentelor bugetare, cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
- compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" şi 8066 "Angajamente bugetare", pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

• evidența angajamentelor legale, cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale" adică urmărirea tuturor contractelor și actelor adiționale întocmite în cadrul Primăriei Pechea;

• evidența ordonanțărilor la plată prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului alocat,trimestrialitate, cât și în angajamente legale (contracte, comenzi).

3. În cursul anului 2025 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare , legale și ordonanțări

pentru activitatea proprie a primăriei.

Impozite si taxe locale

În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 au fost planificate prin bugetul de venituri şi cheltuieli să se realizeze venituri in suma de 37.799.000 lei din care, venituri proprii în sumă de 14.240.000 lei reprezentând cote defalcate din impozitul pe venit, sume alocate din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetului local,impozit pe cladiri, impozit pe teren, impozit pe mijloace de transport, taxe pentru eliberare de licente si autorizatii de functionare, taxe pentru utilizarea bunurilor sau pe desfasurare de activitati, amenzi contravenționale, chirii și concesiuni.

Veniturile realizate la data de 31.12.2025 au fost in suma de 36.959.890 lei din care, venituri proprii în sumă de 14.365.602 lei ceea ce reprezintă o realizare în procent de 100,88 %, faţă de prevederile anului 2025, astfel :

- impozit pe cladiri pers. fizice, 217 mii lei;
- impozit pe cladiri pers. juridice, 548 mii lei;
- impozit pe teren pers.fizice, 200 mii lei;
- impozit pe teren pers.juridice, 12 mii lei;
- impozit pe terenul extravilan, 703 mii lei;
- impozit pe mijloace de transport pers. fizice, 727 mii lei
- impozit pe mijloace de transport pers.juridice, 92 mii lei;
- taxe pentru eliberare de licente si autorizatii de functionare, 139 mii lei;
- taxe pentru utilizarea bunurilor sau pe desfasurare de activitati, 9 mii lei;
- venituri din concesiuni si inchirieri, 1.188 mii lei;
- venituri din taxe administrative, 22 mii lei;
- venituri din amenzi si alte sanctiuni, 429 mii lei;
- penalitati pentru nedepunerea la termen a declaratiilor, 1 mie lei;
- diverse venituri, 986 mii lei, etc.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

- contribuabili actualizati - 1893;
- certificate fiscale emise - 1029;
- borderouri debite si scaderi pentru toate impozitele si taxele locale - 13478;
- amenzi inregistrate, confirmate si trimise prin corespondenta pentru luare la cunostinta contribuabililor - 1112;
- decizii impunere emise - 7236;
- instiintari de plata emise - 3211;
- terenuri extravilane introduse si modificat - 1471;
- cladiri introduse si modificate - 740;
- curti constructii introduse si modificate - 729;
- teren intravilan introdus si modificat - 759;

- contracte de concesiune actualizate cu rata inflatiei - 163;
- contracte de concesiune noi - 4;
- contracte de superficie noi -15;
- garantii concesiune actualizate -24;
- inregistrari autovehicule de transport - 875;
- instrainari autovehicule de transport - 433;
- inregistrati moto si tricicluri electrice - 52;
- transmitere situatii DRPCIV – saptamanal (1308);
- situatie lunara depunere formular P 2000 aplicatie PATRIMVEN;
- scutiri impozite si taxe locale - 1523;
- transferuri mijloace de transport si amenzi, dosare executare - 22;
- tranzactii POS - 607;
- tranzactii ghiseu.ro. - 292;
- solutionare cereri contribuabili - 84;
- solutionare adrese primite de la terti -431;
- chitante si viramente emise -19.031;
- intocmirea zilnica a registrului de casa;
- note de plata emise - 225 etc.

ACHIZITII PUBLICE

Activitatea consilierului de achizitii publice, incadrat in compartimentul financiar-contabil, se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării achizițiilor publice (achizitii directe si proceduri de achizitii publice) în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică. Astfel se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord -cadru încheiat.

Activitatea a avut ca obiectiv principal asigurarea realizării procedurilor de achiziții publice necesare bunei funcționări a instituției, cu respectarea principiilor transparenței, eficienței utilizării fondurilor publice și tratamentului egal al operatorilor economici.

Prezentul raport de activitate evidențiază activitățile desfășurate în cadrul compartimentului de achiziții publice pe parcursul anului 2025, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului și cu prevederile legislației privind achizițiile publice (în special Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și actele normative subsecvente).

In decursul anului 2025, privind activitatea- achizitii publice, s-au derulat activitati de realizare a programului de investitii aprobat prin bugetul local:

-s-a elaborat programul anual de achizitii publice pe baza necesitatilor si prioritatilor identificate la nivelul institutiei

-s-a colaborat cu celelalte compartimente funcționale din cadrul primăriei la fundamentarea programului anual de achiziții publice;

-s-au efectuat proceduri de achiziții publice în SICAP

-s-au intocmit notele estimative si justificative cu privire la procedurile de achiziție publică;

-s-au intocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică.

-s-a asigurat desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări;

-s-a urmărit respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor

-s-a tinut evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau activități

-s-a urmărit executarea contractelor de achiziții și s-au informat șefii ierarhici ori de câte ori au aparut încălcări ale clauzelor contractuale;

-s-a soluționat în termenul prevăzut de lege corespondența repartizată -s-au întocmit materiale necesare depunerii de proiecte europene și naționale

-s-au operat modificari/completari ulterioare in programul anual al achizitiilor publice.

Referitor la achizitiile aferente anului 2025, au fost realizate achiziții publice directe in valoare 4.302.553,61 lei fara TVA . Cu titlu exemplificativ, menționez achizitiile directe care au avut ca obiect:

- Contract de proiectare specializata- Reparatii capitale teren de sport din comuna Pechea, jud Galati-Scoala Gimnaziala Alexandru Moruzi jud.Galati, comuna Pechea, strada Galati, nr.179 "
- Contract de lucrari "Reparatii capitale teren de sport din comuna Pechea, jud Galati-Scoala Gimnaziala Alexandru Moruzi jud.Galati, comuna Pechea, strada Galati, nr.179"
- Contract de servicii privind organizarea evenimentului"Ziua Comunei Pechea"
- Servicii medicina muncii;
- Contracte de asistenta tehnica-dirigintie de santier
- Achizitii materiale de curatenie si intretinere
- Achizitie de lemne de foc
- Achizitie de servicii de transport al echipei de fotbal
- Executare de masuratori topografice;
- Amenajare platforma de gunoi;
- Achizitie tichete stimulent educational (tichete sociale pentru gradinita);
- Contract de servicii de proiectare- Sistem de supraveghere video in comuna Pechea, jud.Galati" pentru zonele cu depozite de deseuri.
- Contract de lucrari "Racordare la reteaua electrica a locului de consum "Modernizare baza sportiva-stadion, Statie de reincarcare pentru vehicule electrice (Zona Stadion), Liceu Tehnologic "Costache Conachi" -solutie comuna"
- Servicii de expertizare cladiri publice
- Contract de lucrari "Sistem de supraveghere video in comuna Pechea, jud.Galati"
- Servicii necesare actualizarii PLANULU URBANISTIC GENERAL al comunei-studii topografice, studiul istoric, arherologic

In anul 2025 s- au lansat 2 proceduri simplificate de achizitie :

- Execuție lucrări în vederea realizării obiectivului: „Modernizarea sistemului de iluminat public stradal în Comuna Pechea, Județul Galați – etapa II"
- Servicii de colectare și transport a deșeurilor municipale de pe raza comunei

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA PECHEA
PRIMAR

Pechea, județul Galați

In anul 2025 s- a lansat o procedura de licitatie deschisa :

 Proiectare si executie lucrari pentru OBIECTIVUL DE INVESTIȚII: "Infiintare sistem de distributie gaze naturale in satul Pechea apartinator comunei Pechea, judetul Galati"- aflata in present in evaluare. Valoarea estimate a achizitiei este de 49.825.425,21 lei fara TVA.

In urma finalizarii procedurilor mentionate a rezultat:

 Incheierea Contractului de lucrari nr.4/18.02.2026 privind Execuție lucrări în vederea realizării obiectivului: „Modernizarea sistemului de iluminat public stradal în Comuna Pechea, Județul Galați – etapa II".Valoarea contractului fiind de 1.860.295,53 lei cu TVA

 Incheierea Contractului de Servicii de colectare și transport a deșeurilor municipale de pe raza comunei Pechea, județul Galați. Valoarea contractului fiind de 679.297, 87 lei cu TVA

În anul 2025, au fost desfășurate activități în vederea accesării fondurilor europene/guvernamentale nerambursabile prin proiecte referitoare la:

- " Consolidare, reabilitare, modernizare si dotare Camin Cultural, Str. Galati nr. 252, Sat Pechea, Com. Pechea, jud. Galati"".Proiect depus spre finantare in cadrul Programului National de Consolidare a Cladirilor cu Risc Seismic Ridicat.Valoarea proiectului este de 18.447.897,18 lei cu TVA, din care valoarea de 11.477.428,43 lei cu TVA este asigurata din bugetul de stat.

În cadrul activității de contractare și de urmărire a implementării contractelor de achiziții publice, au fost desfășurate o serie de activități menite să asigure derularea corectă și eficientă a raporturilor contractuale dintre autoritatea contractantă și operatorii economici. Astfel, a fost realizată întocmirea contractelor de achiziții publice în conformitate cu documentațiile de atribuire și cu prevederile legislației specifice în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Totodată, s-a asigurat transmiterea contractelor către operatorii economici desemnați câștigători ai procedurilor de achiziție, precum și gestionarea corespondenței aferente semnării și intrării în vigoare a acestora.

În vederea asigurării unei implementări corespunzătoare a obligațiilor asumate prin contracte, a fost realizată monitorizarea permanentă a derulării contractelor de achiziții publice, urmărindu- se respectarea clauzelor contractuale, a termenelor stabilite și a obligațiilor asumate de părți.

De asemenea, s-a acordat o atenție deosebită urmăririi respectării termenelor contractuale, prin verificarea stadiului de realizare a prestațiilor sau livrărilor, în colaborare cu compartimentele beneficiare din cadrul instituției.

În situațiile în care au fost necesare ajustări ale condițiilor contractuale, au fost întocmite documentele specifice pentru modificarea contractelor de achiziții publice, respectiv acte adiționale, cu respectarea cadrului legal și a procedurilor interne aplicabile.

Pe parcursul perioadei raportate au fost desfășurate și activități administrative și de raportare specifice domeniului achizițiilor publice, având ca scop asigurarea unei evidențe clare și transparente a procedurilor derulate.

În acest sens, s-a realizat întocmirea și actualizarea permanentă a evidențelor privind achizițiile publice efectuate la nivelul instituției, inclusiv centralizarea datelor

referitoare la procedurile inițiate, contractele încheiate și stadiul acestora.

De asemenea, a fost asigurată arhivarea documentației aferente procedurilor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile legale și cu normele interne privind gestionarea documentelor, astfel încât acestea să poată fi consultate ori de câte ori este necesar.

În vederea informării conducerii instituției, au fost întocmite periodic rapoarte, situații și informări privind activitatea desfășurată în domeniul achizițiilor publice, precum și stadiul procedurilor și al contractelor în derulare.

Totodată, activitatea a presupus o colaborare permanentă cu compartimentele din cadrul instituției pentru identificarea necesarului de produse, servicii sau lucrări, în vederea planificării și inițierii procedurilor de achiziție corespunzătoare.

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2026

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale
- Reducerea timpilor pentru intocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice
- Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANRMAP a documentației de atribuire;
- Utilizarea in procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;
- O strânsă colaborare intre membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și care pot conduce la evitarea contestațiilor, contestații care duc la întârzierea încheierii și respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză.

Activitatea desfășurată în anul 2025 a contribuit la realizarea obiectivelor instituției prin organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice în condiții de legalitate, transparență și eficiență.

Prin activitatea desfășurată s-a urmărit utilizarea eficientă a fondurilor publice și asigurarea resurselor necesare funcționării instituției.

COMPARTIMENTUL FOND FUNCIAR ȘI REGITRE AGRICOLE

- Actualizarea datelor în Registrul Agricol în format electronic în totate cele 16 capitole unde au fost necesare înscriere de date în baza declarației privind înregistrarea sau modificarea datelor în registrul agricol sub semnătură, în baza actelor care atestă dreptul de proprietate (atașate la declarație) și anume: componența gospodăriei, terenuri aflate în proprietate și identificarea parcelelor a terenurilor în proprietate, modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, suprafața arabilă cultivată – culturi în câmp, în solarii și alte spații protejate, suprafețe cultivate cu legume, număr de pomi răzleți, vii situate pe raza localității, animale domestice pe semestre, miscarea efecivelor de animale, utilaje agricole și mijloace de transport cu tracțiune animală, clădiri existente la începutul anului, etc.
- Eliberarea unui număr de 2680 de adeverințe pentru întocmirea cărții de identitate, adeverințe la cererea fermierilor către centrele APIA privind utilizarea suprafețelor de teren, adeverinte cu suprafețele de teren înscrise în registrul agricol în vederea publicării în M.O.

a proprietarilor care au pierdut sau deteriorat titlul de proprietate în vederea eliberării de către O.C.P.I. Galaţi a unui duplicat, adeverinţe către O.C.P.I. Galaţi privind suprafeţele de teren şi construcţiile înscrise în registrul agricol în baza actelor de proprietate în vederea întocmirii cărţii funciare, adeverinţe care atestă terenurile aflate în proprietate sau folosinţă necesare persoanelor în scopul obţinerii de beneficii sociale (ajutor social, alocaţie, complementară, ajutor de încalzire etc), adeverinţe eliberate familiilor care deţin în proprietate sau folosinţă teren agricol fiind necesare copiilor pentru burse la scoală sau facultate, adeverinţe care atestă dreptul de proprietate al unui imobil fiind necesare la O.R.C. Galaţi, adeverinţe care atestă adresa unei persoane fiind necesara la APĂ – CANAL Galati, adeverinţe pentru notariat cu suprafetele de teren din proprietate privind dezbaterea succesiunii, destinate instrăinării, actelor de partaj voluntar, alipirii de teren, respectiv procură notarială, adeverinţe pentru obţinerea avizului consultativ privind eliberarea atestatelor de producător atât cât şi a carnetelor de comercializare pentru efectivele de animale cât şi pentru suprafeţelor de teren cu produse destinate comercializării.

- Redactarea şi comunicarea (diverse adrese, solicitări, anunţuri, referate) în termen a modului de soluţionare a petiţiilor şi datelor solicitate de instanţele de judecată, ori organele ierarhic superioare, a situaţiei terenurilor care fac obiectul datelor din registrele agricole;
- Eliberarea atestatelor de producător şi carnetelor de comercializare persoanelor fizice care au solicitat acestea în conditiile Legii nr. 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol, respectiv actualizarea anuală a carneteleor de comercializare a produselor agricole.
- Operarea în Registrul Agricol, în format electronic tranzacţiile de terenuri între persoane fizice şi/sau juridice efectuate prin certificate de mostenitor, contracte de vanzare-cumparare, acte de partaj voluntar, acte de alipire de terenuri, contracte de donaţie, hotărâri judecatoreşti definitive şi irevocabile, cu termen de înregistrare de 30 de zile de la data autentificării.
- Transmiterea către Institutul Naţional de Statistică şi Direcţia Agricolă Galaţi a formularelor R.AGR, AGR 2A, AGR 2B.
- Eliberarea copiilor din Registrul Agricol prin adrese către Instituţii ale statului.
- Cooperarea cu diferitele instituţii la diferite adrese primite din partea NextCAD Surveying care desfăşoară „Lucrari sistematice de cadastru-topografie-geodecizie'' având ca scop măsurători cadastrale pentru întocmirea cărţii funciare.
- Asigurarea colaborării cu A.P.I.A. în vederea diseminării informaţiilor cu privire la subvenţiile agricole de care pot beneficia cetăţeni comunei Pechea.
- La cererea anumitor cetateni din comuna s-a efectuat deplasări în teren pentru clarificarea diferitelor probleme apărute pe moment, cât şi anumite solicitări de date cu privire la terenurile agricole din intravilan şi extravilan.
- Efectuarea activităţilor prinvind relaţiile cu publicul vizând Registrul Agricol, consilierea, acordarea de sprinjin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

- Colaborarea oermanentă cu toate compartimntele de specialitate din cadrul U.A.T. Pechea în scopul soluţionării diferitelor probleme apărute.
- Întocmirea şi transmiterea raportului trimestrial catre Administratia Judeteana a Finantelor Publice Galati privind beneficiarii carnetelor de comercializare emise precum si datele cuprinse în acestea.
- Comunicarea obligaţiilor cu privire la declararea datelor şi termenelor de înscriere în registrul agricol, persoanelor fizice, precum şi a celor juridice: prin publicarea pe pagina de internet şi anunţ la avizierul unităţii administrativ-teritoriale Pechea;
- Îndosarierea tuturor actelor eliberate şi primite de compartimentul Registrul Agricol.

Activitatea Compartimentului Registrul Agricol s-a desfăşurat în condiţii normale, cu respectarea prevederilor legale, urmându-se asigurarea unei evidenţe corecte şi actualizarea datelor in Registrele Agricole la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

SERVICIUL COMUNITAR PENTRU CADASTRU, AGRICULTURĂ ŞI AMENAJAREA TERITORIULUI

În cadrul desfăşurării lucrărilor de înregistrare sistematiă aferentă finanţării 12, sector 56;57;58;63, s-a procedat la colectarea documentelor proprietariilor de teren, înştiinţarea acestora şi deplasarea în teren pentru indentificarea şi măsurarea imobilelor înscrise în titlurile de proprietate, indentificarea categoriilor de teren conform titlurilor de proprietate.

La solicitarea cetăţenilor, pentru clarificarea unor litigii, s a asigurat deplasarea în teren şi efectuarea maăsurătorilor necesare identificării imobilelor şi stabilirea hotarelor conform planului cadastral si parcelar (12 solicitări în scris şi 10 solicitări verbale care au fost solutionate).

Primirea cererilor pentru afişarea ofertelor de vânzare a terenurilor, verificarea documentelor şi înregistrarea acestora în Registrul de evidenţă , scriptic şi electronic, transmiterea acestora către ADS şi DAJ Galati, conform Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului, Monitorul Oficial nr. 178 din 2014, cu modificările şi completările ulterioare.

Evidenţa, înregistrarea contractelor de arendare în registrele de evidenţă şi în format electronic, verificarea suprafeţelor de teren să nu fie suprapuse sau încheiate contracte de arendare pentru aceeaşi suprafaâî, reziliere şi acte adiţionale la contractele de arendare .

Au fost verificate 13 cereri de punere in posesie în baza Legilor fondului funciar, au fost intocmite dosarele si inaintate catre Comisia Judeâeană de aplicarea legilor fondului funciar, pentru întocmirea titlurilor de proprietate.

Verificarea suprafețelor de teren pentru respectarea limitelor dintre intravilan și extravilan.

Preluarea documentelor necesare completării anexelor solicitate de Institutia Prefectului prin adresa 8322 din 27.08.2025, din arhiva OCPI si primarie , verificarea acestora și înscrierea în anexe.

Identificarea suprafețelor de teren și măsurarea acestora pentru lotizare în vederea atribuirii cetățenilor care construiesc locuințe, pentru cei afectati de inundatii.

La sfarsitul anului, au fost arhivate documentele emise în anul 2025.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR PECHEA

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Pechea functioneaza ca serviciu public fara personalitate juridica in subordinea Consiliului Local al Comunei Pechea.Aparatul de lucru propriu este format din structuri functionale stabilite prin organigrama aparatului propriu de specialitate, a Regulamentului de Organizare si Functionare si si cuprinde urmatoarea structura organizatorica :

- Compartimentul de Evidenta a Persoanelor
- Compartimentul de Stare civila

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Pechea s-a desfasurat pe parcursul anului 2025 in baza legislatiei in vigoare, care reglementeaza procedurile specifice de lucru, a dispozitiilor Primarului Comunei Pechea si a radiogramelor Directiei Generale de Evidenta Persoanei, care coordoneaza metodologic, la nivel central, serviciile de evidenta a persoanelor.

Periodic, s-a analizat intreaga activitate a S.P.C.L.E.P PECHEA, concluziile care au rezultat din aceste analize s-au materializat in sarcini precise de executat pentru eliminarea aspectelor negative din activitate.

Cu ocazia controalelor tematice efectuate de catre DJEP GALATI pe linie de evidenta a persoanelor si pe linie de stare civila , nu au fost constatate abateri de la dispozitiile in vigoare sau incalcari ale legilor.

In activitatea desfasurat pe parcursul anului 2025 s-au respectat cerintele de securitate si de confidentialitate a prelucrarilor de date cu caracter personal.

Lucratorii din cadrul Serviciului sunt persoane care prezinta suficiente garantii in ceea ce priveste masurile de securitate tehnica si organizatorica cu privire la prelucrarile efectuate si actioneaza sub autoritatea operatorului in baza declaratiilor pe propria raspundere privind confidentialitatea si securitatea datelor cu caracter personal prelucrate.

COMPARTIMENTUL EVIDENTA PERSOANELOR

Compartimentul Evidenta Persoanei functioneaza cu 3 lucratori, functionari publici, 3 inspectori superiori-unul indeplinind si functia de coordonator serviciu.

Compartimentul Evidenta persoanelor deserveste o populatie activa in numar de 21891 persoane, avand arondate urmatoarele localitati:

- Comuna Pechea
- Comuna Slobozia Conachi si sat Izvoarele
- Comuna Cuza-Voda
- Comuna Rediu si sat Plevna
- Comuna Suhurlui

In anul 2025, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Pechea-compartimentul evidenta persoanelor- a desfasurat urmatoarele activitatii principale:

1. A intocmit planurile de activitati ale SPCLEP pentru trimestrele II,III.IV 2025 si I 2026 inregistrate si avizate de ordonatorul principal de credite;
2. A desfasurat activitatile zilnice conform planificarilor elaborate si a intocmit analize de evaluare a activitati executate pe trimestrul IV 2024,I,II si III 2025 ;
3. Au fost intocmite situatii si transmise D.J.E.P.GALATI prin diferite cai de comunicare : tel/fax/VPN/posta, respectiv:

Zilnic: a fost raportat prin FTP numărul reședințelor conform adresei nr.3215180/01.09.2020.

Lunar:-S-a analizat situatia statistica lunara si s-a completat in aces sens Anexa nr.1

-au fost intocmite si comunicate situatiile cu privire la rebuturile de CI inregistrate in activitatea desfasurata;

-s-au inventariat cartile de identitate provizorii pe baza de PV;

-s-a procedat la consemnarea pe baza de PV a actelor de identitate retrase la ghiseu si distruse;

-pe linia punerii in legalitate cu acte de identitate a cetatenilor de etnie roma, s-a prezentat situatia lunara;

Trimestrial- s-au intocmit procesele verbale privind distrugerea actelor de identitate retrase persoanelor decedate;

-s-a intocmit analiza actiunilor pe linia planului de masuri privind stabilirea domiciliului in Romania a cetatenilor originari din Republica Moldova;

-pentru cetățenii care nu au respectat prevederile din planul de masuri nr.2862563/08.10.2024, s-a trecut la înștiințarea acestora și apoi la anularea cărților de identitate.

Personalul Compartimentului de Evidenta a Persoanelor a desfasurat permanent activitatea de pregatire profesionala avand ca material informativ, radiogramele transmise de catre DGEP si DJEP, care le-au fost aduse la cunostinta pe baza de semnatura;

In cadrul SPCLEP s-a asigurat permanent activitatea de secretariat, fiind inregistrate toate categoriile de documente in registrele special constituite(14 registre).

Zilnic au fost primite si solutionate cereri de eliberare a actelor de identitate si a celor de inscriere a mentiunii de resedinta in actele de identitate, conform graficului cu planificarea lucratorilor la ghiseu.

Au fost preluate in sistem informatizat imaginile cetatenilor care au depus cereri la ghiseu precum si celor netransportabili care au solicitat in scris deplasarea cu camera mobila la domiciliu.

Permanent au fost desfasurate activitati intense pe linia reducerii numarului de persoane cu acte de identitate expirate ;

A fost actualizat permanent Registrul National de Evidenta a Persoanelor in baza comunicarilor inaintate de ministere si alte autoritati ale administratiei publice centrale si locale precum si a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia depunerii cererilor.

O preocupare prioritara in activitatea desfasurata a constituit-o colaborarea cu formatiunile de Poliție, pe linia respectării si aplicăriii prevederilor legale in domeniu , referitor la diminuarea persoanelor restanțiere.

Din analiza activității de evidenta a persoanelor pe anul 2024 au rezultat urmatoarele activitati:

- Au fost puse in legalitate un numar de 2394 de persoane, din care:- 1003 de persoane cu carti de identitate si 12 de persoane cu carti de identitate provizorii, Carți identitate electronice -1308, Carti identitate simple-70.
- S-au aplicat 69 mentiuni privind stabilirea resedintei;
- Au fost intreprinse 5 deplasari cu camera mobila pentru preluarea imaginii persoanelor imobilizate;
- Au fost luate in evidenta prin inregistrarea nasterii 22 de persoane;
- Au fost luate in evidenta prin inregistrare 75 casatorii si 26 divorturi
- Au fost inregistrate comunicari de inregistrarea decesului pentru 229 de persoane;
- Au fost inaintate - de invitatii pentru cetatenii a caror acte de identitate au expirat.-0
- S-au intocmit 3 formulare E 401.
- Au fost actualizate in RNEP un numar de 0 comunicari migrari.
- S-a inregistrat corespondenta ordinara de la nr.20001 la nr.20853.
- Au fost luate in evidenta 381 de persoane prin schimbarea domiciliului,SCHIMBARE DOMICILIU DIN SRAINATATE IN Romania-18.
- Am slectionat si arhivat intreaga arhiva de la SPCLEP PECHEA.

-

COMPARTIMENTUL STARE CIVILA

Potrivit importantei deosebite acordate activitatii de stare civila, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizeaza atat in interesul statului , cat si al protectiei drepturilor personale ale cetatenilor in conformitate cu prevederile locale in vigoare, pe parcursul anului 2025 s-au desfasurat urmatoarele activitati specifice de stare civila

- Inregistrarea nasterii.
- Inregistrarea casatoriei.
- Inregistrarea decesului.
- Inregistrarea actelor de stare civila incheiate in strainatate
- Inregistrarea cererii de divort pe cale administrativa.
- Schimbarea numelui de familie si/sau prenumelui pe cale administrativa .
- Inscrierea mentiunilor cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al persoanei.

- Eliberarea certificatelor /extraselor multilingve de stare civila, la cerere.
- Eliberarea extraselor de stare civila pentru uz oficial
- Rectificarea actelor de stare civila
- Furnizarea datelor cu caracter personal

INREGISTRAREA ACTELOR DE NASTERE, presupune urmatoarele:

-relația cu publicul;

- primirea declarațiilor si actelor primare care stau la baza inregistrarii nasterii, identificarea persoanelor si verificarea autenticității documentelor prezentate;

- inregistrarea certificatului medical constatator, completarea actelor de nastere, in registrele de stare civila, exemplarul 1 si 2;

-eliberarea catre persoanele indreptatite a certificatului de nastere pentru copilul nou-nascut;

-alte activitati specifice la inregistrarea actelor de nastere, incheiate in strainatate;

În anul 2025 au fost validate un *numar de 1705 acte.*

Din punct de vedere statistic s-au inregistrat un numar de **14 ACTE DE NASTERE.**

S-au transcris un numar de **14 ACTE DE NASTERE** ca urmare a solutionarii dosarelor de transcriere a certificatelor de nastere procurate din strainatate , in registrele de stare civila romane si efectuarea verificarilor in vederea avizării dosarelor de catre DJEP.

INREGISTRAREA ACTELOR DE CĂSĂTORIE, presupune urmatoarele:

-relatia cu publicul

-primirea si inregistrarea decalratiilor de casatorie date de catre viitorii soti in fata ofiterului de stare civila;

-completarea actelor de casatorie in registrele exemplarul 1 si 2 .

-incheierea casatoriei de catre ofiterul de stare civila potrivit programarii stabilite si eliberarea certificatului in urma oficierii;

-alte activitati specifice la inregistrarea actelor de nastere, incheiate in strainatate;

Din punct de vedere statistic s-au inregistrat un numar de **56 ACTE DE CĂSĂTORIE -TRANSCRISE 2** .

INREGISTRAREA ACTELOR DE DECES- presupune urmatoarele:

-relatia cu publicul;

- primirea declaratiilor si actelor primare care stau la baza inregistrarii decesului, identificarea persoanelor si verificarea autenticitatii documentelor prezentate;

- inregistrarea certificatului medical constatator,completarea actelor de deces,in registrele de stare civila, exemplarul 1 si 2;

-eliberarea certificatului de deces si adeverintei de inhumare;

-alte activitati specifice la inregistrarea actelor de nastere, incheiate in strainatate;

Din punct de vedere statistic s-au inregistrat un numar de **102 ACTE DE DECES - TRANSCRISE -2**.

ALTE ACTIVITATI DE STARE CIVILA

Certificate de casatorie eliberate la cerere-119
Certificate de nastere eliberate la cerere- 302
Certificate de deces eliberate la cerere -152
Rectificari de acte pe cale administrativa- 3
Schimbari de nume pe cale administrativa-0
Desfacerea casatoriei prin acordul sotilor—
Mentiuni operate pe actele de stare civila-456, din care un numar de 305 primite din alte localitati.

Toate mentiunile operate au fost comunicate la Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Galati, compartimentul de stare civila , unde se afla in pastare exemplarul II al registrelor de stare civila, pentru a fi operate si in acesta.

S-au intocmit un numar de 110 extrase de pe actele de stare civila , la solicitarea diferitelor institutii abilitate ale statului sau a notarilor publici.

S-au intocmit un numar de 37 extrase multilingve dupa actele de nastere si casatorie.

S-au eliberat 11 adeverinte de celibat , la cererea persoanelor a caror nastere a fost inregistrata in registrele de stare civila ale comunei Pechea si care au dorit sa incheie casatorii pe teritoriul altor state.

S-a asigurat permanenţa la oficierea căsătoriilor civile în zilele de sâmbătă şi duminică.

S-a asigurat permanenţa la înregistrarea deceselor survenite în com.Pechea inclusiv zile libere şi sărbători legale.

S-a radiat din listele electorale permanent un numar de 103 persoane decedate pe raza comunei Pechea.

Pe tot parcursul anului s-au desfasurat activitati de verificare pentru constituirea dosarelor de schimbare de nume pe cale administrativa , inregistrate la primariile arondate serviciului;

S-au intocmit situatiile lunare ,trimestriale si semestriale si sa efectuat trimiterea lor conform legii;

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor fiind un serviciu ce se afla in subordinea Consiliului Local Pechea , fara personalitate juridica, toate activitatile pe linie economico-financiara si cele privind resursele umane sunt desfasurate de birourile de specialitate din cadrul Primariei Pechea.

ASISTENȚA SOCIALĂ

In anul 2025, in cadrul compartimentului Asistenta Sociala s-au realizat urmatoarele activitati:

I. VENITUL MINIM DE INCLUZIUNE

Referitor la implementarea Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare de la 01 ianuarie 2024, in vederea asigurării informațiilor necesare pentru accesul la venitul de incluziune al tuturor persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, in cadrul compartimentului de asistenta sociala s-au intreprins urmatoarele actiuni:

- îndrumarea persoanelor și familiilor în vederea întocmirii actelor necesare;

- identificarea persoanelor și familiilor îndreptățite să beneficieze de venit minim de incluziune;

- informarea populației și mediatizarea prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune.

In anul 2025 au beneficiat de venitul minim de incluziune un numar de 130 familii si persoane singure.

-lunar, s-au intocmit si s-au transmis catre AJPIS Galati situatiile cuprinzand beneficiarii de venit minim de incluziune.

II. ALOCATIA DE STAT PENTRU COPII

In anul 2025 s-au inregistrat un numar de 81 cereri de alocatie de stat, pentru care s-au intocmit dosare care au fost transmise catre AJPIS Galati pe baza de borderou.

Din cele 81 de solicitari de alocatii de stat, pentru un numar de 27 de copii migranti s-a verificat situatia copiilor si a familiilor acestora prin efectuarea de anchete sociale, care, de asemeni, au fost transmise catre AJPIS Galati.

III. INDEMNIZATIE PENTRU CRESTEREA COPILULUI SI STIMULENT DE INSERTIE

- in anul 2025 s-au inregistrat un numar de 34 cereri pentru indemnizatie crestere copil de la 0 la 2 ani, conform OUG nr. 111/2010, pentru care s-au intocmit dosare care au fost transmise catre AJPIS Galati pe baza de borderou.

-s-au inregistrat un numar de 19 cereri pentru stimulent de insertie, conform OUG nr. 111/2010, pentru care s-au intocmit dosare care au fost transmise catre AJPIS Galati pe baza de borderou.

IV. STIMULENTE EDUCATIONALE

- pe parcursul anului 2025 s-au acordat stimulente educationale sub forma de tichete sociale pentru gradinita conform Legii nr. 248/2015 pentru 26 prescolari.

V. STIMULENTE FINANCIARE PENTRU FIECARE COPIL NOU-NASCUT

Conform Hotararii Consiliului Local nr. 13 din 29.03.2023, incepand cu data de 01.04.2023, se acorda stimulent financiar pentru fiecare copil nou-nascut, avand in vedere urmatoarele conditii, conform HCL:

a) cel putin unul dintre parinti trebuie sa aiba domiciliul si sa locuiasca in comuna Pechea, de minim 12 luni, in momentul depunerii cererii;

b) copilul sa fie nascut in Romania.

Pentru perioada 01.01.2025-31.12.2025 s-au inregistrat 49 cereri, conform carora s-au acordat stimulente financiare pentru 49 copii nou-nascuti.

VI. AJUTOR PENTRU INCALZIREA LOCUINTEI SI SUPLIMENT PENTRU ENERGIE

Pe parcursul anului 2025 s-au intocmit lunar situatii centralizatoare cuprinzand:

- beneficiarii de ajutor pentru incalzirea locuintei pentru sezonul rece 2024-2025 (pentru lunile ian-martie 2025)

- beneficiarii de supliment pentru energie – lunar, pe tot parcursul anului

-pe parcursul anului 2025 s-au efectuat verificari pentru familiile si persoanele singure beneficiare de ajutor pentru incalzirea locuintei si supliment pentru energie.

-pentru sezonul rece 2025-2026 s-au inregistrat un numar de 371 cereri de ajutor pentru incalzirea locuintei si supliment pentru energie, in conformitate cu prevederile Legii nr. 226/2021 privind stabilirea masurilor de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil; din cele 371 cereri depuse de catre solicitanti la primaria Pechea, s-a aprobat acordarea ajutoarelor pentru un numar de 369 familii si persoane singure, iar pentru 2 familii s-a constatat ca acestea nu indeplineau conditiile de acordare.

VII. AJUTOARE DE URGENTA

In anul 2025 s-au inregistrat un numar de 13 cereri de ajutor de urgenta, pentru care s-au intocmit verificari si situatii. Urmare a solicitarilor si verificarilor efectuate, s-au acordat ajutoare de urgenta pentru cele 13 persoane solicitante.

VIII. PROTECTIA COPILULUI si PERSOANELOR ADULTE

In cadrul compartimentului asistenta sociala s-au efectuat actiuni si activitati in domeniul protectiei copilului si persoanelor adulte:

-efectuarea de anchete sociale la solicitarea persoanelor interesate sau la solicitarea unor institutii: DGASPC, Politie, Judecatorie, s.a.

-activitati si actiuni privind prevenirea separarii copilului de familie

-monitorizarea copiilor aflati in situatii de risc, precum si a familiilor acestora, informare si consiliere copii si parinti

-monitorizarea relațiilor personale ale copilului /copiilor cu parintele la care copilul/copiii nu locuieste/nu locuiesc in mod statornic si cu persoanele față de care copilul/copiii a/au dezvoltat relații de atașament conform Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare, efectuata la cererea unuia sau a ambilor parinti.

IX. SPRIJINIREA CATEGORIILOR DE CUPLURI MAMĂ-NOU-NĂSCUT DEFAVORIZATE

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 34 din 11 aprilie 2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți, in anul 2025 s-a intocmit documentatia in vederea acordarii de tichete sociale pe suport electronic pentru doua cupluri mamă-nou-născut, din familii defavorizate, beneficiare de venitul minim de incluziune.

X. ALTE AJUTOARE, ACTIVITATI

In anul 2025 s-au efectuat anchete sociale pentru un numar de 24 familii care au primit un stimulent pentru implinirea a 50 de ani de casatorie;

-s-au intocmit anchete sociale la solicitarea persoanelor si/sau a institutiilor: DGASPC, Judecatorie, Institutii de invatamant, Politie, Casa de Pensii, s.a.

-s-au eliberat adeverinte de venit la solicitarea persoanelor interesate

-s-au efectuat activitati privind informarea, consilierea, indrumarea si acordarea de sprijin persoanelor si familiilor cu diferite probleme de ordin social, in vederea depasirii situatiilor de dificultate in care se aflau persoanele/familiile

-am colaborat permanent cu toate compartimentele de specialitate din cadrul UAT Pechea in scopul solutionarii diferitelor situatii.

Urmare a inundatiilor din 13-14 septembrie 2024, s-au efectuat urmatoarele actiuni si activitati:

- verificari in teren la locuinte afectate de inundatii
- efectuarea de anchete sociale la cererea solicitantilor sau AJPIS
- intocmirea diverselor situatii solicitate
- primirea şi verificarea documentelor justificative (facturi şi bonuri fiscale care dovedesc achizitia de bunuri de stricta necesitate) de la cetăţenii afectaţi de inundaţii care au beneficiat de ajutorul de urgenţă în sumă de 15.000 lei.
- intocmirea borderourilor cuprinzand cheltuieleile efectuate de beneficiari
- depunerea la AJPIS Galati a borderourilor si documentelor prezentate de beneficiari.

XI. PARTICIPAREA UAT COMUNA PECHEA IN CADRUL PROIECTULUI „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"

Prin Hotararea Consiliului Local nr. 29 din 25.03.2025 s-a aprobat depunerea documentelor de aplicare de catre UAT Pechea pentru a participa in proiectul „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate".

Activitati efectuate in anul 2025:

-s-a semnat Protocolul privind colaborarea interinstitutionala in cadrul Proiectului

-s-a intocmit Diagnoza comunitara si Planul de actiune multianual.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea acestei structuri (în cadrul căreia, deși s-a organizat concurs pentru ocuparea posturilor vacante, nu a participat niciun candidat), s-a desfășurat sub coordonarea doamnei Viceprimar, în colaborare cu Primarul și administratorul public. Astfel, în cursul anului 2025, s-au desfășurat următoarele activități:

- măsuri de prevenire a incendiilor şi a arderilor necontrolate;
- intervenții imediate- incendii la gospodăriile populației, intervenții la deszăpezire pe toată durata sezonului rece și intervenții la podurile și podețele din comună;
- serviciul voluntar a fost sprijinit de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Eremia Grigorescu" al Județului Galați;
- serviciul a răspuns prompt cu utilajele din dotare, tuturor solicitărilor, sub coordonarea doamnei Viceprimar

COMPARTIMENTUL CULTURĂ ȘI SPORT

Activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Cultură și Sport, pe parcursul anului 2025, s-a desfășurat conform legislației în vigoare care reglementează procedurile specifice de lucru, a dispozițiilor primarului comunei Pechea. Prin atribuțiile exercitate, s-a urmărit sprijinirea comunității prin facilitarea accesului la activități recreative și implicarea în acțiuni cu caracter social.

Principalele obiective urmărite în anul 2025 au fost:

- asigurarea întreținerii și funcționării corespunzătoare a infrastructurii sportive;
- gestionarea eficientă a activităților de închiriere a Sălii de Sport din incinta Liceului Tehnologic "Costache Conachi" Pechea;
- respectarea normelor de siguranță, igienă și a regulamentelor interne;
- evidența clară și transparentă a utilizării spațiilor și a veniturilor generate;
- colaborarea interinstituțională pentru buna desfășurare a activităților;
- implicarea în organizarea de evenimente sportive și sprijinirea activităților sociale.

În vederea îndeplinirii obiectivelor propuse, au fost realizate următoarele activități:

- S-a asigurat gestionarea și monitorizarea stării de întreținere a sălii de sport și a terenului sintetic, în vederea menținerii acestora în condiții optime de funcționare.
- S-au gestionat solicitările de închiriere a Sălii de Sport din incinta Liceului Tehnologic "Costache Conachi" Pechea din partea persoanelor interesate (în număr de 81), fiind comunicate disponibilitatea programului și condițiile de utilizare.
- S-a urmărit desfășurarea activităților pe durata închirierilor, cu respectarea normelor de siguranță, igienă și a regulamentului intern.
- S-a întocmit și actualizat registrul de evidență a închirierilor, cuprinzând utilizatorii, intervalele de utilizare și sumele încasate.
- S-a asigurat colaborarea cu compartimentul financiar-contabil în vederea raportării periodice a activităților de închiriere.
- Au fost aduse la cunoștința conducerii defecțiunile, incidentele și situațiile de nerespectare a condițiilor de închiriere.
- S-a asigurat coordonarea și colaborarea cu cadrele didactice și autoritatea administrației publice locale în organizarea și desfășurarea competiției sportive „Cupa Steluța Luca".
- S-au efectuat deplasări împreună cu personalul Serviciului Public de Asistență Socială pentru realizarea anchetelor sociale, precum și pentru soluționarea unor situații urgente în relația cu alte instituții publice.

- Activitatea desfășurată în anul 2025 în cadrul Compartimentului Cultură și Sport s-a realizat în condiții bune.

- Pentru perioada următoare, se are în vedere menținerea standardelor de calitate, precum și îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite comunității.

VICEPRIMARUL COMUNEI PECHEA

Activitatea **Viceprimarului Comunei Pechea** s-a remarcat, în anul 2025, prin profesionalism și implicare în problemele comunei Pechea, în acord cu prevederile art. 152 și art. 157 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 2019, cu modificările și completările ulterioare.

Remarc, și în anul 2025, activitatea profesională extraordinră desfășurată de către doamna Viceprimar, în acord cu prevederile legale și în limitele delegării primite din partea Primarului.

În anul 2025, activitatea viceprimarului constat în:

- analiza petițiilor, cererilor din partea persoanelor fizice și juridice care se adresează Primăriei Pechea, prin registratură;
- repartizarea acestor petiții către serviciile din primărie precum și analiza, avizarea documentelor ce se eliberează din primărie către cetățenii din Comuna Pechea, instituțiile și persoanele juridice din afara Primăriei;

Atribuții privitoare la relația cu Consiliul Local;

- atribuții referitoare la bugetul local ;
- atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni, atât în ceea ce privește domeniul public în întâlniri ocazionale, cât și în întâlniri organizate prin adunări cetățenești cu diferite ocazii.

La aceste întâlniri cât și în audiențe, cetățenii au ridicat diferite probleme - probleme de fond funciar, solicitări de refacere a drumurilor și a trotuarelor, spații verzi, parcări, canalizare, iluminat public, reparații sau montare poduri și podețe., căutând o rezolvare pentru fiecare problemă expusă, încercând de fiecare dată să mențină prestigiul instituției și încrederea acordată de cetățeni.

- Coordonarea și programarea, în limita delegării și solictării Primarului, a lucrărilor prevăzute în HCL privind lucrările realizate de beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- Coordonarea, în limita delegării și solictării Primarului, a bunei gospodăriri și curățenii a comunei;
- Coordonarea, în limita delegării și solictării Primarului, activității de inventariere și administrare a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei;
- Implicarea, în limita delegării și solictării Primarului, în toate proiectele inițiate de către primarul comunei;
- Luarea măsurilor necesare cu privire la întreținerea drumurilor din comună, a drumurilor de hotar, a șanțurilor, rigolelor și a spațiilor verzi;

- Coordonarea, în limita delegării și solictării Primarului, a activității persoanelor care au desfășurat, în urma condamnării, muncă în folosul comunității.

- Monitorizarea modului în care activitatea viceprimarului în rezolvarea problemelor comunității este eficientă și transparentă.

În domeniul protecției mediului, Viceprimarul comunei Pechea a realizat următoarele:

- acțiuni de diseminare de materiale informativ-educative destinate educării cetățenilor în privința protecției mediului;
- S-au centralizat și raportat numărul de cereri de furnizare a informațiilor privind mediul.
- S-a asigurat corespondența permanentă între autoritatea publică locală și autoritatea pentru protecția mediului.
- S-a verificat în mod permanent efectuarea curățeniei în comuna, pe căile de acces, la locurile de depozitare a containerelor, pe terenuri pe care comuna le deține.
- S-au analizat și soluționat reclamațiile și sesizările cetățenilor referitoare la diferite probleme de mediu, fiind efectuate acțiuni de inspecție privind eventualii factori ce contribuie la degradarea mediului înconjurător;
- S-a urmărit derularea contractului încheiat cu SC LEONMAR SRL pentru ridicarea colectarea,transportul și depozitarea deșeurilor.
- S-a urmărit evoluția situației zonelor periferice ale comunei, în punctele cu depozite de gunoi necontrolate.

De asemenea, doamna Viceprimar a fost prezentă la ședințele Consiliului Local al Comunei Pechea, și a expus probleme reale ale Comunei Pechea în Consiliul Local, urmărind modul în care sunt duse la îndeplinire.

Impreună cu primarul și cu administratorul public al UAT Pechea, doamna viceprimar a fost deosebit de implicată în toate problemele referitoare la progresul comunei Pechea.

Domnia sa a organizat și gestionat în colaborare cu și cu C.LS.U. Galați, situațiile de urgență intervenite la nivelul UAT Pechea.

- A îndeplinit atribuții specifice controlului efectuat în teritoriu privind disciplina în construcții - executarea în legalitate a construcțiilor,
- A verificat și a semnat în locul primarului, în limita competențelor prevăzute de lege, documente emise de către diferitele structuri ale instituției

Protecția mediului a reprezentat, de asemenea, una dintre direcțiile prioritare de acțiune a viceprimarului care a coordonat și monitorizat activitățile de salubrizare și a susținut organizarea unor acțiuni de ecologizare, promovând în rândul cetățenilor responsabilitatea față de mediul înconjurător. În scopul diminuării cantității de deșeuri menajere și a creșterii cantitiății de deșeuri recilabile, viceprimarul, alături de administratorul public, a identificat soluții suplimentare de colectare a deseurilor reciclabile de la cetățenii comunei Pechea.

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA PECHEA
PRIMAR

ADMINISTRATORUL PUBLIC

Administratorului public al UAT, în acord și în limita atribuțiilor delegate, a sprijinit și în anul 2025 activitatea Primarului în toate aspectele referitoare la:

- dezvoltarea economică, socială, culturală şi urbanistică a comunei;
- dezvoltarea, promovarea calităţii şi eficienţei serviciilor publice de interes local date în coordonare, în scopul asigurării funcţionării în condiţii de performanţă şi eficacitate, în funcţie de necesităţile şi cerinţele de dezvoltare socio-economică a localităţii;
- promovarea politicilor şi strategiilor de dezvoltare durabilă a serviciilor coordonate;
- optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către Consiliul local;
- organizarea, controlul şi monitorizarea serviciilor subordonate;
- utilizarea şi exploatarea bunurilor proprietate publică şi privată în scopul satisfacerii cerinţelor cetăţenilor;
- asigurarea unei administraţii publice transparente, credibile, bazată pe management performant, pe eficienţă, o administraţie orientată către cetăţean.

Așadar, consider că au fost îndeplinite prompt toate atribuțiilor menționate în contractul de management, în limita delegării de atribuții, printre proiectele/ activitățile în care administratorul public și-a demonstrat profesionalismul și eficiența în anul 2025, exemplific:

- contribuția la elaborarea/ actualizarea diferitelor documente specifice structurilor UAT Pechea;
- managementul deşeurilor (implicarea în monitorizarea eficientă a zonelor vulnerabile depozitării necontrolate a deşeurilor - Sistem de supraveghere video in comuna Pechea, jud.Galati" pentru zonele cu depozite de deseuri; colectarea eficientă a deşeurilor reciclabile prin implicarea în amenajarea unui spațiu suplimentar de colectare la nivelul comunei Pechea);
- organizarea evenimentului cultural Zilei comunei Pechea;
- activități în vederea accesării fondurilor europene/guvernamentale nerambursabile: proiectul referitor la: Consolidare, reabilitare, modernizare si dotare Camin Cultural, Str. Galati nr. 252, Sat Pechea, Com. Pechea, jud. Galati"".Proiect depus spre finantare in cadrul Programului National de Consolidare a Cladirilor cu Risc Seismic Ridicat.Valoarea proiectului este de 18.447.897,18 lei cu TVA, din care valoarea de 11.477.428,43 lei cu TVA este asigurata din bugetul de stat.
- Implicare deosebită în implementarea proiectului **„Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate" – Prin** Hotărârea Consiliului Local nr. 29 din 25.03.2025 depunerea documentelor de aplicare de catre UAT Pechea pentru a participa in proiectul „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate".
- monitorizarea stadiului lucrărilor proiectului "Modernizare bază sportivă - Stadion în comuna Pechea", județul Galați.
-

La solicitarea și Primarului, administratorul public:

- a reprezentat UAT Pechea în colaborarea cu diferite instituții publice și private;
- a menținut comunicarea continuă cu domnul avocat care reprezintă juridic UAT Pechea, în vederea soluționării prompte a diferitelor aspecte juridice referitoare la activitatea UAT Pechea. Astfel, în cursul anului 2024, a fost asigurată asistență juridică și reprezentare în dosarele aflate pe rolul instanțelor la **31 termene** și au fost formulate **5 întâmpinări/concluzii scrise** în dosarele în care UAT Pechea/Primarul comunei Pechea/Comisia locală pentru aplicarea Legii nr.18/1991- în care UAT Pechea are sau a avut calitatea de parte. Tododată, UAT Pechea a primit un număr de **44 de consultații juridice** privind diferite aspecte de natură juridică.

Și în acest an, remarc remarc o colaborare desoebită între Viceprimarul și Administratorul public al UAT Pechea și apreciez modul în care acționează în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în soluționarea problemelor comunei Pechea la nivelul tuturor activităților menționate anterior.

Concluzii

Și în anul 2025, am continuat să găsim soluții pentru repararea pagubelor materiale provocate de inundațiile devastatoare din septembrie 2024, inundații care au afectat peste 1000 de gospodării din comuna noastră.

Astfel cum relevă situațiile financiar- contabile și cele referitoare la proiecte și achiziții, în anul 2025 am fost nevoiți să revenim asupra unor lucrări de drumuri și alte construcții, să achizionăm bunuri care au fost distruse în septembrie 2024 (repararea clădirilor și bunurilor instituțiilor de învățământ și alte clădiri administrative, infrastructura comunei; mașinile și utilajele UAT Pechea a trebuit să fie achiziționate.

Identificarea unor noi surse de finanțare pentru proiecte care să prevină viitoare inundații în comuna noastră, precum și pentru proiecte care să ne sprijine în a ne reveni la normalitate, rămâne o prioritate strategică.

Sunt recunoscător pentru activitatea consilierilor, viceprimarului, administratorului public, secretarului general al UAT Pechea, precum și întregului aparat de specialitate al Primarului, pentru implicarea deosebită în gestionarea problemelor comunei noastre.

Managementul deșeurilor la nivelul comunei Pechea rămâne o prioritate în strategia de dezvoltare a comunei noastre. Serviciul de salubrizare a fost prestat prin operatorul S.C. LEONMAR SRL, conform contractului nr..31.01.2025. Obiectul acestui contract constă în colectare, transport a deșeurilor menajere de pe raza comunei Pechea, județul Galați.

În acord cu legislația de mediu în vigoare, am continuat să aplicăm contravenții pentru abandonarea gunoiului în spațiile nepermise.

Raportul primarului privind starea economică, socială și de mediu a comunei Pechea pentru anul 2025 este întocmit în temeiul prevederilor **art. 225**, alin. (3) din OUG

ROMÂNIA
JUDEŢUL GALAŢI
COMUNA PECHEA
PRIMAR

nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ conform căruia "***Fiecare primar prezintă anual, în faţa autorităţii deliberative, un raport privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.*** *Fiecare preşedinte al consiliului judeţean prezintă anual în faţa autorităţii deliberative un raport privind modul de îndeplinire a atribuţiilor sale."*

PRIMAR,
Mihăiță MÂNCILĂ

ROMÂNIA
PRIMAR
Județul Galați Comuna PECHEA