

**RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PADINA, JUDEȚUL
BUZĂU**

(1)

Prezentul raport denumit în continuare raport de activitate al primarului și al aparatului de specialitate din cadrul Primăriei Padina, Județul Buzău, reprezintă o sinteză și un bilanț al activităților specifice desfășurate de Instituția Primarului și Primăria Padina pe parcursul anului 2025. Activitățile invocate reprezintă un cumul de proiecte, investiții și măsuri administrative, care au fost inițiate de Primarul Comunei Padina, la care se adaugă activități curente ale compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primăriei. Inițiativele primarului, proiectele de investiții și hotărârile HCL au fost aprobate prin vot de către Consiliul Local al Comunei Padina, fiind puse în aplicare cu suportul majorității compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, în ciuda disfuncționalității unor compartimente.

Raportul de activitate al Primarului și al aparatului de specialitate din cadrul Primăriei Padina, Județul Buzău, este întocmit în baza prevederilor Codului administrativ, OUG nr. 57/2019, art. 225, alin. 3, care face referire la obligativitatea primarului de a prezenta un raport de activitate pe anul precedent. Acest raport a fost prezentat în ședința ordinară a Consiliului Local din februarie 2026, incluzând o sinteză a anului 2025, dar și o prezentare a obiectivelor anului 2026. Se regăsesc în acest raport sintetic aspecte ale situației economico-sociale, de mediu și infrastructură, o prezentare a investițiilor, proiectelor locale, finalizate sau în curs de desfășurare, activitatea aparatului de specialitate, hotărârile Consiliului Local, inițiate de primar, modul în care au fost îndeplinite, dispozițiile primarului și modul de punere în aplicare ale acestora. Pe lângă punctul de vedere al Primarului Comunei Padina, și sinteza prezentată de acesta, în cadrul acestui raport, sunt anexate și rapoartele de activitate pentru fiecare compartiment al aparatului de specialitate al primarului, care sunt însumate și dau formă raportului general.

În felul acesta, în calitate de Primar al Comunei Padina, am evaluat modul în care au funcționat compartimentele aparatului de specialitate al Primarului, respectiv, în ce mod au fost livrate servicii publice către cetățenii comunei, urmând ca apoi personalul din aceste compartimente să primească calificative anuale, în conformitate cu prevederile legale.

În conformitate cu legislația privind transparența decizională, acest raport de activitate va fi adus la cunoștința publică, asigurând transparența și responsabilitatea față de cetățeni și comunitatea locală.

Am preluat funcția de primar pe data de 22 octombrie 2024, scopul declarat fiind adoptarea unei politici administrative dedicate exclusiv Comunei Padina și interesului cetățenilor acesteia, nicidecum o politică pentru un partid anume sau un grup de interese. Ca urmare, am preluat și am inițiat o serie de proiecte și investiții care au vizat dezvoltarea infrastructurii Comunei Padina din Județul Buzău, dezvoltarea edilitară și schimbarea imaginii urbanistice a acesteia.

În continuare, voi prezenta principalele proiecte, investiții și măsuri administrative inițiate de primarul în funcție în cursul anului 2025, acestea fiind realizate parțial sau integral:

1. Semnarea contractului de finanțare nr. 142522, PNRR, componenta 10, fondul local, asigurarea infrastructurii pentru transportul verde, proiectul piste de biciclete;
2. Proiectul de balastare a patru drumuri pentru asigurarea accesului la platforma de deșeuri din zona fostului complex zotehnic. Este vorba despre următoarele drumuri comunale și de exploatare: DE 222, DE 223, DE 236 și Str. Crivățului.. Proiectul a fost realizat parțial, urmând să fie finalizat în cursul anului 2026, în contextul recepției lucrărilor de canalizare.
3. Predarea de amplasament și demararea lucrărilor de canalizare la nivelul Comunei Padina, Județul Buzău (ianuarie 2025). Canalizarea reprezintă cea mai importantă investiție de infrastructură de la nivelul UAT Padina, fiind cifrată la circa 20 mil. de euro și raportându-se la circa 70 km străzi;
4. Punerea în aplicare a Hotărârii Consiliul Local Padina cu privire la redenumirea căminului cultural din localitate: Căminul cultural „Învățător Radu Bocioacă”, Comuna Padina, Județul Buzău. Amplasarea siglei căminului cultural, amenajarea interioară cu un panou istoric comemorativ dedicat patronului spiritual al căminului cultural, învățătorul Radu Bocioacă. Amenajarea scenei căminului cultural, iluminatul și ambientul interior.
5. Proiect de împădurire lizieră, islazuri. Documentație și încărcare pe platforma guvernamentală până la data de 1 septembrie 2025.
6. Achiziționarea unui generator de energie electrică pentru clădirea Primăriei Padina, care deservește și alte obiective conexe – punctul ISU și punctul de șantier canalizare, asigurând autonomie și continuitate a activității celor trei obiective;
7. Achiziționarea unei centrale termice pentru Școala gimnazială nr. 1 Padina;
8. Proiectare și execuție investiție Reamenajare parc comunal;
9. Proiectare și execuție investiție Amenajare piațetă publică în Centrul civic al Comunei Padina;
10. Proiect alimentare cu gaze naturale (reactualizare studiu de fezabilitate, studiu de fundamentare);
11. Lucrări de întreținere drumuri Comuna Padina – balastare trei drumuri de interes local;
12. Semnarea contractului de finanțare pentru asfaltarea a 15 Km de străzi, contractul de finanțare nr. 4788/30.06.2025, prin Programul Anghel Saligny, ce vizează mai multe străzi din localitate, cu o lungime totală de 14,33 km.
13. Renovare spațiu de locuit - 2 apartamente din blocul de locuințe din Centrul civic al Comunei Padina.

14. Proiectul „Școala Veche”: etapa I – clădirea a fost declarată monument istoric prin ordin de ministru, proiectul de reabilitare cu bani europeni fiind încărcat pe platforma ADR Sud -Est și inclus în Strategia de dezvoltare durabilă a Județului Buzău;
15. Amenajarea a trei platforme de deșeuri în zona fostului complex zootehnic: platforma de gunoi de grajd, platforma de materiale de construcție și platforma de deșeuri vegetale;
16. Renovarea Monumentului Eroilor din Centrul Civic al Comunei Padina.

Infrastructura drumurilor publice și conectivitatea cu drumurile județene au constituit o prioritate pentru primarul în funcție al Com. Padina încă de la preluarea mandatului. În acest sens, în cursul anului 2025 a fost inițiat proiectul de balastare/lucrări de întreținere pentru următoarele patru drumuri conectate la drumul județean DJ 203 E, după cum urmează: De 222, De 223, De 236 și Str. Crivățului. Lucrările au fost efectuate parțial pe primele trei drumuri, urmând ca pe Str. Crivățului să fie continuate în anul 2026, după recepția lucrărilor de canalizare, în baza actului adițional nr. 4/23.12.2025 la contractul de lucrări nr. 12144/09.12.2024.

În același sens, pentru dezvoltarea infrastructurii rutiere și a conectivității cu drumurile județene și naționale, în cursul anului 2025 s-a semnat contractul de finanțare nr. 4788/30.06.2025, prin Programul Anghel Saligny, ce vizează mai multe străzi din localitate, cu o lungime totală de 14,33 km. Menționăm că, prin aprobarea Consiliului Local Padina, cu finanțare din bugetul local, a fost inițiat și proiectul de balastare a trei drumuri care au conexiune cu drumul județean DJ 203 E, fiind vorba de drumul DE 515, Str. Răzoare (DS 4285) și prelungirea Str. Iordache Buga. Lucrarea se află în curs de execuție conform contractului nr. 10831/13.11.2025.

În privința îmbunătățirii transportului public, Primarul Comunei Padina a înștiințat Consiliul Județean cu privire la necesitatea introducerii unor curse de autobuz suplimentare pe ruta Padina – Buzău. În acest sens, am trimis adresa nr. 10775/11.11.2025, prin care am solicitat în mod expres introducerea unor curse suplimentare și modificarea orarului curselor existente, datorită traficului intens de elevi din Comuna Padina către unitățile de învățământ din orașul Pogoanele și Comuna Smeeni. În această ordine de idei, pentru îmbunătățirea transportului public, primarul Comunei Padina a inițiat un proiect de amenajare și înființare a unor stații publice de călători pe teritoriul Comunei Padina.

În privința parteneriatelor și proiectelor care au drept scop dezvoltarea economică a localității, menționăm că se află pe lista de investiții: înființarea și amenajarea unui târg comunal, alimentarea cu gaze naturale, proiectul „Construire centrală fotovoltaică pentru autoconsumul comunei Padina, județul Buzău”, cadastru sistematic pentru teren intravilan și extravilan, proiect de împădurire a lizierei/islazurilor, proiecte de energie verde (parc eolian, parc fotovoltaic), proiect de valorificare energetică a deșeurilor reziduale. Având în vedere specificul economic al localității, se află în atenția primarului și un proiect privind întreținerea drumurilor de exploatare agricolă.

Analizând stadiul actual al infrastructurii și nevoile comunității, primarul Comunei Padina a schițat o strategie de dezvoltare durabilă la nivel local, care poate constitui o componentă a Strategiei de Dezvoltare a Județului Buzău. În acest sens, primarul Comunei Padina a propus proiectul <<Lucrări de reparații, conservare și introducere în circuitul turistic la „Școala Veche” din Padina, Buzău>>, Prioritatea 6 – O regiune atractivă, Acțiunea 6.2 – Valorificarea potențialului

turistic în zone non-urbane, Obiectiv specific 5.2 – Promovarea dezvoltării locale integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în alte zone decât cele urbane (FEDR), Apel PRSE/6/6.2/1/2025, proiect încărcat pe platforma ADR Sud-Est, care a fost selectat și inclus în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău, conform adresei nr. 15056/08.10.2025.

Mai departe, voi prezenta obiectivele anului 2026, sub forma unor proiecte, investiții, achiziții și măsuri administrative, pe care primarul în funcție le-a propus aprobării Consiliului Local în cadrul Planului Annual de Achiziții Publice - PAAP, acestea urmând să stea la baza fundamentării bugetului pe anul 2026 și a listei de obiective de investiții pe același an.

Menționăm că prioritățile la nivelul localității Padina sunt: proiectul de alimentare cu gaze naturale, modernizarea infrastructurii rutiere și conectivitatea la drumurile județene și naționale (asfaltarea drumului județean DJ 203 E pe direcția Padina – Cocora, care asigură conectarea cu autostrada A2, modernizarea drumului național DN 2C), dezvoltarea și valorificarea potențialului economic prin proiecte și parteneriate, precum și atragerea de investitori din zona privată, atragerea de fonduri și proiecte europene.

Mai precis, obiectivele anului 2026, sub forma unor proiecte, investiții, achiziții și măsuri administrative, sunt următoarele:

1. Canalizare -finalizare lucrări.
2. Alimentare cu gaze naturale în Comuna Padina
3. Reamenajarea Parcului comunal – finalizare lucrări.
4. Amenajarea Piațetei civice „Muchia Târgului” din Centrul Civic al Comunei Padina.
5. Proiect de amenajare a treptelor de acces în Parcul comunal, Piațeta civică și Primăria Padina.
6. Consolidare seismică/renovare bloc de locuințe din Centrul civic al Comunei Padina.
7. Consolidare seismică/Primăria Veche/ Dispensar uman.
8. Amenajarea de stații auto pentru transportul public de-a lungul DN2C, în Satul Vechi și Satul Nou.
9. Pista de biciclete/ trotuarul dintre Satul Vechi și Satul Nou – finalizare lucrări pe 30 iunie 2026.
10. Proiect pavaj Biserica din Satul Nou – Parohia Padina III.
11. Amenajarea curții Căminului cultural „Învățător Radu Bocioacă”.
12. Parc fotovoltaic 3000 mp, proiect cu bani europeni.
13. Parc fotovoltaic 20 ha prin concesiune terenuri neproductive ale UAT Padina.
14. Parc eolian (în zona fostelor vii ale CAP Padina și Puțul Sec).
15. Amenajarea târgului communal în zona fostului canton ANIF/ IEELIF.
16. Balastare trei drumuri DE 515, DS 4285, Prel. I. Buga – finalizare lucrări.
17. Balastare Str. Crivățului – finalizare lucrări.

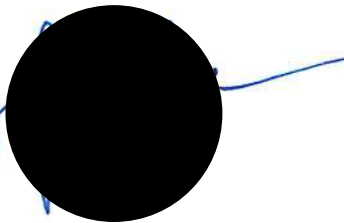
18. Proiectul „Școala Veche”: etapa a II-a – selecția pentru obținerea finanțării prin ADR Sud -Est; proiect încărcat pe platforma ADR Sud-Est, care a fost selectat și inclus în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Buzău, conform adresei nr. 15056/08.10.2025.
19. Proiectul de asfaltare în baza contractului de finanțare nr. 4788/30.06.2025, prin Programul Anghel Saligny, ce vizează mai multe străzi din localitate, cu o lungime totală de 14,33 km.
20. Proiectul de construcție a unui dispensar uman modern prin Compania Națională de Investiții – CNI.
21. Proiect de modernizare rețea de apă prin Administrarea Fondului de Mediu – AFM.
22. Proiect ecologic, prin AFM, pentru fosta groapă de gunoi Puțul Sec (închisă prin HCL la propunerea primarului în funcție).

În concluzie, pentru anul 2026, Primarul Comunei Padina a propus o listă de investiții care are drept scop modificarea majoră a imaginii urbanistice a localității Padina, de-a lungul DN 2C, din Satul Nou până în Satul Vechi, un plan edilitar care cuprinde:

- reamenajarea Parcului comunal – finalizare lucrări,
- reamenajarea Piațetei civice „Muchia Târgului” din Centrul Civic al Comunei Padina.
- proiectul de amenajare a treptelor de acces în Parcul comunal, Piațeta civică și Primăria Padina,
- consolidare seismică/renovare bloc de locuințe din Centrul civic al Comunei Padina.
- consolidare seismică/Primăria Veche/ Dispensar uman,
- reamenajarea de stații auto pentru transportul public de-a lungul DN2C,
- pista de biciclete/ trotuarul dintre Satul Vechi și Satul Nou,
- pavajul din fața Bisericii din Satul Nou – Parohia Padina III,
- amenajarea curții Căminului cultural „Învățător Radu Bocioacă.

De asemenea, Primarul Comunei Padina are pe lista de investiții 2026 proiecte fundamentale de infrastructură: canalizarea – finalizată în iulie-august 2026, asfaltarea – care va debuta în mai-iunie 2026 și proiectul de gaze – conducte până la sfârșitul anului 2026.

Primarul Comunei Padina, Buzău
Prof. dr. Gheorghe Miu



**RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PADINA, JUDEȚUL
BUZĂU**

(2)

**Rapoarte de activitate ale compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al
Primarului Comunei Padina**

Compartimentul Juridic și Resurse Umane

RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2025

Subsemnata Chirică Andreea – Marinela, consilier juridic în cadrul Compartimentului Juridic și Resurse Umane din aparatul de specialitate al primarului, prezint raportul de activitate aferent anului 2025, care reflectă principalele atribuții îndeplinite:

- am întocmit un număr de 8 întâmpinări în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- am elaborat și pregătit proiecte de hotărâri, precum și documentația aferentă acestora, pentru desfășurarea ședințelor Consiliului Local;
- am asigurat multiplicarea, pregătirea și transmiterea materialelor aferente ședințelor Consiliului Local către consilierii locali;
- am participat la ședințele Consiliului Local, am consemnat dezbaterile și intervențiile consilierilor locali și am întocmit procesele-verbale ale ședințelor;
- am participat la ședințele Comisiei Locale de Fond Funciar Padina;
- am asigurat redactarea proiectelor de dispoziții ale primarului, cu respectarea legislației în vigoare;
- am exercitat atribuții delegate, în perioada iulie 2025 – noiembrie 2025, în cadrul Compartimentului Contabilitate;
- am întocmit pontajele lunare ale personalului;
- am întocmit lunar formularul S1 – Ancheta asupra câștigurilor salariale;
- am întocmit procedura de organizare a concursurilor pentru ocuparea unor posturi vacante;
- am elaborat procedura de angajare a persoanelor prin ACOR;
- am întocmit pontajele lunare ale personalului angajat prin ACOR;
- am operat modificările în REVISAL, conform legislației în vigoare;
- am efectuat trecerea datelor personalului în REGES Online;
- am menținut corespondența cu firma de consultanță și am transmis toate documentele solicitate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene;
- am redactat și tehnoredactat adrese către instituții publice și persoane fizice;

- am pus la dispoziția Curții de Conturi, în perioada iunie – iulie, toate documentele solicitate în cadrul controlului financiar efectuat;
- am întocmit situațiile lunare aferente aplicării Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989 și Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, cu modificările și completările ulterioare;
- am întocmit procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- am îndeplinit și alte atribuții delegate de către primar, conform dispozițiilor acestuia;

Consilier juridic,
Andreea – Marinela Chirică

Compartimentul de Stare Civilă și Registrul Electoral

Compartimentul de Stare civilă și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Incepând cu data de 31.03.2025, activitatea de stare civilă, s-a desfășurat exclusiv digital, în platforma SIIASC (Sistem Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă).

În perioada raportată activitatea se sintetizează astfel:

Acte înregistrate:

NAȘTERE	1
CĂSĂTORIE	21
DECES	53

Acte scanate, validate și încărcate în platform SIIASC:

NAȘTERE	480
CĂSĂTORIE	310
DECES	95

Certificate de stare civilă eliberate

NAȘTERE	32
CĂSĂTORIE	28
DECES	60

Au fost efectuate 4 transcrieri ale actelor eliberate de autoritațile străine, 5 rectificări ale actelor de stare civilă, la cerere și din oficiu.

Au fost făcute comunicari către instituțiile interesate.

Activitatea din cadrul Registrului Electoral se sintetizează astfel:

-au fost operate un numar de 55 de radieri(persoanele decedate si persoane puse sub intedicție judecătorească);

Au fost tipărite si descărcate pachetele electorale pentru cele două tururi de scrutin pentru alegerea Presedintelui României din: 04.05.2025 și 18.05.2025

Alte atribuții delegate prin dispoziție de Primarul Comunei Padina:

URBANISM-

Au fost emise 10 Autorizații de construire

26 Certificate de urbanism

Au fost eliberate la cerere avize si acorduri, in baza Legii nr. 50/1991, privind executarea lucrărilor de construcții;

RENNS (REGISTRUL NAȚIONAL de NOMENCLATURA STRADALĂ)

Au fost eliberate la cerere, certificate de nomenclatura stradală;

MyEterra

Au fost eliberate extrase de carte funciară pentru informare.

Inspector,
Stătulescu Gicuța

Compartimentul de Impozite și Taxe locale

Operator rol impozite și taxe locale

Instituția: Primăria Padina

Compartiment: Impozite și Taxe Locale

Perioada raportată: anul 2025

Nume și prenume: Chircă Florin-Constantin

Activități desfășurate

- Înregistrarea și actualizarea declarațiilor fiscale depuse de contribuabili (persoane fizice și juridice);
- Operarea modificărilor privind dobândirea/înstrăinarea bunurilor imobile și mijloacelor de transport;
- Înregistrarea proceselor verbale de contravenție;
- Verificarea corectitudinii datelor introduse în aplicația informatică de specialitate;
- Emiterea deciziilor de impunere/înștiințării de plată;
- Emiterea somațiilor și titlurilor executorii (persoane fizice/juridice);
- Emiterea adreselor de poprire către instituțiile care generează venituri către persoanele fizice/juridice supuse executării;
- Emiterea borderourilor stergere debite/rămășițe;
- Eliberare certificate fiscale (persoane fizice/juridice);

- Oferirea de informații privind cuantumul obligațiilor fiscale;
- Consilierea contribuabililor privind termenele de plată și facilitățile fiscale;
- Soluționarea solicitărilor scrise și verbale;
- Gestionarea petițiilor și reclamațiilor;

- Arhivarea documentelor pe care le instrumentez.
-

Inspector,

Chircă Florin

CASIER- SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

PERIOADA: 2025

NUMELE ȘI PRENUMELE: IORGA MIHAELA

COMPARTIMENT: IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Activitatea desfășurată:

- Încasarea impozitelor și taxelor locale de la persoane fizice și juridice (impozit pe clădiri, terenuri, mijloace de transport, taxe speciale etc.);
- Eliberarea chitanțelor și documentelor justificative aferente încasărilor;
- Întocmirea zilnică a registrului de casă;
- Predarea numerarului conform procedurii interne;
- Oferirea de informații contribuabililor privind obligațiile fiscale și termenele de plată;
- Verificarea concordanței dintre sumele încasate și documentele justificative;
- Arhivarea documentelor financiar-contabile conform normelor în vigoare.

Referent,

Iorga Mihaela

Compartimentul de Relații cu Publicul

Subsemnata, Hermeneanu Lavinia Florentina, Referent în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, prezint raportul de activitate aferent anului 2025:

1. Gestionarea adreselor oficiale ale Primăriei– verificare, înregistrare și repartizare e-mailuri către toate compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului;
2. Înregistrarea electronică a corespondenței, a solicitărilor instituțiilor centrale și județene și a autorităților publice;
3. Înregistrarea electronică a corespondenței cu persoane juridice cu care colaboreaza Primăria comunei;
4. Înregistrarea electronică a cererilor;

5. Înregistrarea electronică a petițiilor, urmărirea pentru soluționarea petițiilor, sesizărilor cetățenilor;
6. Realizarea Mapei Primarului;
7. Repartizarea pe compartimente a fiecărei adrese și transmiterea pentru a fi soluționată;
8. Afășarea la Avizierul Primăriei a anunțurilor, publicațiilor.
9. Răspuns la apelurile telefonice;
10. Transmiterea informațiilor de interes public pentru postarea pe site-ul instituției;
11. Înregistrarea cererilor conform Legii nr. 544/2001, transmiterea răspunsurilor în termen la solicitările pentru informații de interes public;
12. Întocmirea borderourilor de corespondență și transmiterea corespondenței din partea Primăriei către instituții și către cetățeni;
13. Întocmirea unor contracte/acte adiționale;
14. Întocmirea adeverințelor de vechime;
15. Întocmirea proceselor verbale în contextul ședințelor de Consiliu Local;
16. Întocmirea și eliberarea anchetelor sociale.
17. Întocmirea și eliberarea adeverințelor pentru personalul VMI.
18. Prelucrarea dosarelor pentru ajutorul de încălzire conform Legii nr. 98/2016;
19. Prelucrarea dosarelor și verificarea documentației în privința radierii construcțiilor;
20. Membru în Comisia de atribuire directă, evaluare și licitație publică cu plic închis pentru închirierea pajiștilor.

Referent,

Hermeneanu Lavinia

Compartimentul de Achiziții publice/Mediu

În perioada analizată, Compartimentul Achiziții Publice și Mediu din cadrul Primăriei Comunei Padina, și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice și mediu, având ca obiectiv principal asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice și respectarea normelor de mediu la nivel local.

Activitatea a fost realizată în concordanță cu :

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice;
- OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor ;
- Alte acte normative specifice domeniului,

II ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

1. Planificarea achizițiilor

- Întocmirea și actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP);
- Centralizarea referatelor de necesitate și a notelor de fundamentare și întocmirea acestora ;

2. Proceduri derulate

În perioada de raportare achizițiile realizate , au respectat prevederile legale și limitele valorice stabilite prin legislația în vigoare și bugetul aprobat.

3. Activități administrative specifice.

- menținerea comunicării cu reprezentantul firmei angajate pentru a face achiziții în SEAP și de a le comunica instituției;
- Întocmirea proceselor verbale;
- Adaptarea și elaborarea contractelor de achiziție conform situațiilor cerute ;
- Monitorizarea derulării contractelor;
- Asigurarea respectării clauzelor contractuale și a termenelor stabilite;

4. Control și conformitate .

- arhivarea documentelor conform legislației;
- menținerea unei evidențe în program EXCEL pentru achiziții pe parcursul întregului an;

III ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL MEDIULUI

Gestionarea deșeurilor

- Monitorizarea activității operatorului de salubritate;
- Centralizarea raportărilor privind colectarea deșeurilor;
- Informarea cetățenilor privind colectarea selectivă;
- descărcarea declarației de mediu în platforma AFM;
- participarea la întruniri de informare pe tema mediului;

2.Activități de conformare și raportare

- întocmirea raportărilor către instituțiile competente;
- Colaborarea cu Garda de Mediu și alte autorități;

3.Campanii și informare publică

- Informarea populației privind protecția mediului;
- Sprijin în organizarea acțiunilor de ecologizare;
- Promovarea colectării selective și reducerii poluării;

IV. COLABORĂRI INSTITUȚIONALE

Compartimentul a colaborat cu:

- Compartimentul Contabilitate pentru plata cheltuielilor și predarea documentației solicitate;
- Compartimentul casierie pentru contractele de închirieri spații și terenuri, acte adiționale de rînoire contracte, cereri de prelungire a acestora ;
- Menținerea unei evidențe a contractelor în tabel WORD, pentru a nu pierde termenul de expirare;
- Compartimentul juridic pentru obținerea HCL-urilor sau a altor documente ;

V. DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE

-Fluctuația prețurilor pe piață;

VI.OBIECTIVE PENTRU PERIOADA URMĂTOARE

-Optimizarea procesului de planificare a achizițiilor;

- Creșterea gradului de colectare selectivă;

-Îmbunătățirea monitorizării contractelor;

De asemenea în domeniul **SALUBRITATE**, s-au eliberat adeverințe pentru fosă septică și declarații de impunere pentru agenții economici din localitate, pentru stabilirea taxei speciale de salubritate.

VII.CONCLUZII

Compartimentul Achiziții Publice și Mediu, și-a desfășurat activitatea în condiții de legalitate, eficiență și transparență contribuind la buna funcționare a administrației publice locale și la respectarea normelor de protecția mediului la nivelul Comunei Padina.

Referent,

Busuioc Laura

Compartimentul Contabilitate

Instituția: Primăria Comuna Padina

Perioada: 13.01.2026-16.02.2026

Întocmit de: CRISTIAN MADALINA LAURENTIA -INSPECTOR

Data: 16.02.2026

1. Introducere

Prezentul raport de activitate reflectă activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului Contabilitate al Primăriei Comuna Padina în perioada menționată, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului și prevederile legale în vigoare.

2. În perioada de referință, departamentul contabilitate a desfășurat următoarele activități

- Intocmirea și transmiterea cererilor pentru deschiderea creditelor bugetare, conform prevederilor legale și necesităților de finanțare ale instituției;
- Elaborarea notelor justificative aferente deschiderii creditelor bugetare, precum și întocmirea dispozițiilor bugetare privind repartizarea și retragerea creditelor bugetare, în conformitate cu bugetul aprobat;
- Intocmirea ordinelor de plată pentru efectuarea plăților către furnizori, bugetul de stat și alte entități;
- Intocmirea cec-urilor necesare retragerilor de numerar, precum și a centralizatoarelor necesare acestora;
- Verificarea documentelor financiar-contabile (facturi, ordine de plată, extrase de cont);
- Înregistrarea facturilor din Sistemul de Plati și Verificarea (SPV), întocmirea nir-urilor, bonurilor de consum, asigurând corectitudinea datelor și respectarea documentelor justificative;
- Colaborarea cu firma externă de contabilitate pentru transmiterea documentelor justificative;
- Participarea la întocmirea situațiilor financiare și a rapoartelor lunare/trimestriale/anuale;
- Comunicarea cu Trezoreria Statului și alte instituții publice privind operațiunile financiare;
- Arhivarea documentelor contabile conform legislației în vigoare;
- Suport acordat altor compartimente în probleme financiar-contabile.

3. Rezultate și realizări

Activitățile desfășurate au contribuit la asigurarea unei evidențe contabile corecte și la respectarea termenelor legale de raportare financiară.

4. Probleme întâmpinate și soluții

Nu s-au înregistrat disfuncționalități majore în activitatea compartimentului. Eventualele neclarități au fost soluționate prin colaborarea cu firma de contabilitate externă.

5. Concluzii și propuneri

Se propune continuarea colaborării cu firma externă de contabilitate și îmbunătățirea fluxului de transmitere a documentelor pentru eficientizarea activității financiar-contabile.

Inspector,

Cristian Mădălina

Compartimentul Registrul agricol

Perioada: 01.01.2025-31.12.2025

Responsabili: Beceru Alina – inspector principal, Preșmereanu Elena-Mădălina

Instituția: Primăria Comunei Padina, Județul Buzău

În perioada mai sus menționată au fost desfășurate următoarele activități:

- Operarea și actualizarea datelor în Registrul Agricol, precum și în aplicațiile informatice specifice, precum R.N.E., conform documentelor justificative prezentate de cetățeni.
- Eliberarea adeverințelor necesare depunerii cererilor în cadrul campaniei APIA 2025.
- Eliberarea de adeverințe către diverse instituții și operatori (SPCLEP, APIA , furnizori de energie electrică, Registrul Comerțului, notari publici, instanțe judecătorești, Direcția Agricolă etc.) la solicitare persoanelor fizice și juridice.
- Eliberarea carnetelor și atestatelor de producător, precum și vizarea acestora, conform prevederilor legale.
- Întocmirea proceselor-verbale de constatare a pagubelor produse de calamități naturale și redactarea rapoartelor operative aferente.
- Înregistrarea unui nr. de 1.475 contracte de arendă și rezilierea contractelor, conform solicitărilor depuse.

- Eliberarea adeverințelor pentru obținerea venitului minim de incluziune și pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne.
- Eliberarea extraselor de carte funciară, la solicitarea persoanelor fizice și juridice, în vederea informării privind situația juridică a imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară.
- Întocmirea documentației necesare pentru realizarea cadastrului sistematic.
- Întocmirea și actualizarea situațiilor statistice AGR 2A și AGR 2B.
- Întocmirea situației privind parcul de mașini și tractoare agricole.
- Întocmirea situației privind evidența terenurilor agricole.
- Elaborarea balanței în sămânțării de toamnă.
- Actualizarea Registrului Agricol pentru perioada 2025-2029.
- Formularea și transmiterea răspunsurilor către executori judecătorești și alte instituții, precum OCPI, DADR, Instituția Prefectului ș.a.
- Soluționarea solicitărilor și petițiilor formulate de persoanele fizice și juridice.
- Întocmirea și transmiterea răspunsurilor către C.L.F.F.

Inspector,
Beceru Alina

Compartimentul de Asistență socială

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane. Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, varstnicilor și familiei. Compartimentul asistență socială de la nivelul comunei Padina este un compartiment format dintr-un post - funcționar public - studii superioare .

Activitatea acestui compartiment are următoarele obiective specifice: sprijinul oferit cetățenilor comunei Padina în obținerea unor drepturi de asistență socială cuvenite conform prevederilor legale aflate în vigoare; realizarea de măsuri de asistență socială pentru prevenirea și combaterea situațiilor de marginalizare și a riscului de excludere socială în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții pentru anumite categorii de persoane singure/familii din comună; măsuri de asistență socială a copilului și a familiei, reprezentând o formă

de sprijin destinată menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate; măsuri de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități în scopul promovării și garantării exercitării de către acestea a drepturilor și libertăților fundamentale și

participării depline la viața societății; măsuri de asistență socială pentru persoanele vârstnice pentru acoperirea riscurilor de bătrânețe și sănătate în funcție de nevoile particulare raportat la fenomenul de îmbătrânire; angajarea și utilizarea creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate pentru cheltuieli strict legate de activitatea compartimentului de asistență socială, pe baza bunei gestiuni financiare și cu respectarea dispozițiilor legale.

Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

Beneficiile sociale pentru combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială au inclus:

- dreptul la venit minim de incluziune acordat în conformitate cu prevederile Legii Nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune;
- dreptul la ajutorul pentru încălzirea locuinței acordat conform prevederilor Legii Nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecția socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 — privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- acordarea alocației de stat pentru copii în conformitate cu prevederile Legii Nr. 61/1993 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului cu respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, s-a desfășurat următoarele activități:

- s-au făcut verificări în teren, s-au întocmit rapoarte de monitorizare a situațiilor prezente în teren privind evoluția copilului a cărei familie beneficiază de prestații sociale și nu numai;
- au fost întocmite fișe de identificare a riscurilor, raporate de evaluare, fișe de observație pentru minorii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;

Măsurile de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, includ, după cum urmează:

- efectuare de anchete sociale și monitorizarea constantă a situației persoanelor încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal;
- s-a asigurat sprijinul necesar cetățenilor din comuna Padina pentru întocmirea dosarului de încadrare în grad de handicap și totodată s-a oferit sprijin în depunerea dosarului la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău;
- s-au efectuat documentele necesare pentru acordarea indemnizației pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal prin Acordul D.G.A.S.P.C. Buzău;

- s-au efectuat anchete sociale pentru adulți și copii, în vederea depunerii documentației necesare obținerii certificatului de încadrare în grad de handicap;
- s-au efectuat anchete sociale pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
- având o permanentă legătură cu școlile din comună pe linia prevenirii abandonului școlar sau identificarea situațiilor în care există minori lipsiți de îngrijirea părinților, există totodată o colaborare cu medicii de familie și cu organele de poliție din comună. Astfel, comunicăm faptul că s-au elaborat anchete sociale, verificări în teren, documente solicitate de judecatorii pentru completarea dosarelor aflate în desfășurare.

În anul 2025 referentul în cadrul compartimentului asistență socială nu și-a desfășurat activitatea conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Astfel, pentru anul 2025, compartimentul de asistență socială prin inspector cu atribuții de asistență socială Merișor Elena Daniela și referent cu atribuții de asistent medical comunitar vă comunicăm următoarele:

- La data preluării activității în cadrul compartimentului de asistență socială am identificat următoarele situații:
- Am preluat un număr de 500 dosare ajutor pentru încălzirea locuinței puse în plată, 25 dosare respinse. La preluarea acestora am constatat că unele dosare sunt incomplete (venituri și componența familiei) motiv pentru care s-a stabilit suma de încasat ca și beneficiu eronat. Menționez faptul că la efectuarea anchetei sociale se vor menționa și atașa dosarului fiecărui beneficiar, toate documentele justificative. O altă situație cu privire la beneficiari pentru anul 2025-2026 de ajutorul pentru încălzirea locuinței, neraportarea la furnizorul de energie electrică pentru acordarea subvenției de 30 lei lunar dar și neplata celor 20 lei pentru supliment combustibili solizi atât pe perioada anterioară de 6 luni, cât și luna noiembrie 2025;
- La data preluării activității din cadrul compartimentului de asistență socială, plata ajutorului pentru încălzirea locuinței a fost efectuată și toate borderourile, statul de plată a fost întocmit și nu s-a mai putut face corecții;
- Menționez faptul că sumele stabilite eronat vor fi recuperate prin decizie comunicată de ANAF;
- Pentru luna septembrie 2025 au fost distribuite tichete de grădiniță cu valoarea de 132 lei, iar pentru lunile ce urmează se vor distribui după achiziționarea acestora cu valoarea de 133 lei conform legii;
- Am preluat un număr de 36 indemnizații pentru persoane cu handicap, iar pentru doamna Drăghici Aurica, decedată din luna octombrie 2024 urmează să se emită dispoziție de încetare și recuperare debit;
- De asemenea am mai constatat că există cel puțin încă un caz cu deficiențe legale, constând în faptul că trebuia să fie emis referat de specialitate din cadrul compartimentului de

asistență socială și dispoziție de acordare indemnizație acordată persoanei cu handicap (Petre Ionel);

- O parte din dosarele privind venitul minim de incluziune sunt stabilite eronat și am constatat următoarele nereguli: lipsă adresă de programare la AJOFM Pogoanele și lipsă adeverință AJOFM (documentul principal pentru stabilire și menținere dosar ajutor social în plată); cererea redactată corect și componența familiei conform situației familiale; nu există adeverință de elev care să ateste situația școlară a minorilor din cadrul familiei beneficiare de venitul minim de incluziune și de asemenea s-au emis dispoziție de stabilire a dreptului eronat (de exemplu: într-o familie cu 3 copii minori doar unul îndeplinește condițiile acordare a alocației de susținere dar a fost emisă și stabilit dreptul pentru toți 3 copii fără să existe acte doveditoare).
- Am constatat că, cetățenii comunei Padina nu au fost informați și ajutați pentru a beneficia de drepturile acordate conform Legii nr. 448/2006 cu modificările și completările ulterioare (card carburant, card de parcare, depunere documente comisie de evaluare, întocmirea anchetei sociale).

Toate aspectele și toate datele de mai sus prezentate, evidențiază faptul că pe parcursul anului 2025 reprezentantul Compartimentului de Asistență Socială nu și-a îndeplinit atribuțiile conform fișei postului, și merit să conducă la informarea și acordarea sprijinului legal către fiecare cetățean aflat în nevoi sociale.

Inspector,

Merișor Elena

Compartimentul Bibliotecă comunală

Biblioteca Comunală Padina își desfășoară activitatea în incinta Căminului Cultural Padina, unde dispune de două săli în suprafață de 100 mp (sala de lectură, bibliotecă), rețea de internet și grupuri sanitare moderne.

În prezent biblioteca deține în colecțiile sale volume din toate domeniile cunoașterii umane, având deci un caracter enciclopedic. Ponderea cărților din bibliotecă o deține literatura beletristică în procent de 70%, iar restul este reprezentat de cărțile de științe sociale, științifice și alte domenii. La sfârșitul anului 2025 Biblioteca Comunală Padina deține un fond de carte cu un număr de 6251 volume cărți și este dotată cu un Hub de dezvoltare a competențelor digitale format din trei unități PC, trei tablete și softurile necesare pentru a lucra pe ele precum și o multifuncțională de tip Xerox.

Suma alocată de Primăria Padina pentru cheltuieli curente pentru anul 2025 a fost de 68.215 lei,acestea reprezentând doar cheltuieli de personal.Pentru dotarea cu cărți nu s-a alocat nici un buget suplimentar de-a lungul anilor,dar completarea colecțiilor s- a făcut prin achiziții de la Ministerul Culturii sau prin donații acestea reprezentând procentul de 5% cerut de Legea Bibliotecilor pentru reînnoirea fondului de carte anual.

Activitățile pe care le-am desfășurat în anul 2025 la Bibliotecă cât și la Primăria Comunei Padina sunt următoarele:

- Primirea și înregistrarea colecțiilor ,
- Prelucrarea colecțiilor se face inițial prin înregistrarea în R.I. și evidența globală se face cu ajutorul Registrului de mișcare a fondurilor.
- Fac propunerile pentru casarea documentelor uzate fizic și depășite din punct de vedere al conținutului dar și pentru achiziționarea altor documente noi.
- Răspund de gestionarea,securitatea și buna păstrare a documentelor de biblioteca și de recuperarea lor la timp în termenul prevăzut de lege pentru împrumut. -
- Intocmesc rapoartele anuale catre Biblioteca Județeană Buzău și catre INS București.
- Asigur condițiile de igienă necesare bunei desfășurări a activității bibliotecii și a sediului Căminului Cultural.

Din luna august 2025 prin Investiția 17,,Scheme de finanțare pentru Biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale” desfășor in cadrul Bibliotecii Comunale Padina un program accesat din fonduri europene PNRR,ce are ca scop îmbunătățirea competențelor digitale de bază ale cetățenilor cu acces limitat la formare digital,comunicare, educație în domeniul mass-media,crearea de conținut digital și educație antreprenorială digital a unui număr de 87 cursanți până pe data de 31.03.2026.

Pentru acest proiect am urmat cursuri de fomare la Biblioteca Județeană Buzău și am instruit până la sfârșitul anului 2025 in jur de 50 de cetățeni din comuna Padina urmând ca acest an să instruim încă 37. Referitor la activitățile desfășurate la Primaria Padina am lucrat fracționat pe Asistența Socială din lipsă de personal sau pentru inițierea celor noi angajați lucrând dosare VMI, dosare alocații de stat, ICC și stimulent de inserție, dosare de indemnizații DGASPC,și am lucrat în hub-ul de servicii sociale pentru actualizare situații lunare. Pe departamentul Secretariat am înlocuit colegii în perioada concediilor facând înregistrare documente,prelucrare,repertizare pe departamente,servicii fotocopiere și transmitere documente scanate,servicii telefonice și fax. De asemenea am ajutat si alte departamente în funcție de urgența lucrărilor și de complexitatea lor răspunzând pozitiv la toate solicitările.

Bibliotecar,

Sia Valerica

**Compartimentul Secretariat administrativ – Registratură – Monitor Oficial Local –
Arhivă**

– Responsabil Legea 17/2014

Perioada: 01.01.2025 – 31.12.2025

Întocmit de: Vlăsceanu Petre

Funcția: Referent

Instituția: Primăria Comunei Padina, Județul Buzău

1. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT ADMINISTRATIV

În perioada menționată au fost desfășurate următoarele activități:

- Asigurarea circuitului documentelor între compartimentele instituției
- Redactarea de adrese, referate, convocări și a altor materiale
- Pregătirea mapelor cu corespondență
- Evidența corespondenței interne și externe
- Comunicarea deciziilor/dispozițiilor/hotărârilor/ către compartimente și persoane interesate
- Asigurarea repartizării informațiilor dinspre conducerea instituției către compartimente
- Transmiterea Hotărârilor Consiliului Local și Dispozițiilor Primarului către Instituția Prefectului

2. ACTIVITATEA DE REGISTRATURĂ

- Înregistrarea documentelor primite (fizic și electronic)
- Atribuirea numărului de intrare/ieșire
- Distribuirea documentelor către compartimentele de specialitate
- Urmărirea termenelor de soluționare
- Expedierea corespondenței instituției

3. MONITORUL OFICIAL LOCAL

• Publicarea actelor administrative: Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului, anunțuri publice, și a altor documente prin afișarea acestora la sediu și pe site-ul instituției.

4. ACTIVITATEA DE ARHIVĂ

- Primirea-Predarea documentelor către arhiva instituției de la compartimentele instituției
- Asigurarea păstrării și protejării documentelor

- Eliberarea de copii și extrase din arhivă, la cerere
- Căutarea efectivă a documentelor necesare activității compartimentelor instituției.

5. RESPONSABIL LEGEA NR. 17/2014

(vânzarea terenurilor agricole din extravilan)

- Înregistrarea unui număr de 153 cereri de vânzare teren situat în extravilanul
- Afișarea ofertelor la sediul instituției și pe site
- Transmiterea ofertelor către structurile județene
- Întocmirea proceselor-verbale de afișare
- Întocmirea proceselor-verbale privind etapele procedurale
- Gestionarea termenelor legale
- Întocmirea documentației pentru avize
- Evidența dosarelor și a soluțiilor emise

6. ALTE ACTIVITĂȚI

- Sprijin acordat celorlalte compartimente
- Relații cu publicul
- Gestionarea apelurilor telefonice și a adresei de email a instituției
- Participarea la ședințe și instruirii
- În perioada 01.02.2025 – 30.03.2025 am avut delegate și atribuțiile compartimentului Casierie

Referent,

Vlăsceanu Petre