

RAPORT ANUAL AL PRIMARULUI

privind starea economică, socială și administrativă
a comunei Cotnari, județul Iași
pentru anul 2025

1. Introducere

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, primarul comunei Cotnari prezintă raportul anual privind starea economică, socială și administrativă a unității administrativ-teritoriale pentru anul 2025.

Prezentul raport are ca scop informarea Consiliului Local și a cetățenilor comunei cu privire la activitatea desfășurată de aparatul de specialitate al primarului, modul de gestionare a resurselor publice, implementarea proiectelor de dezvoltare, precum și evoluția principalelor domenii de interes local.

Activitatea administrației publice locale în anul 2025 s-a desfășurat într-un context caracterizat de necesitatea continuării proceselor de modernizare a infrastructurii, creșterea calității serviciilor publice și adaptarea permanentă la cerințele legislative și sociale.

În acest sens, principalele direcții de acțiune au vizat:

- dezvoltarea și modernizarea infrastructurii locale;
- eficientizarea activității administrative;
- îmbunătățirea serviciilor sociale și medicale;
- creșterea gradului de transparență și comunicare cu cetățenii;
- atragerea de fonduri externe pentru investiții.

Prin implicarea întregului aparat administrativ și prin colaborarea cu instituțiile publice județene și centrale, s-au realizat progrese semnificative în direcția dezvoltării durabile a comunei Cotnari.

2. Activitatea compartimentelor de specialitate

2.1. Compartimentul Secretar General al Primăriei Cotnari

Activitatea Secretarului General al comunei Cotnari în anul 2025 s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul

administrativ, având un rol esențial în asigurarea legalității actelor administrative și în buna funcționare a administrației publice locale.

Pe parcursul anului, activitatea a vizat în principal asigurarea respectării legalității în procesul de elaborare, avizare și adoptare a actelor administrative emise de Consiliul Local și de Primarul comunei Cotnari.

În acest sens, Secretarul General a asigurat:

- avizarea pentru legalitate a dispozițiilor primarului și a hotărârilor Consiliului Local;
- contrasemnarea actelor administrative, conform prevederilor legale;
- verificarea respectării procedurilor administrative în procesul decizional.

Un rol important l-a avut organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului Local, fiind asigurate:

- întocmirea convocatoarelor;
- redactarea proiectelor de hotărâri;
- pregătirea materialelor de ședință;
- redactarea și evidența proceselor-verbale ale ședințelor.

În anul 2025, la nivelul Consiliului Local al comunei Cotnari au fost organizate un număr de 18 ședințe ordinare și extraordinare, în cadrul cărora au fost analizate și dezbătute probleme de interes local privind activitatea administrativă, investițiile publice, serviciile comunitare și gestionarea patrimoniului local.

În cadrul activității specifice, au fost înregistrate și analizate un număr de 89 proiecte de hotărâri, fiind adoptate și contrasemnate pentru legalitate un număr de 87 hotărâri ale Consiliului Local.

În ceea ce privește activitatea de emitere a dispozițiilor primarului, Secretarul General a întocmit și a vizat pentru legalitate un număr de 517 dispoziții emise de Primarul comunei Cotnari, acestea vizând domenii precum:

- organizarea activității administrative;
- aplicarea legislației în domeniul social;
- gestionarea resurselor umane;
- implementarea proiectelor și investițiilor;
- constituirea comisiilor de lucru și aplicarea actelor normative.

Activitatea de control al legalității actelor administrative s-a desfășurat în colaborare cu Instituția Prefectului – Județul Iași, Serviciul Controlul Legalității Actelor și Contencios Administrativ. În urma verificărilor efectuate, actele administrative adoptate și emise la nivelul unității administrativ-teritoriale nu au necesitat intervenția prefectului, aspect care confirmă respectarea cadrului legal și buna desfășurare a activității administrative.

Pe lângă activitatea de avizare și contrasemnare a actelor administrative, Secretarul General a asigurat și verificarea legalității contractelor de achiziții publice derulate la nivelul instituției. În anul 2025 au fost vizate pentru legalitate un număr de 72 contracte de achiziții publice, activitatea presupunând analiza documentațiilor aferente procedurilor de atribuire, de la întocmirea notelor justificative și până la semnarea efectivă a contractelor.

În domeniul fondului funciar, Secretarul General a participat la activitatea Comisiei locale de fond funciar, fiind vizate un număr de 87 documentații privind emiterea și rectificarea titlurilor de proprietate. Activitatea a presupus verificarea documentațiilor, corelarea acestora cu evidențele existente și respectarea prevederilor legislației în domeniu.

Totodată, Secretarul General a avut atribuții în:

- gestionarea și evidența documentelor oficiale ale instituției;
- asigurarea respectării prevederilor legale privind accesul la informațiile de interes public;
- monitorizarea respectării legislației privind transparența decizională;
- coordonarea activităților de arhivare a documentelor;
- îndrumarea metodologică a compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

De asemenea, a fost asigurată colaborarea permanentă cu instituțiile publice de la nivel județean și național, în vederea implementării prevederilor legale și soluționării problemelor administrative specifice.

În concluzie, activitatea Secretarului General al comunei Cotnari în anul 2025 a fost caracterizată prin respectarea principiilor legalității, transparenței și eficienței administrative, contribuind în mod direct la buna funcționare a administrației publice locale și la desfășurarea în condiții optime a activității instituției.

2.2. Compartimentul Investiții și Urbanism

În anul 2025, activitatea Compartimentului Investiții și Urbanism s-a desfășurat într-un cadru organizat, având ca obiectiv principal dezvoltarea infrastructurii locale și asigurarea respectării legislației în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului.

Pe linia activității curente, compartimentul de Urbanism a analizat și soluționat solicitările cetățenilor și ale persoanelor juridice privind emiterea documentelor urbanistice, fiind emise un număr de 40 certificate de urbanism și 34 autorizații de construire. Aceste activități au fost realizate cu respectarea termenelor legale și a procedurilor administrative, asigurând transparența și legalitatea procesului decizional.

În paralel, a fost desfășurată o activitate constantă de monitorizare a lucrărilor de construcții autorizate, prin verificări în teren și colaborarea cu beneficiarii investițiilor. Recepțiile la terminarea lucrărilor au fost efectuate în conformitate cu prevederile legale, asigurându-se respectarea standardelor de calitate și siguranță în construcții.

Un alt aspect important al activității a fost menținerea disciplinei în construcții, prin notificarea și somarea persoanelor care nu respectă prevederile legale, contribuindu-se astfel la prevenirea dezvoltării necontrolate a spațiului construit.

În anul 2025, compartimentul mai sus menționat a avut un rol esențial în implementarea și finalizarea unor proiecte de investiții de interes major pentru comunitate. Astfel, au fost finalizate lucrările pentru realizarea scării de incendiu la Școala Profesională „Ștefan cel Mare” Cotnari, contribuind la creșterea siguranței elevilor și personalului didactic. De asemenea, a fost finalizată reabilitarea moderată a Centrului comunitar de zi Cotnari, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, care a condus la îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților sociale.

Un proiect de importanță strategică l-a constituit modernizarea drumurilor comunale și sătești, realizată prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”, contribuind semnificativ la creșterea gradului de accesibilitate și mobilitate în cadrul comunei.

Pe linia modernizării administrative, a fost finalizată procedura de atribuire a denumirilor de străzi, achiziția și montarea plăcuțelor aferente, precum și integrarea acestora în sistemele informatice de specialitate, ceea ce reprezintă un pas important în direcția digitalizării și organizării eficiente a teritoriului.

Compartimentul de Programe - Dezvoltare, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, prezintă următoarele realizări pentru anul 2026:

Preocuparea principală a compartimentului de programe dezvoltare, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul primăriei Cotnari, a fost focalizată pe oportunitățile de accesare a unor noi proiecte, indiferent de sursa de finanțare, de implementare cu succes a celor aflate în perioada de implementare și de urmărire în perioada post implementare a proiectelor care sunt finalizate și trebuie să îndeplinească obiectivele specificate în cererea de finanțare.

În anul 2025, activitate de scriere și de implementare s-a concentrat pe următoarele:

- Extindere rețea de distribuție gaze naturale în satele Cireșeni, Zbereni, Făgăt, Hodora, Bahlui, Iosupeni și Cotnari, din comuna Cotnari, județul Iași, scriere cerere de finanțare, emitere H.C.L de aprobare indicatori nr.81/21.11.2025 de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, etapa elaborare studiu de fezabilitate, obținere avize, acorduri, și elaborare DTAC. Semnarea contractului de finanțare cu MLDPA nr. 4.992/08.01.2026, pentru o valoare totală de 5 586 191,75 lei;
- Proiect transfrontalier de cooperare pentru răspunsul pentru situații de urgență “Improving the response to emergency situations through cooperation between Cotnari Commune,

Tiganasi Commune, Carbuna Village and Gangura Commune, contract de finanțare 146745/11.07.2025/ ROMD00399 - 4SOFT, valoarea finanțată de 2 298 510 lei din care eligibil 648193 lei.

- Realizare capacități noi de producere energie electrică din surse solare în Comuna Cotnari, județul Iași, contract de finanțare 944/25 04 2025/ SMIS 316073; finanțator Ministerul Energiei, prin Fondul pentru Modernizare, pentru o valoare de 1650320 lei, din care 648 193 lei cofinanțare din bugetul local;
- Înființare sistem de supraveghere video în comuna Cotnari, județul Iași” implementat prin PNRR, Componenta 10, infrastructura TIC, COMPONENTA 10, Fondul local, alte infrastructuri TIC obiectiv finanțat conform contract nr.145275/21.12.2022, cu MDLPA, 1 001 310.16 lei, din care 841 437.11 lei valoare eligibilă, respectiv 159 873.05 reprezentând valoarea TVA aferenta cheltuielilor eligibile din PNRR. In anul 2025 s-a emis HCL de actualizare a indicatorilor tehnico-economici, efectuarea ultimei cereri de transfer. Proiectul este finalizat si se afla in perioada de monitorizare/post implementare. In cadrul activităților de monitorizare s-a încheiat contractul de mentenanță pentru sistemul de supraveghere video nr.143/2025, prestator SC MAI Net SRL.
- Finalizarea implementării proiectului „Modernizare drumuri comunale si satești in satele comunei Cotnari, județul Iași”, PNI Anghel Saligny, finanțat de Guvernul României P.N.I „Anghel Saligny”. Rezultate obținute: Modernizarea a 7.828 km de drumuri comunale si satești in satele Hodora, Iosupeni, Bahluiu, Cotnari, Horodiștea, Valea Racului. Valoarea totala a investiției 9781 877.29 lei la care se adaugă TVA.
- Reabilitare moderata Centru Comunitar de Zi Cotnari, obiectiv finanțat prin PNRR conform contractului de finanțare nr.145275/21.12.2022, valoarea 757 590 lei, din care 625880 din fonduri nerambursabile, respectiv 131 710 lei din bugetul local. Proiectul de investiție este finalizat conform procesului de recepție la terminarea lucrărilor nr.5697/17.07.2025. Ultima solicitare de plata încărcată in platforma MDLPA, cerere de transfer nr.6/28.08.2025;
- Întocmirea referatelor de specialitate, notelor de fundamentare, pentru întocmirea proiectelor de HCL pentru aprobarea următoarelor investiții finanțate exclusiv din bugetul local: „Modernizare si amenajare corp „Atelier” si cale de acces, valoarea 150 000 lei, proiect finalizat;
- Întocmirea referatelor de specialitate, notelor de fundamentare, pentru întocmirea proiectelor de H.C.L pentru aprobarea investiției Extindere rețea distribuție gaze naturale în satele Cotnari și Cârjoaia din comuna Cotnari, județul Iași, cu valoarea totală de 1 169446,09

lei inclusiv TVA, din care C+M 966 535,85 lei cu TVA. Operatorul cofinanțează cu suma de 250 000 lei cu TVA, iar autoritatea locala bugeteaza diferența de 716535, 85 lei cu TVA. Stadiu fizic realizat la finalul anului 2025 este de 70% pentru lucrările de execuție si montaj. Proiectul prevede realizarea extinderii cu gaz pe o lungime de 2.663 km in satele Horodiștea, Cotnari si Carjoaia din comuna Cotnari.

- Întocmirea referatelor de specialitate, notelor de fundamentare, pentru întocmirea proiectelor de H.C.L pentru aprobarea investiției „Reabilitare si execuție puțuri de captare de mică și medie de apă”, finanțata din bugetul local integral.

Investiția este finalizata conform procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 5660/2025. In urma finalizării lucrărilor s-a realizat execuția unui număr de 6 fântâni in satele Cireșeni -3 locații, Hodora, Fagat, 2 locații, Carjoaia. Lungimea totala a forajelor 120 ml.

In urma derulării investiției a fost rezolvata parțial problema apei pentru efectivele de animale, sau pentru uz gospodăresc in zonele indicate.

- Întocmirea referatelor de specialitate, notelor de fundamentare, pentru întocmirea proiectelor de H.C.L pentru aprobarea investiției Înființare sistem supraveghere video si alarmare împotriva efracției Corpul B Școala Gimnaziala „Cezar Petrescu”, Hodora. Proiectul de investiție a fost implementat si finalizat de Școala Cotnari, având in vedere ca sumele aprobate au fost transferate in bugetul scolii. Emiterea HCL ului nr. 24/25.03.2025 privind aprobarea realizării obiectivului de investiții. Valoarea de 30 000 mii lei a fost susținută integral din bugetul local.
- Întocmirea referatelor de specialitate, notelor de fundamentare, pentru întocmirea proiectelor de H.C.L pentru aprobarea investiției „Amenajare teren de sport multifuncțional in comuna Cotnari, județul Iași”. Prin HCL nr. 5/2025 s-au aprobat indicatorii tehnico-economici pentru suma de 667 000 mii lei, finanțare integrală de la bugetul local. Prin aprobarea HCL nr.64/2025 se aprobă realizării obiectivului de investiții -Proiect „Amenajare teren de sport multifuncțional in comuna Cotnari, județul Iași”, si a cofinanțării Proiectelor prin Programul Județean de Dezvoltare Economico-Sociala Iași 2025-2030. In așteptare emitere HCJ Iași de aprobare a listei eligibile a beneficiarilor. Valoarea totala a obiectivului de 572 147 lei cu TVA, din care 350 000 mii lei suma solicitata prin Program, respectiv 222 147 lei din bugetul local.
- Întocmirea referatelor de specialitate, notelor de fundamentare, pentru întocmirea proiectelor de H.C.L pentru aprobarea investiției “Construire sediu primărie in comuna

Cotnari, județul Iași”. În derularea acestui proiect de investiție s-a emis HCL nr. 4/2025 privind aprobarea inițierii la etapa elaborare studiu de fezabilitate. Emiterea certificatului de urbanism, documentație pentru obținerea avizului din partea Direcției Județene de Cultura. În urma prezentării temei de proiectare, documentația a fost înaintată către Ministerul Culturii. Termen estimat pentru obținerea avizului mai 2026. S-a contractat serviciile de întocmire elaborarea studiului de fezabilitate, (Cod CPV:71241000-9) deviz general, studiul geotehnic cu verificare A.F și a documentațiilor de avize, acorduri și autorizații pentru deținători de utilități în vederea realizării proiectului de investiție “Construire sediu de primărie în comuna Cotnari, județul Iași” cu SC Arc Mas SRL, București.

- Întocmirea referatelor de specialitate privind actualizarea investiției „Reabilitare termică corp C2 Primărie, comuna Cotnari, județul Iași”, conform contractului de finanțare nr.475/G/GES/15.05.2023 valoarea totală a 1 445 282.63 lei, reprezentând 90% din valoarea cheltuielilor eligibile, la care se adaugă valoarea de 435 840.16 lei din bugetul local, reprezentând cheltuielile neeligibile. În activitatea de implementare s-a desfășurat procedura de atribuire, și s-a semnat contractul de lucrări cu SC BMS Holding SRL, pentru o valoare de 1 316 033 lei cu TVA. S-a emis ordinul de începere pentru lucrări. Termen de realizare 24 luni calendaristice de la emiterea ordinului.

Din păcate, în anul 2025, din cauza contextul economic, deși a fost declarat eligibil proiectul Modernizare prin dotare Platforma de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd și a deșeurilor menajere în comuna Cotnari, județul Iași” prin achiziția de utilaje noi, depus cadrul apelului de proiecte PNRR/2023/C3/S/I.2.A-B pentru unitățile administrativ Teritoriale, contractul de finanțare nu a mai fost semnat.

Caz aproape identic a fost și pentru investiția „Extindere rețea de apă și canalizare în comuna Cotnari, județul Iași”. Proiectul menționat a fost acceptat pentru finanțare conform notificării de acceptare la finanțare nr.DGNRR/88031/7.05.2024 emisă de Direcția Generală Planul Național de Redresare și Reziliență din cadrul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, pentru care a fost semnat contractul de finanțare, pentru o valoare totală a obiectivului de 42 404 771, 77 lei. Prin notificarea DGPNNR/89201/20.10.2025, aplicarea prevederilor OUG 41/19 august 2025 pentru instituirea unor măsuri în domeniul gestionării investițiilor finanțate din Planul național de redresare și reziliență și din fonduri publice naționale, a fost denunțat unilateral.

2.3. Compartimentul Achiziții Publice

În cadrul compartimentului de achiziții publice, în anul 2025 s-au încheiat un număr total de 72 de contracte din care: 70 de contracte atribuite prin achiziție directă, un contract atribuit prin **procedura simplificată**, execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții : Reabilitare termica Corp C2 Primărie, comuna Cotnari, județul Iași, finanțat de Administrația Fondului pentru Mediu și un contract atribuit prin procedura de licitație deschisă pentru execuție lucrări : Extindere rețea de apă și canalizare în satele comunei Cotnari , județul Iași, finanțat prin Programul Național de Redresare si Reziliență.

Au fost finalizate obiectivele de investiții:

- Reabilitare, modernizare și dotare Grădinița cu Program Normal Cotnari, comuna Cotnari, finanțat prin Programul Operațional Regional;
- Reabilitare moderata Centru comunitar Centru Comunitar de Zi, comuna Cotnari, județul Iași finanțat prin Programul Național de Redresare și Reziliență ;
- Modernizare si dotare Cămin Cultural în localitatea Cotnari, județul Iași, finanțat prin AFIR;
- Modernizare drumuri comunale și satești din satele comunei Cotnari finanțat Programului Național de Investiții „Anghel Saligny” ;
- Înființare sistem de supraveghere video în comuna Cotnari, județul Iași, finanțat prin Programul Național de Redresare si Reziliență.

Proiecte aflate în implementare:

- Realizarea capacităților noi de producere energie electrica din surse solare în comuna Cotnari, județul Iași finanțat prin Fondul de Modernizare, conform contract de finanțare nr. ;
- **Improving the response to emergency situations through cooperation between Cotnari Commune, Tiganasi Commune, Carbuna Village and Gangura Commune - ROMD00399 - 4SOFT”(Îmbunătățirea răspunsului la situații de urgență prin cooperare între comuna Cotnari, comuna Tigănași, orașul Cărbuna si comuna Gangura prin programul Interreg VI-next Romania - Republic of Moldova) contract de finanțare nr. 146745/11.07.2025.**
- **"Extindere rețea de distribuție gaze naturale în satele Cireșeni, Zbereni, Făgăt, Hodora, Bahlui, Iosupeni și Cotnari, din comuna Cotnari, județul Iași"– finanțat prin Programul Național de Investiții "Anghel Saligny", conform contract de finanțare nr. 4992/8.01.2026;**

- Reabilitare termica Corp C2 Primărie, comuna Cotnari, Județul Iași, finanțat de Administrația Fondului pentru Mediu.

Activitatea curentă din cadrul compartimentului de Achiziții Publice:

- Aplicarea corectă a legislației în vigoare, în demararea procedurilor de achiziție publică în SEAP;
- Elaborarea și, după caz, actualizarea pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate, a programului anual al achizițiilor publice;
- Întocmirea contractelor de achiziție publică și a notelor justificative pentru achizițiile directe realizate la U.A.T Comuna Cotnari;
- Elaborarea documentațiilor de atribuire (strategie de contractare, caiet de sarcini etc).
- Întocmirea documentației pentru avizarea contractelor și decontarea acestora în cazul contractelor cu finanțare europeană;
- Răspunsul în termenul legal al solicitărilor de clarificări din partea autorităților finanțatoare;
- Elaborarea de note justificative privind determinarea valorii estimate și determinarea procedurilor alese conform legii, întocmirea de procese verbale privind evaluarea garanțiilor de participare, procese-verbale privind evaluare a informațiilor din DUAE și a documentelor care îl însoțesc, precum și îndeplinirea cerințelor de calificare, procese-verbale privind evaluarea informațiilor din DUAE și a documentelor care îl însoțesc, precum și îndeplinirea cerințelor de calificare, procese-verbale privind evaluare a propunerilor tehnice, precum și îndeplinirea cerințelor minime din caietul de sarcini, procese-verbale privind evaluarea propunerilor financiare și a raportului procedurii;
- Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- Realizarea achizițiilor directe în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice;
 - Publicare notificărilor de atribuire pentru achizițiile care nu s-au realizat prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice;
 - Completarea formularelor de integritate în SEAP, în cazul procedurilor de atribuire care depășesc pragurile de achiziție directă;
 - Semnarea electronică a documentațiilor de atribuire cât și a documentelor necesare în cadrul compartimentului de Achiziții publice;

- Publicarea notificărilor de atribuire în SEAP, pentru contractele care depășesc suma de 13 000 lei fără TVA, conform Legii 98/2016.

2.4. Compartimentul Financiar-Contabil

În anul 2025, Compartimentul financiar-contabil a asigurat gestionarea eficientă, transparentă și legală a resurselor financiare ale comunei Cotnari, având un rol fundamental în funcționarea administrației publice locale.

Activitatea compartimentului a fost orientată către organizarea și conducerea evidenței contabile în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 și a celorlalte reglementări specifice în vigoare. Au fost înregistrate și prelucrate toate operațiunile economico-financiare, fiind întocmite situațiile financiare periodice și raportările solicitate de instituțiile de control și audit.

Un aspect important al activității a fost gestionarea facturilor de la furnizori, evidența stocurilor și a mijloacelor fixe, precum și actualizarea permanentă a valorii de inventar a acestora. În acest sens, compartimentul a colaborat cu celelalte structuri din cadrul instituției, în special cu compartimentul de investiții, pentru reflectarea corectă a valorii patrimoniului.

În cursul anului 2025, a fost realizată inventarierea generală a patrimoniului comunei, fiind verificate toate gestiunile existente. În urma acestei activități, au fost identificate situațiile privind stocurile, bunurile uzate sau neutilizabile, fiind formulate propuneri de casare și declasare, precum și măsuri pentru îmbunătățirea gestionării patrimoniului.

Compartimentul a avut, de asemenea, atribuții în gestionarea contractelor de închiriere pentru pășunile aflate în domeniul public al comunei, precum și în eliberarea adeverințelor de venit solicitate de cetățeni.

În domeniul resurselor umane, au fost desfășurate activități privind administrarea dosarelor de personal, întocmirea statelor de funcții și de personal, evidența concediilor și aplicarea legislației salarizării. Un element de noutate l-a constituit implementarea sistemului REGES-ONLINE, care a permis modernizarea evidenței salariaților și creșterea eficienței administrative.

2.5. Compartimentul de Asistență Socială

Activitatea Compartimentului de Asistență Socială s-a desfășurat în anul 2025 în baza principiilor de solidaritate socială, echitate și respect pentru demnitatea umană, având ca obiectiv principal prevenirea excluziunii sociale și sprijinirea persoanelor aflate în dificultate.

Pe parcursul anului, compartimentul a gestionat un volum semnificativ de activități administrative și sociale, concretizate prin întocmirea și gestionarea dosarelor pentru acordarea drepturilor sociale. Astfel, au fost înregistrate 47 dosare pentru alocații de stat, 235 dosare pentru ajutorul de încălzire a locuinței și 19 dosare pentru indemnizații de creștere a copilului și stimulente de inserție.

În ceea ce privește venitul minim de incluziune, la începutul anului erau în plată 149 de beneficiari, iar la finalul anului 140, ceea ce indică o ușoară reducere a dependenței de acest tip de sprijin și o posibilă îmbunătățire a situației socio-economice a unor familii.

Activitatea compartimentului a vizat în mod prioritar protecția copilului, fiind desfășurate acțiuni de prevenire a abandonului școlar și familial, consiliere a părinților și monitorizare a copiilor aflați în situații de risc. În acest sens, a fost implementat proiectul „Familia, șansa mea”, în parteneriat cu organizații specializate, prin care s-a acordat sprijin educațional și social pentru un număr de copii proveniți din familii vulnerabile.

De asemenea, compartimentul a desfășurat activități specifice în domeniul protecției persoanelor cu handicap, inclusiv întocmirea documentațiilor necesare evaluării, consilierea familiilor și facilitarea accesului la servicii specializate.

Pentru persoanele vârstnice, au fost desfășurate activități de consiliere și sprijin, fiind identificate cazurile vulnerabile și oferite informații privind accesarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare.

Compartimentul a colaborat permanent cu instituțiile publice locale și județene, precum și cu organizații neguvernamentale, în vederea soluționării cazurilor sociale complexe și a asigurării unui răspuns integrat la nevoile beneficiarilor.

De asemenea, au fost desfășurate activități de informare și consiliere a cetățenilor privind drepturile sociale, precum și activități administrative specifice, cum ar fi verificarea anchetelor sociale, întocmirea referatelor și raportărilor periodice către instituțiile competente.

În ansamblu, activitatea Compartimentului de Asistență Socială în anul 2025 a contribuit la sprijinirea categoriilor vulnerabile, la prevenirea marginalizării sociale și la creșterea gradului de incluziune socială în comunitatea comunei Cotnari.

2.6. Compartimentul Relații cu Publicul și Registratură

Activitatea Compartimentului Relații cu Publicul și Registratură a reprezentat un element esențial în asigurarea funcționării eficiente a administrației publice locale, având rolul de a gestiona fluxul documentelor și de a facilita comunicarea între instituție și cetățeni.

În anul 2025, activitatea compartimentului s-a caracterizat printr-un volum ridicat de documente, fiind înregistrate un număr de 10.986 documente adresate instituției. Toate documentele primite, indiferent de modalitatea de transmitere – poștă, e-mail, fax sau depunere directă – au fost înregistrate în mod cronologic, fiecare primind un număr unic de înregistrare, în vederea asigurării trasabilității și transparenței.

După înregistrare, documentele au fost repartizate către compartimentele de specialitate, în funcție de domeniul de competență, sub coordonarea conducerii instituției. A fost urmărită permanent soluționarea în termen legal a cererilor și petițiilor formulate de cetățeni, fiind utilizate toate canalele de comunicare disponibile pentru transmiterea răspunsurilor.

Compartimentul a avut, de asemenea, responsabilitatea întocmirii și raportării documentelor privind aplicarea legislației în domeniul transparenței și accesului la informații de interes public. În acest sens, au fost elaborate raportul anual de implementare a Legii nr. 544/2001 și raportul privind transparența decizională, conform Legii nr. 52/2003.

O responsabilitate trasată din anul 2024 – ofițer de stare civilă – a constatat în anul 2025 în întocmirea și eliberarea de acte de stare civilă (certificate naștere, căsătorie, deces), acestea fiind prelucrate și în platforma S.I.I.E:A.S.C.

Un alt aspect important al activității a fost implicarea în utilizarea platformelor electronice de raportare către instituțiile de mediu și alte structuri administrative, contribuind astfel la digitalizarea proceselor și la eficientizarea activității instituției.

Prin activitatea desfășurată, compartimentul a contribuit în mod direct la creșterea gradului de transparență administrativă și la îmbunătățirea relației dintre administrația publică și cetățeni.

2.7. Compartimentul Stare Civilă și Resurse Umane

Activitatea Compartimentului Stare Civilă și Resurse Umane s-a desfășurat în anul 2025 în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fiind caracterizată printr-un grad ridicat de responsabilitate, rigurozitate și respectarea strictă a procedurilor administrative.

Activitatea de stare civilă

În domeniul stării civile, activitatea a avut ca principal obiect înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, respectiv nașteri, căsătorii și decese, precum și operarea mențiunilor ulterioare pe marginea acestora, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

În cursul anului 2025 au fost înregistrate un număr total de 95 acte de stare civilă, structurate astfel:

- 12 acte de naștere;
- 31 acte de căsătorie;
- 52 acte de deces.

Totodată, au fost eliberate un număr de 292 certificate de stare civilă, respectiv certificate de naștere, căsătorie și deces, la solicitarea persoanelor îndreptățite, precum și extrase pentru uz oficial și extrase multilingve, în vederea utilizării acestora în relațiile cu instituțiile publice sau în străinătate.

Un volum important de activitate a fost reprezentat de operarea unui număr de 365 mențiuni pe marginea actelor de stare civilă, constând în:

- schimbări de nume pe cale administrativă sau judecătorească;
- divorțuri;
- rectificări și completări ale actelor de stare civilă;
- transcrieri de acte de stare civilă emise de autorități străine.

De asemenea, au fost efectuate proceduri de transcriere a actelor de stare civilă emise în străinătate, în vederea recunoașterii acestora în sistemul național, precum și rectificări ale unor erori materiale constatate în actele existente.

Compartimentul a asigurat transmiterea în termen legal a comunicărilor către instituțiile competente, inclusiv către Direcția pentru Evidența Persoanelor, instanțele judecătorești și alte autorități publice.

Un element important al activității l-a constituit procesul de validare a actelor în cadrul Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă (SIIEASC), fiind validate un număr de 614 acte, contribuind astfel la digitalizarea și modernizarea serviciilor de stare civilă.

Activitatea a fost supusă verificărilor de specialitate efectuate de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași, în urma cărora nu au fost constatate abateri sau nereguli, fiind apreciată ca desfășurată în condiții de legalitate și profesionalism.

Activitatea de resurse umane

În domeniul resurselor umane, compartimentul a asigurat gestionarea completă a activităților privind personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor subordonate.

Activitatea a inclus administrarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual, întocmirea și actualizarea statelor de funcții și de personal, precum și evidența modificărilor intervenite în raporturile de muncă.

Au fost desfășurate activități privind:

- întocmirea și actualizarea fișelor de post;
- evidența concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii;
- calculul vechimii în muncă și în specialitate;
- eliberarea adeverințelor de venit și de vechime;
- întocmirea documentațiilor necesare pentru evaluarea anuală a personalului.

De asemenea, compartimentul a avut responsabilitatea aplicării legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, inclusiv întocmirea documentațiilor aferente drepturilor salariale și a modificărilor acestora.

Un element de noutate în anul 2025 l-a constituit implementarea și utilizarea sistemului REGES-ONLINE, care a permis gestionarea electronică a evidenței salariaților, contribuind la creșterea eficienței și transparenței în domeniul resurselor umane.

Compartimentul a asigurat, de asemenea, gestionarea și publicarea declarațiilor de avere și de interese ale personalului, în conformitate cu prevederile legale, precum și menținerea relației cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și alte instituții competente.

Activitatea desfășurată a contribuit la asigurarea unui cadru organizatoric stabil, la respectarea disciplinei în muncă și la funcționarea eficientă a aparatului administrativ.

În ansamblu, activitatea Compartimentului Stare Civilă și Resurse Umane în anul 2025 a fost caracterizată prin respectarea legislației în vigoare, gestionarea eficientă a volumului de activitate și contribuția directă la buna funcționare a administrației publice locale.

2.8. Centrul de zi „Sfânta Parascheva” Cotnari

Centrul de zi „Sfânta Parascheva” a reprezentat, în anul 2025, un pilon important al serviciilor sociale oferite la nivelul comunei Cotnari, având ca principal obiectiv prevenirea abandonului școlar și sprijinirea copiilor proveniți din medii vulnerabile.

Activitatea centrului s-a desfășurat în conformitate cu standardele minime obligatorii, la capacitate maximă, fiind deserviți un număr de 25 de copii cu vârste cuprinse între 6 și 14 ani, proveniți din familii cu venituri reduse, familii monoparentale sau alte situații de risc social.

Pe parcursul anului, beneficiarii centrului au participat la activități educaționale, recreative și de consiliere, menite să contribuie la dezvoltarea personală și la îmbunătățirea performanțelor școlare.

Activitățile de suport educațional au inclus monitorizarea frecvenței școlare, sprijin la efectuarea temelor și organizarea de sesiuni de recuperare pentru copiii cu dificultăți de învățare.

În plan social și psihologic, au fost organizate sesiuni de consiliere individuală și de grup, având ca scop gestionarea problemelor emoționale și sociale ale copiilor, precum și sprijinirea familiilor acestora.

De asemenea, au fost organizate activități recreative și evenimente cu caracter educativ, contribuind la dezvoltarea abilităților de comunicare, lucru în echipă și integrare socială.

Rezultatele obținute au evidențiat o reducere a abandonului școlar în rândul beneficiarilor, precum și îmbunătățirea rezultatelor școlare și a comportamentului social.

2.9. Compartimentul de Asistență Medicală Comunitară

Activitatea Compartimentului de Asistență Medicală Comunitară în anul 2025 a avut un rol esențial în asigurarea accesului populației la servicii medicale de bază, în special pentru categoriile vulnerabile, precum persoane vârstnice, persoane cu afecțiuni cronice, persoane cu handicap, gravide și copii.

Pe parcursul anului 2025, au fost realizate 623 vizite la domiciliu, adresate în principal bolnavilor cronici, persoanelor cu mobilitate redusă și altor persoane aflate în situații de vulnerabilitate. În cadrul acestor vizite au fost evaluate starea de sănătate a beneficiarilor, au fost monitorizate tratamentele și au fost identificate nevoi medicale sau sociale suplimentare.

De asemenea, au fost efectuate 208 tratamente la domiciliu, constând în administrarea tratamentelor prescrise și acordarea de îngrijiri medicale de bază, contribuind la reducerea presiunii asupra unităților medicale și la creșterea accesului la servicii pentru persoanele care nu se pot deplasa.

În domeniul sănătății materno-infantile, au fost monitorizate 8 gravide, fiind asigurată urmărirea evoluției sarcinii și informarea acestora cu privire la importanța controalelor medicale periodice. Totodată, au fost luați în evidență 13 nou-născuți, fiind realizate activități de consiliere a mamelor privind îngrijirea copilului și alimentația acestuia.

Un segment important al activității a fost reprezentat de monitorizarea persoanelor cu handicap, fiind efectuate 53 vizite la domiciliu, precum și sprijin în întocmirea și depunerea documentațiilor pentru Comisia de Handicap Iași.

De asemenea, au fost realizate 8 intervenții (vizite și tratamente injectabile) pentru persoane cu afecțiuni oncologice și au fost însoțiți 2 pacienți oncologici la Institutul Regional de Oncologie Iași, facilitând accesul acestora la servicii medicale specializate.

Compartimentul a desfășurat activități de sprijin în colaborare cu serviciul de asistență socială, participând la acțiuni pe teren ori de câte ori situația a impus intervenții comune, contribuind astfel la o abordare integrată a cazurilor sociale și medicale.

Pe linia sănătății publice și prevenției, au fost realizate activități de triaj epidemiologic în unitățile de învățământ din comună, respectiv:

- Școala Profesională „Ștefan cel Mare” Cotnari;
- Școala și Grădinița „Cezar Petrescu” Hodora;
- Școala și Grădinița Cârjoaia;
- Grădinița cu Program Prelungit Cotnari;
- Centrul de zi „Sf. Parascheva” Cotnari.

De asemenea, a fost asigurată asistența medicală la simularea și desfășurarea examenului de capacitate pentru clasele a VIII-a, contribuind la desfășurarea în condiții de siguranță a acestor activități.

Un rol important l-au avut activitățile de screening și prevenție, dintre care se remarcă:

- mobilizarea unui număr de 120 persoane la Caravana SCREENING TBC;
- aplicarea a 50 chestionare AUDIT-ALCOOL, în vederea identificării consumului de risc;
- aplicarea a 80 chestionare JACARDI, pentru persoane cu afecțiuni cardiace și diabet zaharat.

Compartimentul a contribuit, de asemenea, la mobilizarea populației către medicii de familie pentru:

- vaccinarea copiilor;
- vaccinarea antigripală a populației.

În plan educațional, au fost desfășurate activități de:

- educație pentru prevenirea consumului de alcool;
- educație pentru planificare familială și utilizarea metodelor contraceptive.

Activitatea Compartimentului de Asistență Medicală Comunitară în anul 2025 evidențiază un volum ridicat de intervenții și o implicare constantă în comunitate, contribuind la îmbunătățirea stării de sănătate a populației și la creșterea accesului la servicii medicale, în special pentru categoriile vulnerabile.

2.10. Compartimentul Mediu

Activitatea Compartimentului Mediu din cadrul Primăriei comunei Cotnari s-a desfășurat în anul 2025 în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, având ca obiectiv principal protecția mediului, asigurarea unui cadru de viață curat și sănătos pentru cetățeni și respectarea normelor legale în domeniul gospodăririi localității.

Pe parcursul anului, compartimentul a desfășurat o activitate complexă, care a inclus atât atribuții administrative, cât și acțiuni concrete în teren, în colaborare cu operatorii de salubritate, instituțiile partenere și comunitatea locală.

În domeniul documentației și raportării, au fost întocmite și gestionate documentele specifice de mediu ale instituției, inclusiv raportările anuale către Administrația Fondului pentru Mediu, precum și răspunsurile la adresele primite, toate fiind realizate în termenele legale.

Un aspect important al activității a fost monitorizarea respectării prevederilor legale privind colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor menajere și industriale. În acest sens, s-a desfășurat o activitate săptămânală, în parteneriat cu operatorul de salubritate GIREXIM S.A. Pașcani, fiind urmărită ridicarea și gestionarea corespunzătoare a deșeurilor.

De asemenea, au fost coordonate activități de colectare a deșeurilor selective, precum și acțiuni privind ridicarea deșeurilor voluminoase și a celor provenite din construcții, contribuind la menținerea unui mediu curat în toate satele comunei.

În vederea menținerii unui nivel ridicat de igienă în comunitate, compartimentul a organizat și coordonat activități de igienizare a cursurilor de apă, acestea fiind realizate în mod constant, în zone precum râul Bahlui și afluenții acestuia – Lebăda, pod Prună, pod Mărgian, pod Ștefan cel Mare – Cârjoaia, pâraul Vulpoiul și pâraul Fundoia din satul Hodora.

Pe lângă aceste acțiuni, au fost desfășurate activități de întreținere și înfrumusețare a spațiilor publice, prin plantarea de flori și arbuști în zonele verzi ale comunei, în funcție de necesități și condițiile meteorologice.

Compartimentul a intervenit și în organizarea activităților specifice sezonului rece, prin coordonarea acțiunilor de îndepărtare a zăpezii și gheții de pe căile de acces, în funcție de condițiile meteo.

Un rol important l-a avut gestionarea sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor de mediu și gospodărire, fiind întocmite sesizări și luate măsuri pentru remedierea problemelor identificate.

În ceea ce privește activitatea de educație și conștientizare, compartimentul a desfășurat activități educaționale cu elevii din unitățile de învățământ din comună, pe teme specifice protecției mediului, în parteneriat cu Asociația A.D.I.S. și instituțiile de învățământ, respectiv:

- Școala Profesională „Ștefan cel Mare” Cotnari;
- Școala Gimnazială Cârjoaia;
- Școala „Cezar Petrescu” Hodora.

De asemenea, reprezentanții compartimentului au participat activ la ședințele A.D.I.S., în funcție de solicitările transmise către U.A.T. Comuna Cotnari, contribuind la coordonarea activităților la nivel interinstituțional.

În plan administrativ și social, compartimentul a coordonat activitatea persoanelor beneficiare de venit minim de incluziune, precum și a persoanelor care desfășoară muncă în folosul comunității, acestea fiind implicate în activități precum:

- decolmatarea șanțurilor;
- cosirea și întreținerea spațiilor verzi;
- igienizarea domeniului public;
- întreținerea cursurilor de apă.

În cursul anului 2025, a fost ținută evidența unui număr de 8 persoane care au desfășurat muncă în folosul comunității, fiind realizate toate procedurile necesare în colaborare cu Serviciul de Probațiune Iași și instanțele judecătorești.

Totodată, au fost întocmite și actualizate fișele individuale de instruire în domeniul protecției și securității în muncă (P.S.I. și S.S.M.) pentru persoanele beneficiare de ajutor social, asistenții personali și personalul din cadrul serviciului de gospodărire comunală.

Compartimentul a contribuit, de asemenea, la organizarea și desfășurarea evenimentelor social-culturale din cadrul comunității, asigurând sprijin logistic și participare activă.

2.11. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Cotnari

Activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul comunei Cotnari, în anul 2025, s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile stabilite prin legislația în vigoare, având ca obiectiv principal prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, protejarea vieții și bunurilor cetățenilor, precum și creșterea gradului de pregătire a populației.

Pe parcursul anului, SVSU a desfășurat activități de informare, prevenire, educare și instruire a populației, cu privire la cunoașterea și respectarea regulilor, măsurilor și instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor, protecției civile și comportamentului adecvat în situații de urgență. Aceste activități au avut rolul de a crește nivelul de conștientizare și responsabilitate în rândul cetățenilor.

În ceea ce privește intervenția operativă, serviciul a participat la acțiuni de stingere a incendiilor, salvare, deblocare, evacuare și protecție a persoanelor și bunurilor materiale, intervenind în situații de urgență la nivelul comunei, în colaborare cu structurile profesioniste.

SVSU Cotnari a colaborat permanent cu toate structurile locale, județene și naționale din domeniul situațiilor de urgență, asigurând o bună coordonare și intervenție eficientă în cazurile apărute.

Pe linia organizatorică, au fost puse în aplicare măsurile stabilite de Comitetul Local pentru Situații de Urgență, fiind urmărită respectarea planurilor și procedurilor stabilite pentru gestionarea riscurilor.

Un aspect important al activității l-a constituit verificarea și întreținerea mijloacelor de intervenție și de apărare împotriva incendiilor, inclusiv stingătoare, motopompe, autospeciale ISU, utilaje și alte echipamente din dotare, asigurându-se funcționalitatea acestora în condiții optime.

De asemenea, au fost desfășurate activități de întocmire și actualizare permanentă a documentațiilor specifice, conform legislației în vigoare, respectiv:

- Planul de pregătire al SVSU;
- Planul de resurse umane și materiale;
- Planul de evacuare a populației în caz de dezastre;
- Planul de analiză și acoperire a riscurilor;
- Planul de apărare împotriva inundațiilor.

În vederea menținerii unui nivel ridicat de pregătire, membrii SVSU au participat la instruiți periodice, fiind realizată atât instruirea individuală, consemnată în fișele specifice, cât și testarea acestora conform normelor în vigoare.

Totodată, personalul a participat la sesiuni de instruire semestriale organizate la nivel județean, contribuind la perfecționarea continuă a pregătirii profesionale.

Pe parcursul anului, au fost efectuate deplasări în interes de serviciu atât la nivel local, cât și județean, în vederea colaborării cu instituții precum Consiliul Județean Iași, Prefectura și alte structuri ale statului, în domenii conexe, inclusiv pentru sprijinirea activităților administrative și tehnice ale unității administrativ-teritoriale.

De asemenea, SVSU a contribuit la desfășurarea unor activități din cadrul comunității, implicându-se în organizarea și desfășurarea evenimentelor social-culturale, asigurând măsuri de siguranță și sprijin logistic.

În cadrul activității administrative, au fost realizate deplasări și măsurători în intravilanul și extravilanul comunei, în colaborare cu compartimentele de cadastru și fond funciar, precum și activități de întocmire a documentațiilor necesare colaborării cu alte unități administrativ-teritoriale și instituții centrale.

2.12. Compartimentul Cadastru și Fond Funciar

Activitatea Compartimentului Cadastru și Fond Funciar din cadrul Primăriei comunei Cotnari, desfășurată în anul 2025 a avut ca obiect principal aplicarea legislației în domeniul cadastrului și fondului funciar, precum și gestionarea situațiilor tehnice și juridice privind proprietățile din unitatea administrativ-teritorială.

Pe parcursul anului 2025, activitatea compartimentului s-a concretizat prin realizarea următoarelor lucrări și atribuții specifice:

A fost instrumentat un număr de **85 dosare** privind emiterea și rectificarea titlurilor de proprietate, activitate care a presupus verificarea documentațiilor existente, corelarea datelor din teren cu evidențele cadastrale și întocmirea documentelor necesare în vederea soluționării acestora.

De asemenea, a fost acordat sprijin în elaborarea documentațiilor de carte funciară în cadrul cadastrului sistematic, pe **trei contracte aflate în derulare** în cadrul Programului Național de Cadastru și Carte Funciară, finanțate din fonduri europene și guvernamentale. Activitatea a vizat colaborarea cu prestatorii de servicii cadastrale și verificarea datelor tehnice rezultate.

Compartimentul a asigurat **asistență de specialitate pentru executorii judecătorești**, în special în ceea ce privește identificarea și localizarea imobilelor, precum și clarificarea situațiilor cadastrale în cadrul procedurilor de executare silită.

În cadrul atribuțiilor tehnice, au fost întocmite **planuri cadastrale necesare pentru eliberarea titlurilor de proprietate**, precum și pentru alte lucrări specifice de evidență și delimitare a terenurilor.

Totodată, a fost acordată **asistență tehnică pentru întocmirea contractelor de închiriere a pășunilor**, activitate ce a presupus măsurători în teren, stabilirea limitelor și verificarea suprafețelor utilizate.

Activitatea compartimentului a inclus și **delimitarea imobilelor**, acțiuni necesare pentru clarificarea limitelor de proprietate și pentru prevenirea sau soluționarea conflictelor între proprietari.

Pe parcursul anului 2025, reprezentantul compartimentului a participat la **litigii în care a fost implicată unitatea administrativ-teritorială**, inclusiv în cauze în care au fost implicați reprezentanți ai Ministerului Afacerilor Interne, oferind suport tehnic și documentar în vederea susținerii poziției instituției.

De asemenea, a fost asigurată **consilierea de specialitate pentru cetățeni**, în domeniul cadastrului și fondului funciar, fiind oferite informații și îndrumări privind întocmirea documentațiilor, clarificarea situației juridice a terenurilor și rezolvarea problemelor legate de proprietate.

2.13. Compartimentul Registru Agricol

Activitatea Compartimentului Registru Agricol din cadrul Primăriei comunei Cotnari, desfășurată în anul 2025, a avut un rol esențial în evidența și gestionarea datelor privind gospodăriile populației, terenurile agricole, bunurile mobile și imobile, precum și în sprijinirea cetățenilor în relația cu instituțiile publice.

Activitatea s-a realizat în conformitate cu prevederile legale privind organizarea și completarea registrului agricol, fiind asigurată actualizarea permanentă a datelor atât în format fizic, cât și în sistem electronic.

Pe parcursul anului 2025, compartimentul a desfășurat activități privind **completarea și actualizarea datelor în registrele agricole pentru perioada 2020–2024**, contribuind la corelarea evidențelor existente și la asigurarea unei baze de date unitare și actualizate la nivelul unității administrativ-teritoriale .

Un volum semnificativ de activitate a fost reprezentat de **redactarea și eliberarea adeverințelor**, necesare cetățenilor în diverse situații administrative și juridice, respectiv:

- adeverințe tip pentru carte de identitate și alte solicitări curente;

- adeverințe pentru notariat (vânzare-cumpărare, dezbateri succesoriale);
- adeverințe pentru bransarea la rețelele de utilități (energie electrică, gaz, apă și canalizare);
- adeverințe pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară (intabulare);
- adeverințe privind suprafețele de teren pentru obținerea subvențiilor prin APIA;
- adeverințe privind bunuri mobile și imobile pentru burse, programe sociale sau angajare;
- adeverințe privind volumul de muncă realizat în cadrul fostelor cooperative agricole, în baza documentelor existente (fișe de norme, state de plată, borderouri) .

Compartimentul a desfășurat, de asemenea, activități specifice aplicării legislației fondului funciar, fiind eliberate adeverințe tip conform Legii nr. 18/1991 și Legii nr. 1/2000, inclusiv anexele corespunzătoare (2a, 2b, 3 și anexa 30), precum și verificarea și completarea acestora pe baza documentelor existente .

În domeniul producției agricole, au fost întocmite și eliberate **atestare de producător și carnet de comercializare**, unele dintre acestea fiind emise în urma verificărilor efectuate la fața locului, contribuind la sprijinirea producătorilor locali și la desfășurarea activităților comerciale în condiții legale .

Un rol important l-a avut și activitatea de **centralizare și evidență a hotărârilor Comisiei Județene** în baza Legii nr. 247/2005, fiind realizată o evidență electronică a acestora, precum și completarea la zi a centralizatorului privind cererile depuse în baza acestei legi, incluzând date privind suprafețele solicitate, soluțiile propuse și hotărârile emise .

Compartimentul a asigurat, de asemenea:

- întocmirea și transmiterea corespondenței către instituțiile competente, cu respectarea termenelor legale;
- completarea statisticilor privind suprafețele de teren și evoluția efectivelor de animale;
- verificarea, completarea și redactarea anexelor de validare aferente legislației fondului funciar;
- întocmirea documentațiilor necesare pentru dosare depuse în baza Legii nr. 231/2018;
- contribuția la întocmirea documentațiilor pentru accesarea fondurilor europene prin măsuri FEADR .

În paralel, a fost realizată **completarea registrului agricol electronic**, pentru toate satele comunei, inclusiv pentru persoanele domiciliat în alte localități („străinași”), contribuind la digitalizarea evidenței agricole și la eficientizarea activității administrative

2.14. Compartimentul Cultură și Bibliotecă

Activitatea Compartimentului Cultură și Bibliotecă, desfășurată prin Căminul Cultural Cotnari, a avut în anul 2025 un rol esențial în dezvoltarea vieții culturale locale, prin organizarea unui număr diversificat de activități educative, artistice și recreative, adresate tuturor categoriilor de vârstă.

Pe parcursul anului, activitatea s-a desfășurat în baza unui calendar anual structurat, care a cuprins atât programe permanente, cât și evenimente tematice și manifestări culturale cu caracter tradițional sau inovator.

În prima parte a anului, activitatea s-a concentrat pe menținerea programelor recurente, respectiv lecțiile de șah, cursurile muzicale și repetițiile Ansamblului Folcloric „Plaiuri Cotnărene”, asigurând continuitatea activităților educative și culturale.

Anul a debutat cu relocarea bibliotecii și a logisticii din sediul Centrului Turistic și de Informare Cotnari, în noul sediu al Căminului Cultural Cotnari în luna ianuarie. Din punct de vedere cultural, a fost organizat o sesiune de referate literare despre Mihai Eminescu (15 ianuarie) și un simpozion dedicat personalităților istorice din cadrul „Mica Unire” (24 ianuarie).

Luna februarie a însemnat reluarea și diversificarea ofertei culturale locale:

- evenimentul ZICI, unde Biblioteca Vie a reunit 5 personalități locale și regionale care au fost „împrumutate” de elevi în data de 1 februarie.
- Continuarea repetițiilor Ansamblului folcloric „Plaiuri cotnărene”, în fiecare weekend
- Reluarea activităților astroclubului Pegas
- Reînființarea clubului de șah, cu tradiție la Cotnari, cu noua denumire „Cavalerii șahului”

Luna martie a presupus consolidarea activităților mai sus menționate și inițierea unui festival local de muzică intitulat „Cântecul satului” unde au participat exclusiv membri ai comunității locale, fiind o inițiativă apreciată.

Luna aprilie a reprezentat continuarea respectivelor activități, la care s-au adăugat

- Înființarea unui club de lectură BookUp!
- Atelier de pictură în colaborare cu elevii de la Centrul de Zi Cotnari

Începând cu luna mai, activitatea culturală a cunoscut o dezvoltare semnificativă, atât ca diversitate, cât și ca număr de participanți.

Astfel, în luna mai 2025, au fost organizate activități cu caracter educativ și artistic, dintre care se remarcă:

- atelierul de scriere creativă „Europa, mon amour”, organizat cu ocazia Zilei Europei;
- spectacolul „Cântecul satului” – ediția a II-a, care a reunit formații locale și tineri interpreți, în fața unui public de peste 70 de spectatori;
- atelierul de educație alimentară „Super-energie din farfurie”, adresat elevilor din comunitate;
- desfășurarea constantă a lecțiilor de șah, cu aproximativ 20 de participanți săptămânal;
- repetițiile Ansamblului „Plaiuri Cotnărene”, cu participarea a aproximativ 50 de membri împărțiți pe grupe .

În luna iunie 2025, programul cultural a fost extins prin organizarea unor evenimente cu caracter educativ și recreativ, printre care:

- atelierul „Fructe în ciocolată”, dedicat copiilor, organizat cu ocazia Zilei de 1 Iunie;
- spectacol de teatru pentru copii;
- festivalul local „Flori de cireș”, eveniment reprezentativ pentru comunitate;
- participarea la Festivalul „Șotron” din Iași, prin activități de astronomie organizate în colaborare cu Astroclubul „Pegas”;
- evenimentul „Ziua Asteroidului” (28 iunie), care a inclus observații solare și prezentări interactive;
- clubul de lectură cu tema „De ce poezia dă bătăi de cap la BAC?” .

În luna iulie 2025, activitatea a fost adaptată sezonului estival și a inclus atât activități educative, cât și recreative, dintre care se evidențiază:

- evenimentul „Star Party – Observații astronomice”, organizat pe Dealul Cătălina, cu participarea a peste 50 de persoane;
- lansarea Clubului de Ping-Pong Cotnari, cu aproximativ 20 de participanți la prima ediție;

- „Cântecul satului” – ediția a III-a, spectacol de muzică susținut de tineri din comunitate;
- clubul de lectură „Book Up!” – ediția „Picnic literar sub cerul Cotnariului”, desfășurat în aer liber, cu participarea a aproximativ 28 de persoane .

În luna august 2025, activitatea culturală a fost caracterizată prin organizarea unor evenimente complexe și interdisciplinare, precum:

- Tabăra de Astronomie „Perseidele” – ediția a IX-a, desfășurată pe Dealul Cătălina;
- evenimentul „Ziua Oinei”, dedicat promovării sportului național;
- atelierul „Apă, Natură, Viitor”, realizat în parteneriat cu instituții județene;
- ediția specială „Book Up!” dedicată Zilei Limbii Române;
- continuarea cursurilor muzicale și a repetițiilor ansamblului folcloric .

În luna septembrie 2025, activitatea a continuat într-un ritm constant, fiind organizate:

- evenimentul „Star Party – Eclipsa totală de Lună” (7 septembrie), cu observații astronomice și realizare de astrofotografii;
- „Book Up!” – ediția „Vinul de Cotnari – literatură, umor și istorie”;
- cursuri muzicale și lecții de șah desfășurate periodic;
- demonstrație de Aikido, ca activitate suplimentară, cu participare din partea comunității .

În luna octombrie 2025, activitatea s-a concentrat pe consolidarea programelor existente și introducerea unor activități competitive și educative:

- evenimentul dedicat Zilei Internaționale a Observării Lunii, care a inclus atelier de pictură, concurs Kahoot și proiecția documentarului „Apollo 11”;
- organizarea „Cupei Cotnari la Ping-Pong” – ediția I, competiție care a reunit participanți din mai multe localități;
- desfășurarea cursurilor de șah, muzică și repetiții ale ansamblului folcloric .

În luna noiembrie 2025, activitatea culturală a evidențiat o creștere a participării, în special în rândul copiilor, fiind organizate:

- evenimentul „Cântecul satului” – ediția a IV-a, în cadrul căruia au debutat pe scenă copiii înscriși la cursurile muzicale;

- activitatea „Astroclubul Pegas – Uranus în opoziție”, desfășurată în format indoor;
- participarea la proiectul „Bibliostelar”, în parteneriat cu alte biblioteci;
- organizarea „Cupei Cotnari la Ping-Pong”, ediția lunii noiembrie .

Luna decembrie 2025 a fost dedicată tradițiilor și evenimentelor cu caracter festiv, fiind organizate:

- manifestările dedicate Zilei Naționale a României (1 Decembrie), incluzând depuneri de coroane și program artistic;
- spectacolul „Cântecul satului” – ediție specială de colinde;
- evenimentul „Pomul de Crăciun”, dedicat copiilor din comunitate;
- expoziția „Book Up!” – carte veche și rară;
- activitatea de astronomie „Cerul de iarnă și Steaua Polară”;
- evenimentul „Datini și obiceiuri de iarnă”, cu participarea a 11 formații tradiționale;
- festivitatea dedicată cuplurilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie, la care au participat 20 de cupluri .

Pe tot parcursul anului, programele recurente au avut un rol esențial în stabilitatea activității culturale:

- lecțiile de șah, desfășurate săptămânal;
- cursurile muzicale (instrumente și canto);
- repetițiile Ansamblului „Plaiuri Cotnărene”;
- activitățile clubului de lectură „Book Up!”;
- activitățile Astroclubului „Pegas”.

Impactul activităților culturale asupra comunității a fost unul semnificativ, contribuind la:

- creșterea gradului de participare a copiilor și tinerilor la activități educative;
- promovarea tradițiilor și valorilor locale;
- dezvoltarea competențelor artistice și sociale;

- consolidarea relațiilor comunitare și a identității locale.

Totodată, au fost identificate și unele provocări, precum necesitatea creșterii participării anumitor categorii de vârstă, precum și limitările generate de resursele umane disponibile.

În ansamblu, activitatea Compartimentului Cultură în anul 2025 evidențiază o evoluție pozitivă, prin diversificarea programelor, creșterea participării și consolidarea rolului Căminului Cultural Cotnari ca principal centru de viață culturală al comunității.

3. Concluzii generale

Activitatea desfășurată în anul 2025 la nivelul administrației publice locale din comuna Cotnari reflectă un efort susținut de modernizare, adaptare la cerințele legislative și răspuns activ la nevoile comunității.

Analiza activităților realizate de compartimentele de specialitate evidențiază o funcționare coerentă a aparatului administrativ, bazată pe colaborare interinstituțională, responsabilitate profesională și respectarea cadrului legal. Fiecare compartiment a contribuit, în domeniul său de activitate, la realizarea obiectivelor administrației publice locale, fie prin furnizarea de servicii directe către cetățeni, fie prin implementarea proiectelor de dezvoltare sau gestionarea eficientă a resurselor.

În domeniul investițiilor și dezvoltării, anul 2025 a fost marcat de finalizarea unor proiecte importante pentru comunitate, precum modernizarea infrastructurii rutiere, reabilitarea obiectivelor sociale și educaționale, precum și implementarea unor sisteme moderne de supraveghere și eficientizare a activității administrative. Totodată, au fost inițiate sau continuate proiecte strategice, care vor avea un impact semnificativ asupra dezvoltării pe termen mediu și lung.

Activitatea economică și financiară a fost gestionată în condiții de legalitate și transparență, fiind asigurată utilizarea eficientă a resurselor bugetare și menținerea unui echilibru financiar stabil. Compartimentele financiar-contabil și achiziții publice au avut un rol esențial în susținerea implementării proiectelor și în funcționarea instituției.

În domeniul social și medical, serviciile oferite populației au contribuit la sprijinirea categoriilor vulnerabile, la prevenirea excluziunii sociale și la îmbunătățirea stării de sănătate a

populației. Activitățile desfășurate de compartimentele de asistență socială și asistență medicală comunitară au evidențiat o implicare constantă și o adaptare la nevoile reale ale comunității.

În plan administrativ, s-au înregistrat progrese în ceea ce privește digitalizarea serviciilor, gestionarea documentelor și creșterea transparenței instituționale. Activitatea compartimentelor de registratură, stare civilă, resurse umane și secretariat a contribuit la asigurarea legalității și eficienței procesului administrativ.

Totodată, domeniile tehnice, precum cadastru, registru agricol și mediu, au avut un rol important în gestionarea patrimoniului, evidența terenurilor și menținerea unui mediu curat și organizat, contribuind direct la dezvoltarea durabilă a comunei.

Un element distinct al anului 2025 îl constituie dezvoltarea activităților culturale și comunitare, care au avut un impact pozitiv asupra coeziunii sociale și a implicării cetățenilor în viața comunității.

Cu toate progresele realizate, au fost identificate și o serie de provocări, precum:

- necesitatea accelerării procesului de digitalizare;
- limitările generate de resursele umane și financiare;
- dependența de sursele externe de finanțare pentru proiectele majore;
- dificultățile apărute în implementarea unor proiecte finanțate prin programe naționale sau europene.

În ansamblu, anul 2025 poate fi caracterizat ca un an de consolidare administrativă și dezvoltare progresivă, în care administrația publică locală a demonstrat capacitatea de a gestiona eficient activitatea curentă și de a implementa proiecte cu impact asupra comunității.

4. Direcții de dezvoltare pentru anul 2026

Pentru perioada următoare, administrația publică locală a comunei Cotnari își propune continuarea procesului de dezvoltare durabilă, prin implementarea unor măsuri și proiecte care să răspundă nevoilor comunității și să contribuie la creșterea calității vieții cetățenilor.

În domeniul infrastructurii, principalele direcții de acțiune vizează:

- continuarea modernizării drumurilor comunale și satești;
- extinderea rețelilor de utilități publice (gaz, apă, canalizare);
- realizarea și modernizarea infrastructurii edilitare și administrative;
- dezvoltarea unor obiective de interes public, precum sediul primăriei și alte facilități comunitare.

În domeniul investițiilor și atragerii de fonduri, se va urmări:

- identificarea și accesarea de noi surse de finanțare nerambursabilă;
- implementarea proiectelor aflate în derulare;
- reluarea sau adaptarea proiectelor afectate de modificările legislative sau economice;
- creșterea capacității administrative de elaborare și gestionare a proiectelor.

În plan administrativ, un obiectiv major îl constituie:

- continuarea procesului de digitalizare a serviciilor publice;
- simplificarea procedurilor administrative;
- creșterea transparenței decizionale și a comunicării cu cetățenii;
- îmbunătățirea managementului resurselor umane și dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului.

În domeniul social și medical, se vor urmări:

- dezvoltarea serviciilor sociale pentru categoriile vulnerabile;
- extinderea activităților de prevenție și educație sanitară;
- consolidarea colaborării cu instituțiile de specialitate;
- sprijinirea accesului populației la servicii medicale și sociale de calitate.

În domeniul mediului, obiectivele principale vizează:

- îmbunătățirea sistemului de colectare și gestionare a deșeurilor;
- continuarea acțiunilor de igienizare și întreținere a domeniului public;
- creșterea gradului de conștientizare a populației privind protecția mediului;
- dezvoltarea unor proiecte de eficiență energetică și utilizare a surselor regenerabile.

În domeniul culturii și educației, se va urmări:

- diversificarea activităților culturale și educative;
- creșterea participării comunității la evenimentele organizate;
- sprijinirea inițiativelor locale și a tinerilor;
- dezvoltarea infrastructurii culturale și educaționale.

În domeniul situațiilor de urgență, se va pune accent pe:

- creșterea capacității de intervenție a SVSU;
- dotarea corespunzătoare cu echipamente și mijloace de intervenție;
- continuarea activităților de prevenție și instruire a populației.

În ansamblu, direcțiile de dezvoltare pentru anul 2026 sunt orientate către modernizarea administrației, creșterea calității serviciilor publice și dezvoltarea durabilă a comunei Cotnari, prin valorificarea resurselor locale și atragerea de finanțări externe.

PRIMAR,
VASILE CREȚU