

RAPORT ANUAL PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI SĂUCEȘTI – ANUL 2025

**Stimați consilieri locali,
Dragi cetățeni ai comunei Săucești,**

În conformitate cu prevederile legale în vigoare și din respect pentru principiile transparenței și responsabilității administrative, prezint raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Săucești pentru anul 2025.

Acest raport reflectă activitatea desfășurată la nivelul administrației publice locale, rezultatele obținute în gestionarea resurselor comunității, precum și direcțiile de dezvoltare asumate. Anul 2025 a fost un an al consolidării instituționale, al investițiilor și al continuării procesului de modernizare a comunei, cu accent pe atragerea de fonduri externe, eficientizarea serviciilor publice și creșterea calității vieții cetățenilor. În exercitarea atribuțiilor mele, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, viceprimarul, administratorul public și Consiliul Local, am urmărit permanent respectarea legalității, utilizarea eficientă a fondurilor publice și implementarea proiectelor de dezvoltare durabilă.

Administrație publică și legalitate

Activitatea administrației locale s-a desfășurat în condiții de legalitate și transparență, fiind asigurată printr-un proces riguros de avizare și verificare a actelor administrative. În anul 2025 au fost emise 486 dispoziții ale primarului și adoptate 105 hotărâri ale Consiliului Local, în cadrul a 15 ședințe ordinare și extraordinare.

Au fost gestionate peste 11.300 de documente, iar relația cu cetățenii a fost menținută constant prin audiențe și soluționarea solicitărilor primite. Accesul la informații publice a fost asigurat în mod prompt, fiind soluționate 41 de solicitări în baza legislației specifice.

Activitatea administrativă a fost orientată spre creșterea eficienței instituționale, coordonarea compartimentelor și implementarea unui sistem de control managerial intern funcțional, contribuind astfel la o bună guvernanță locală.

Secretarul General al Comunei Săucești

În 2025, Secretarul General a asigurat legalitatea, transparența și eficiența în activitatea Primăriei Săucești, coordonând toate compartimentele: SPAS, Achiziții Publice, Registratură și Stare Civilă, Accesare și Implementare Proiecte, Resurse Umane, Juridic, Registrul Agricol, Inventariere și Gestiune, și asigurând Controlul Managerial Intern

Rol și responsabilități principale:

- Analiza, verificare și avizare acte emise de instituție;
- 486 dispoziții emise de către Primarul comunei
- 105 hotărâri adoptate de către Consiliul Local
- Consultanță juridică permanentă pentru toate compartimentele și aplicarea unitară a legislației
- Coordonarea aparatului de specialitate, identificarea și corectarea disfuncționalităților
- Organizarea și monitorizarea ședințelor Consiliului Local (15 ședințe ordinare și extraordinare)

- Supravegherea implementării procedurilor interne și a controlului managerial
 - 11.367 documente gestionate
 - 41 solicitări informații publice soluționate • 56 audiențe acordate cetățenilor
 - 1 petiție soluționată
 - 61 sesizări succesoriale,
 - 16.310.128 lei – fonduri europene și naționale atrase
 - 3.198.536 lei – contracte finanțare semnate
 - 131 certificate urbanism și 62 autorizații construire emise, 30 construcții recepționate
 - 213 branșări/racordări;
 - Aplicare Legilor fondului funciar: 30 certificate intabulare și 738 extrase carte funciară • 800 dosare analizate pentru sprijin social și 51 dosare persoane cu handicap
 - After School: activități educative și recreative
 - 1.973 gospodării înregistrate, 6.489 titluri persoane fizice și 122 juridice
 - 101 contracte arendă, precum și adeverințe și documente
 - Administrarea contractelor și raporturilor de serviciu
 - Evaluarea performanțelor profesionale și plan anual perfecționare
 - Gestionarea concediilor, și a documentației pentru organigrama instituției
- Concluzie: Secretarul General a consolidat funcția de garant al legalității, contrasemnând pentru legalitate 486 dispoziții și 105 hotărâri ale Consiliului Local, coordonând compartimentele, monitorizând proiectele și investițiile, și asigurând servicii mai bune pentru comunitate.

Administrator Public – Primăria Comunei Săucești

Funcția de Administrator Public, reglementată prin **OUG 57/2019, art. 244**, este una contractuală, cu atribuții delegate de primar pentru managementul public al unității administrativ-teritoriale. Administratorul public colaborează cu primarul, viceprimarul și secretarul comunei, având rol activ în coordonarea aparatului de specialitate, gestionarea patrimoniului, monitorizarea investițiilor și asigurarea performanței serviciilor publice.

Atribuții principale:

- Exerciță rolul de ordonator principal de credite și coordonează fluxul financiar al instituției;
- Coordonează și verifică activitatea compartimentelor primăriei și a serviciilor publice de interes local;
- Colaborează cu viceprimarul și secretarul comunei pentru buna desfășurare a activităților și respectarea legalității;
- Propune și urmărește implementarea strategiilor de dezvoltare durabilă și a planurilor de investiții;
- Asigură inventarierea și administrarea patrimoniului public și privat;
- Gestionează relațiile cu publicul, asociațiile non-guvernamentale, investitori și terți;
- Monitorizează situațiile de urgență și participă la soluționarea acestora;
- Coordonează programe de finanțare, parteneriate public-public și public-privat, inclusiv accesarea fondurilor europene;
- Reprezintă primăria în relațiile juridice, economice și administrative, în limitele mandatului primarului.

Obiective și criterii de performanță:

- Asigurarea funcționării eficiente și performante a primăriei și a compartimentelor sale;
- Implementarea strategiilor și politicilor locale de dezvoltare;
- Maximizarea randamentului personalului și monitorizarea investițiilor;
- Accesarea fondurilor externe pentru proiecte de investiții;
- Evaluarea riscurilor, soluționarea problemelor și promovarea unei imagini transparente a administrației.

Activități desfășurate:

- Coordonarea aparatului de specialitate și elaborarea strategiei investiționale pe termen mediu și multianual;
- Gestionarea procedurilor de achiziții publice și controlul bugetului;
- Participarea la comitetul local pentru situații de urgență și sprijinirea comunității vulnerabile;
- Menținerea relației cu cetățenii prin audiențe și platforme digitale;
- Reprezentarea primăriei în relațiile cu investitori, instituții și mass-media;
- Respectarea legalității, confidențialității și principiilor etice în exercitarea funcției.

Concluzie:

Administratorul public al comunei Săucești a îndeplinit integral atribuțiile și obiectivele stabilite prin contractul de management, asigurând o bună coordonare a primăriei, eficiență în investiții și servicii publice, transparență în relația cu cetățenii și o administrare responsabilă a patrimoniului. Funcția a fost exercitată în mod apolitic și profesionist, cu orientare spre dezvoltarea durabilă a comunității.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL

În cadrul Compartimentului financiar-contabil s-a asigurat evidența contabilă, calcularea și plata drepturilor de personal și virarea contribuțiilor pentru toate categoriile de asigurări ale salariaților din structura instituției, înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor asupra activului și pasivului din patrimoniul instituției, întocmirea documentelor specifice activităților compartimentului financiar-contabil, întocmirea situațiilor financiare lunare și trimestriale, rectificări ale bugetului local prin HCL, rectificări ale bugetului local prin dispoziție, inventarierea patrimoniului UAT Comuna Săucești.

Indicatori privind cheltuielile bugetului local pe anul 2025:

Cheltuieli totale:

Cheltuieli totale prevăzute în buget = 53.769 mii lei

Cheltuieli totale efectuate = 29.787 mii lei

Gradul de realizare a cheltuielilor = 55,40 %

Cheltuielile secțiunii de funcționare:

Cheltuielile prevăzute în buget = 12.680 mii lei

Cheltuielile efectuate = 12.185 mii lei

Gradul de realizare al cheltuielilor = 96,10 %

Cheltuielile secțiunii de dezvoltare:

Cheltuielile prevăzute în buget = 41.089 mii lei

Cheltuielile efectuate = 17.602 mii lei

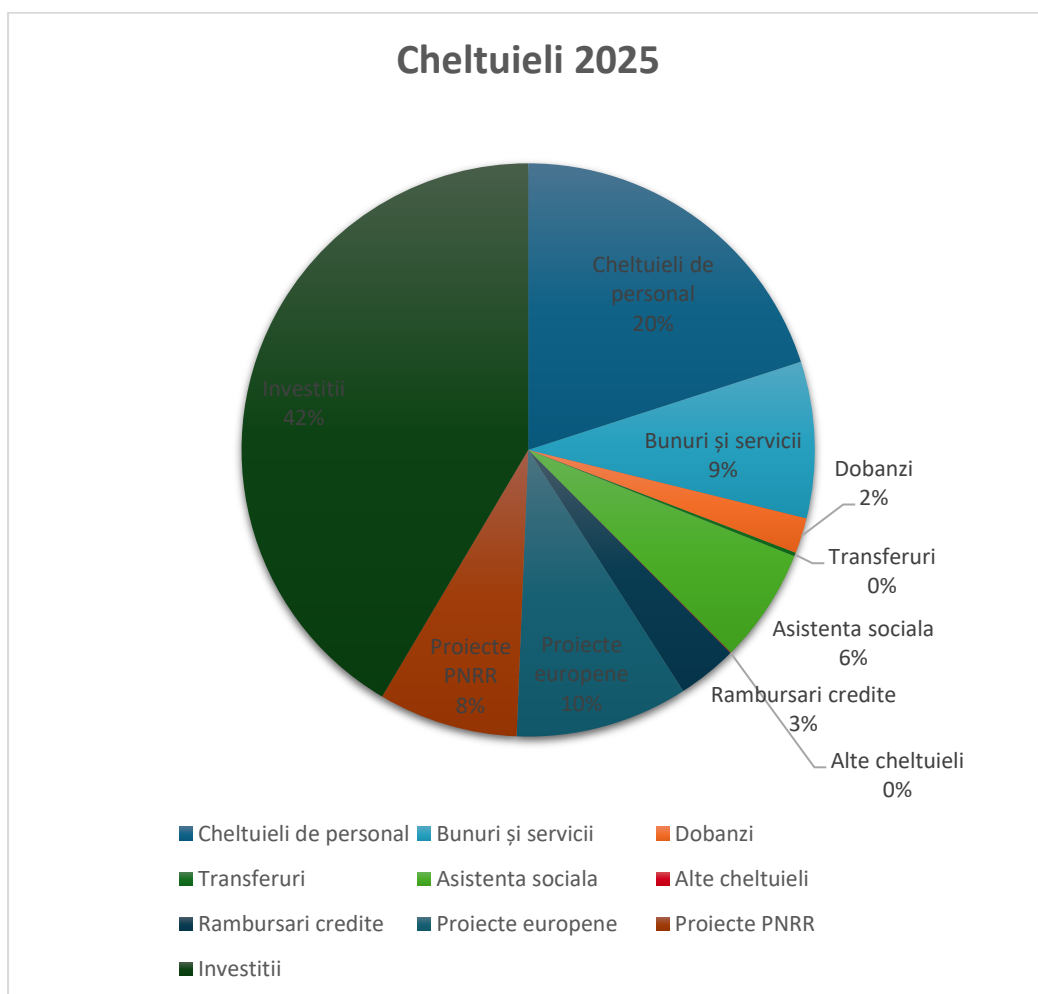
Gradul de realizare al cheltuielilor = 42,83 %

Ponderea plăților din secțiunea de funcționare în total plăți = 40,90 %

Ponderea plăților din secțiunea de dezvoltare în total plăți = 59,09 %

Cheltuieli conform clasificăției economice:

- Cheltuieli cu proiectele finanțate din fonduri europene = 2.902 mii lei
- Cheltuieli cu proiectele finanțate din PNRR = 2.344 mii lei
- Cheltuieli cu investițiile = 12.358 mii lei
- Cheltuieli de personal = 5.965 mii lei
- Cheltuieli cu bunurile și serviciile = 2.627 mii lei
- Cheltuieli cu dobânzile = 597 mii lei
- Cheltuieli cu transferurile către instituții publice = 60 mii lei
- Cheltuieli cu asistența socială = 1.922 mii lei
- Cheltuieli cu rambursarea împrumuturilor = 1.004 mii lei



COMPARTIMENTUL TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE

Activitatea Compartimentului Taxe și Impozite Locale din cadrul Primăriei comunei Săucești, în anul 2025, a fost orientată către aplicarea unitară și eficientă a prevederilor legale privind stabilirea, urmărirea și încasarea veniturilor bugetului local. Fundamentarea veniturilor proprii ale bugetului local s-a realizat pe baza identificării, evaluării și inventarierii materiei impozabile și a bazei de impozitare, în funcție de care se calculează impozitele și taxele datorate. De asemenea, s-a avut în vedere evaluarea serviciilor prestate și a veniturilor aferente acestora, precum și utilizarea altor indicatori specifici, în vederea estimării corecte a veniturilor bugetare.

Obiectivul general al compartimentului l-a constituit implementarea prevederilor legale în vigoare referitoare la ansamblul veniturilor bugetare, în condiții de legalitate, eficiență și transparență.

Obiective specifice și activități desfășurate în anul 2025

În vederea realizării obiectivului general, compartimentul a desfășurat următoarele activități principale:

- stabilirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, pe baza declarațiilor depuse de contribuabili – persoane fizice și juridice;
- gestionarea și verificarea declarațiilor fiscale privind clădirile, terenurile și mijloacele de transport;
- calcularea impozitelor datorate, emiterea deciziilor de impunere și operarea acestora în sistemul informatic;
- informarea contribuabililor privind obligațiile fiscale, termenele de plată și consecințele neachitării acestora;
- întocmirea certificatelor fiscale la solicitarea contribuabililor;
- administrarea bazei de date fiscale, prin înregistrări, modificări și radieri în evidențele fiscale;
- gestionarea taxei de salubritate, inclusiv stabilirea debitelor și emiterea deciziilor de impunere;
- organizarea și arhivarea documentelor fiscale pe roluri nominale unice;
- identificarea cazurilor de evaziune fiscală și aplicarea măsurilor legale;
- inițierea și derularea procedurilor de executare silită pentru recuperarea creanțelor bugetare;
- soluționarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor contribuabililor;
- efectuarea de acțiuni de inspecție fiscală, în conformitate cu legislația în vigoare;
- participarea la inventarierea patrimoniului instituției.

Indicatori de activitate

În anul 2025, activitatea compartimentului s-a concretizat prin completarea și actualizarea dosarelor fiscale ale contribuabililor, în vederea stabilirii corecte a impozitelor și taxelor, conform prevederilor legale în vigoare.

Numărul total de contribuabili înregistrați la data de 31.12.2025 a fost de **9.427**, din care:

- 8.533 persoane fizice, dintre care 332 roluri deschise în anul 2025;
- 894 persoane juridice, dintre care 25 roluri deschise în anul 2025.

Situația încasărilor bugetare

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, veniturile încasate la bugetul local au fost următoarele:

- Suma totală încasată: 3.092.054,60 lei
- Sume încasate prin POS și chitanțe electronice: 2.459.847,44 lei
- Sume încasate prin trezorerie și plăți online: 632.207,16 lei
- Bonificații acordate (plată integrală până la 31.03.2025): 131.772 lei

Se remarcă o pondere semnificativă a încasărilor realizate prin mijloace electronice de plată, aspect care reflectă creșterea gradului de digitalizare și facilitarea accesului contribuabililor la plata obligațiilor fiscale.

Evoluția lunară a încasărilor (POS și chitanțe electronice)

Luna	Suma
IANUARIE	437806,50
FEBRUARIE	364081,75
MARTIE	624787,65
APRILIE	104276,93
MAI	125040,75
IUNIE	129407,57
IULIE	88893,26
AUGUST	119106,75
SEPTEMBRIE	102220,57
OCTOMBRIE	106795,12
NOIEMBRIE	113703,44
DECEMBRIE	143727,15
TOTAL	2.459.847,44

Se observă un nivel ridicat al încasărilor în primele luni ale anului, determinat de acordarea bonificației pentru plata integrală anticipată, precum și o stabilizare a acestora pe parcursul anului.

Evoluția încasărilor bugetare în perioada 2020–2025

AN	SUMA
2020	1.547.847
2021	2.083.764
2022	2.250.370
2023	2.551.895
2024	2.918.987
2025	3.092.054,60

Analiza evoluției veniturilor evidențiază o creștere constantă a gradului de colectare, ceea ce reflectă eficiența măsurilor adoptate, îmbunătățirea conformării voluntare a contribuabililor și o administrare fiscală riguroasă.

Activitatea Compartimentului Taxe și Impozite Locale în anul 2025 s-a desfășurat în conformitate cu cadrul legal aplicabil, contribuind în mod semnificativ la creșterea veniturilor bugetului local.

Rezultatele obținute demonstrează o administrare eficientă a obligațiilor fiscale, un grad ridicat de colectare a veniturilor și o adaptare progresivă la instrumentele moderne de plată. Aceste aspecte au avut un impact direct asupra capacității administrației publice locale de a susține și dezvolta serviciile publice destinate cetățenilor comunei Săucești.

COMPARTIMENT EXECUTARE SILITĂ, RECUPERĂRI ȘI CREANȚE

Compartimentul Executare silită, Recuperări și Creanțe este un compartiment de specialitate, organizat în structura Primăriei comunei Săucești.

Compartimentul Executare silită, Recuperări și Creanțe este un compartiment de specialitate, organizat în structura Primăriei comunei Săucești, având ca obiective principale următoarele activități:

- evidența și gestiunea creanțelor fiscale ale bugetului local față de persoane fizice;
- evidența și gestiunea creanțelor fiscale ale bugetului local față de persoane juridice;
- executarea silită a contribuabililor, persoane fizice și juridice, în vederea încasării creanțelor fiscale restante față de bugetul local.

În scopul identificării tuturor contribuabililor persoane juridice care desfășoară activități pe raza comunei, al stabilirii și încasării eventualelor diferențe de taxe și impozite, inclusiv a majorărilor de întârziere aferente, s-au efectuat periodic verificări încrucișate între lista contribuabililor aflați în evidența fiscală a primăriei și lista celor din evidența ANAF și ONRC.

De asemenea, s-au transmis adrese către contribuabilii persoane juridice, prin care s-au solicitat documente justificative, în vederea impozitării spațiului nerezidențial, în conformitate cu codul CAEN înscris în certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în condițiile art. 458 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește contribuabilii persoane fizice și persoane juridice, s-au efectuat punctaje periodice între evidența fiscală și cea agricolă, în scopul impozitării reale a tuturor imobilelor situate pe raza comunei Săucești.

În vederea recuperării creanțelor restante la bugetul local al comunei Săucești, în anul 2025 s-au dispus următoarele măsuri:

- s-a continuat procesul de executare silită, prin emiterea unui număr de 2.243 de somații și titluri executorii, în urma cărora s-a încasat suma de 364.369,98 lei, din care suma de 340.489,06 lei de la persoane fizice și suma de 23.880,92 lei de la persoane juridice;
- din totalul creanțelor somate, în sumă de 364.369,98 lei, debitele restante au fost de 297.987,20 lei, debitele curente în sumă de 11.600,05 lei, iar majorările de întârziere în sumă de 54.782,31 lei.

Pentru contribuabilii somați, s-a procedat la verificarea angajatorilor sau a conturilor bancare în sistemul PatrimVEN.

În anul 2025, s-au transmis un număr de 347 de adrese de înființare a poprii, din care 278 către instituțiile bancare, în scopul blocării sumelor din conturile bancare, și un număr de 69 de adrese către angajatori și CNPP, în scopul reținerii veniturilor salariale și pensiilor, în cotele stabilite de lege, dintre care un număr de 49 de contribuabili au achitat integral debitul restant, iar, în consecință, a fost ridicată poprirea de pe conturi.

În urma acestei acțiuni, s-a virat în conturile de trezorerie ale UAT Comuna Săucești o sumă totală de 174.613,43 lei.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL ȘI EVIDENȚA PROPRIETĂȚII

În anul 2025, activitatea Compartimentul Registru Agricol și Evidența Proprietății s-a desfășurat în domeniul completării și ținerii la zi a evidențelor din registrele agricole, întocmirea documentațiilor necesare acordării subvenției producătorilor agricoli, întocmirii și eliberării de adeverințe pentru persoane fizice și

juridice cu privire la suprafețele agricole deținute în proprietate sau folosință și efectivele de animale, necesare întocmirii dosarelor pentru diferite instituții.

Activitatea de completare și actualizare a registrului agricol a constat în desfășurarea unor activități complexe privind înscrierea și actualizarea pozițiilor de rol agricol, deschiderea de poziții noi pentru gospodăriile nou înființate; operarea modificărilor privind terenurile deținute în proprietate sau folosință, actualizarea categoriilor de folosință: arabil, pășuni, fânețe, vii, livezi, grădini familiale; înregistrarea contractelor de arendă și a altor forme de exploatare, evidența construcțiilor gospodărești și a utilajelor agricole, actualizarea efectivelor de animale și a familiilor de albine; precum și operarea radierilor ca urmare a vânzărilor, donațiilor, succesiunilor sau schimbării domiciliului.

S-a continuat deschiderea registrelor agricole noi privind evidența gospodăriilor populației din comuna Săucești, fiind înregistrate următoarele sate : Șerbesti, Siretu, Schineni, Bogdan Vodă, Săucești, registrele tip II, III și IV. Înregistrarea în registrele agricole s-a făcut în baza actelor de proprietate (titlu de proprietate, contracte de vânzare cumpărare, acte de donație, acte de carte funciara, etc) prezentate de persoanele fizice și juridice, precum și în baza declarațiilor anuale specifice, conform legislației în vigoare, astfel ca la finele anului erau înregistrate în aplicația de tip RAN

❖ 1973 gospodării tip 1 dispuse astfel:

- 280 gospodării Bogdan-Vodă,
- 907 gospodării Săucești,
- 310 gospodării Schineni
- 272 gospodării Siretu
- 204 gospodării Șerbești.

❖ 6489 poziții persoane fizice (tip I și II)

❖ 122 poziții pentru persoane juridice (tip III și IV), astfel finalizându-se introducerea tuturor gospodăriilor în Registrul Agricol Național.

S-a continuat activitatea de informatizare din cadrul serviciului în sensul actualizării datelor din registrul agricol în programul informatic care va permite accesarea bazei de date din registrul agricol și de către celelalte compartimente din cadrul primăriei care au nevoie de aceste informații în întocmirea documentelor. În acest moment sunt actualizate în mod continuu rolurile agricole în format electronic conform registrelor scriptice. Actualizarea bazei de date se realizează în mod încrucișat cu baza de date existentă în cadrul compartimentului de Impozite și Taxe Locale în vederea eficientizării și corectitudinii datelor. Astfel, pentru asigurarea corectitudinii datelor, au fost realizate verificări ale concordanței între declarațiile cetățenilor și documentele justificative, colaborarea cu compartimentele de cadastru, Taxe și Impozite Locale și actualizarea evidențelor în urma constatărilor.

Au fost întocmite un număr aproximativ de 247 adeverințe de venit, solicitate de cetățeni pentru a fi depuse la diferite instituții precum unități de învățământ, Casa județeană de asigurări de sănătate ș.a., întocmirea dosarelor de alocație, întocmirea dosarelor ajutorului de încălzire, venit minim garantat, alocația de susținere a familiei și burse sociale.

Pe parcursul anului au mai fost eliberate un număr de aproximativ 296 adeverințe de eliberare act de identitate.

S-au eliberat un număr de 3 Atestate de producator, 6 Carnete de comercializarea produselor din sistemul agricol, iar in urma solicitarilor, s-au aplicat 49 vize anuale acolo unde era cazul.

S-au elaborat 183 adeverinte pentru APIA, actualizându-se astfel si dosarele detinute in arhiva compartimentului. S-au inregistrat 101 contracte de arenda.

Referitor la evidenta ofertelor de vanzare a terenurilor aflate în extravilan, conform prevederilor legii 17 modificată prin legea nr.175/2020 s-au înregistrat un număr de 68 dosare conforme.

Totodată, personalul compartimentului a întocmit procesele verbale de afişare în baza informărilor primite de la Oficiul Fitosanitar Bacău referitoare la evoluţia dăunătorilor pentru diferitele tipuri de culturi.

Conform solicitărilor emise de catre DAJ Bacău, au întocmit situaţiile statistice privind Efectivele de animale existente (AGR 6), Suprafaţa productivă de primăvară (AGR 2A), Suprafaţa recoltată şi producţia obţinută, aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi pesticidelor, plantările şi defrişările de vii şi pomi (AGR 2B) precum şi Situaţia statistică a terenurilor aferent anului 2024, document întocmit pe parcursul anului 2025. Deasemeni, au fost transmise către Direcţia Agricolă informări referitoare la Mişcarea efectivelor de animale conform datelor eliberate de catre medicul veterinar coroborate cu datele la registrul agricol existente in baza declaraţiilor.

Activitatea de digitalizare şi arhivare a constat în introducerea şi actualizarea datelor în aplicaţiile informatice, demararea procedurii de scanare a documentelor, îndosariere şi pregătire în scopul arhivării anuale.

COMPARTIMENTUL ACCESARE SI IMPLEMENTARE PROIECTE

Obiectivul principal al acestui compartiment în ultimul an a fost maximizarea atragerii fondurilor nerambursabile (europene şi guvernamentale) pentru a reduce presiunea asupra bugetului local şi pentru a accelera modernizarea infrastructurii şi a serviciilor publice.

Prezentul raport are ca scop evidenţierea activităţilor desfăşurate de Compartimentul Accesare şi Implementare Proiecte în perioada menţionată, precum şi rezultatele obţinute în domeniul atragerii de finanţări nerambursabile şi implementării proiectelor aflate în derulare.

Mai precis, compartimentul de specialitate a demarat următoarele acţiuni:

- A identificat oportunităţile de finanţare nerambursabilă;
- A elaborat şi a depus cereri de finanţare;
- A implementat şi a monitorizat proiectelor aprobate;
- A asigurarea conformitatea cu cerinţele finanţatorilor;
- A contribuit la creşterea capacităţii administrative a instituţiei.

Prezentul raport are ca scop evidenţierea activităţilor desfăşurate de Compartimentul Accesare şi Implementare Proiecte în perioada menţionată, precum şi rezultatele obţinute în domeniul atragerii de finanţări nerambursabile şi implementării proiectelor aflate în derulare.

În urma întocmirii Programului anual al achiziţiilor şi a actualizării acestuia, în funcţie de Bugetul local al comunei Săuceşti şi de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, în anul 2025 activitatea personalului din cadrul Compartimentului de accesare si implementare proiecte a avut misiunea e de a identifica, promova şi realiza investiţii în domeniu serviciilor publice de interes local: apă-canal, alimentare cu gaz, drumuri

și poduri, alimentare cu energie electrică, resurse regenerabile, învățământ , după cum urmează:

- documentații de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru constituirea comisiilor de evaluare și pentru aprobarea procedurilor de achiziție stabilită conform legii;
- întocmirea anunțurilor de participare sau a invitațiilor și transmiterea acestora în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice;
- transmiterea anunțurilor de participare sau a invitațiilor și a documentelor aferente către Unitatea de Coordonare și Verificare a Achizițiilor Publice;
- întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de evaluare în urma analizării ofertelor ;
- întocmirea rapoartelor finale ale procedurilor ;
- întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii, către participanții la procedura achiziției publice ;
- întocmirea contractelor de achiziție publică ;
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice ;
- evidența și gestionarea certificatelor cu privire la modul de derulare a contractelor de achiziție publică, transmiterea certificatelor mai sus menționate către Autoritatea Națională de Reglementare și Monitorizare a Achizițiilor Publice , în conformitate cu prevederile legale

* Întocmirea fișelor de proiect, cererilor de finanțare,

- urmărirea implementării proiectelor pe raza Comunei Săucești, unde UAT este beneficiar sau asociat cu alte unități administrativ teritoriale .

Stadiul absorbției pentru programele finanțate din fonduri europene și naționale în anul 2025:

În această secțiune, am priorizat investițiile cu impact direct asupra calității vieții cetățenilor:

A. Prin fonduri europene la secțiunea de educație - Programul Operațional regional (POR)+ Programul Regional Nord- Est (PRNE) în anul 2025 a fost atrasă suma de 2.159.600 lei pentru obiectivul :” Modernizarea infrastructurii școlare”. Acest obiectiv a fost finalizat și redat procesului de învățământ iar elevii școlii I.S. Sturdza se pot bucura de clase modernizate și dotate. De asemenea prin acest proiect a fost construită și o sală de sport multifuncțională dotată la cele mai înalte standarde unde elevii își pot defășura orele de educație fizică și alte evenimente sportive.

B. Prin fonduri europene la secțiunea de educație și siguranță - Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), – în anul 2025 a fost atrasă suma de 2.246.664 lei pentru obiectivele de investiții:

1 ”Dotarea cu mobilier materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ din comuna Săucești . Acest obiectiv a fost finalizat și a avut ca scop dotarea tuturor școlilor cu mobilier didactic precum și cu tehnologie I.T.

2. ”Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în școala cu clasele I – VIII, sat Siretu”. Finalizarea acestui obiectiv a însemnat modernizarea, reconfigurarea și tehnologizarea școlii Siretu și acest obiectiv fiind redat procesului de învățământ.

3. Dezvoltarea infrastructurii TIC. Acest proiect este încă în perioada de implementare . În acest moment au fost instalat sistemul de supraveghere video format din 60 de camere video amplasate în locurile cheie pe domeniul public al Comunei Săucești. Rolul acestui sistem de camere este sporirea siguranței cetățenilor comunei Săucești.

C. Prin fonduri europene la componenta socială - Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) – Fondul Social European (FSE) în anul 2025 a fost atrasa suma de 186.396 lei din valoarea 642.390 lei pentru obiectivul :” Copii, familie, comunitate – un model inovativ pentru prevenirea separării copiilor de părinți în Județul Bacău”. Acest obiectiv are ca impact social pe termen lung consolidarea capacității familiilor de a-și îngriji copiii , reducerea numărului de copii care intră în sistemul de protecție , reducerea excluziunii sociale , creșterea capacității specialiștilor, întărirea comunității. Mai concret din fondurile alocate familiile beneficiare ale proiectului au primit subvenții lunare pentru rechizite, îmbracaminte, alimente, produse de igienă personală și a locunței , mobilier, aparate electrocasnice precum și ocazional pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit prin procurarea de materiale de construcție pentru renovare.

D. Prin fonduri naționale la secțiunea infrastructură energetică prin Programul Național Anghel Saligny în anul 2025 a fost atrasă suma de 11.717.768 lei, pentru obiectivele de investiție:

1. Proiect integrat pentru modernizarea rețelei de canalizare menajera în comuna Săucești și extinderea acesteia în satele Siretu și Șerbești și modernizarea rețelei de alimentare cu apă în comuna Săucești și extinderea acesteia în satul Șerbești;

2. Înființare sistem inteligent de distribuție gaze naturale în comuna Săucești, județul Bacău ;

Prin urmare, prin activitățile sale, Compartimentul de accesare și Implementare Proiecte din cadrul primăriei Comunei Săucești a implementat, monitorizat și a asigurat conformitatea cu cerințele finanțatorilor a fondurilor europene și naționale înregistrând un raport de succes în absorbția de fonduri în sumă de 16.310.128 lei . Contracte de finanțare europene și naționale încheiate în anul 2025 în suma de 3.198.536 lei

A. Prin fonduri europene cu sprijinul financiar al Consiliului Județean Bacău la secțiunea educație digitală - Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) , U.A.T. Comuna Săucești a încheiat contractul de finanțare cu o valoare de 1.436.536 lei având ca obiect: ” Finanțarea bibliotecilor din județul Bacău pentru a deveni HUB-uri de dezvoltare a competențelor digitale și dotarea cu echipamente IT, în comuna Săucești județul Bacău”. Pe lângă reabilitarea și modernizarea clădirii ce va găzdui acest H.U.B. , spațiul va găzdui activități culturale, creative , inițiative pentru copii, tineri și adulți .

B . Cu sprijinul Ministerului Muncii, Familiei , Tineretului și Solidarității sociale prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) – Fondul Social European (FSE), U.A.T. Comuna Săucești a încheiat contractul de finanțare cu o valoare de 1.762.000 lei având ca obiect sprijinirea echipei comunitare integrate în vederea rezolvării nevoilor identificate în diagnoza socială și planul de acțiuni. Aici amintim că sunt puse la dispoziția echipei sume pentru creșterea capacității administrative și pentru sprijinul persoanelor vulnerabile prin oferirea unor pachete pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit și pachete alimentare .

Măsurile propuse

- intensificarea activității de formare profesională;
- optimizarea proceselor interne;
- consolidarea colaborării interinstituționale;
- creșterea gradului de digitalizare.

Concluzii și Obiective pentru 2026

Compartimentul Accesare și Implementare Proiecte a contribuit activ la dezvoltarea comunității prin atragerea de fonduri externe și implementarea eficientă a proiectelor, fiind necesară în continuare susținerea și dezvoltarea acestui domeniu strategic. Direcția noastră rămâne clară: nicio oportunitate de finanțare nu trebuie ratată. Ne propunem ca în anul următor să ne concentrăm pe proiecte de regenerare urbană și pe atragerea de fonduri pentru sprijinirea economiei locale.

Activitatea Compartimentului Achiziții Publice

În cursul anului 2025, activitatea Compartimentului Achiziții Publice din cadrul UAT Comuna Săucești s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și actele normative subsecvente, având ca obiectiv principal respectarea cadrului legal și aplicarea corectă a procedurilor specifice. Activitatea a fost fundamentată pe principiile legalității, eficienței și responsabilității în utilizarea fondurilor publice, urmărindu-se în permanență alinierea la cerințele instituționale și la nevoile comunității locale.

Pe parcursul anului, activitatea compartimentului a fost orientată în mod constant spre asigurarea utilizării eficiente, transparente și responsabile a resurselor financiare publice, în vederea implementării obiectivelor de investiții stabilite la nivel local, precum și pentru asigurarea funcționării optime a aparatului de specialitate al primarului. În acest sens, s-a acordat o atenție deosebită corelării necesităților instituției cu resursele bugetare disponibile, precum și identificării celor mai eficiente soluții de achiziție.

În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor publice și a actualizării permanente a acestuia, în funcție de bugetul local al comunei Săucești și de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, activitatea personalului din cadrul compartimentului s-a concentrat pe implementarea acestuia în condiții de legalitate și eficiență. Programul anual a constituit principalul instrument de planificare a achizițiilor, fiind revizuit ori de câte ori a fost necesar, în funcție de prioritățile instituției și de modificările intervenite la nivel bugetar.

În acest context, Compartimentul Achiziții Publice a asigurat organizarea și derularea tuturor etapelor procedurilor de achiziție publică, de la identificarea necesităților și inițierea procedurilor, până la finalizarea acestora prin încheierea contractelor și monitorizarea derulării acestora. Activitatea a implicat o colaborare permanentă cu celelalte compartimente din cadrul instituției, în vederea fundamentării corecte a necesităților și a elaborării documentațiilor aferente.

Astfel, în cursul anului 2025, au fost realizate următoarele activități principale:

- elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, proces care a presupus definirea detaliată a cerințelor tehnice, economice și funcționale, întocmirea caietelor de sarcini, stabilirea criteriilor de calificare și selecție, precum și a factorilor de evaluare, în vederea asigurării unei competiții reale și a selectării celor mai avantajoase oferte din punct de vedere economic;
- întocmirea referatelor de necesitate, a notelor justificative și a dispozițiilor pentru constituirea comisiilor de evaluare, precum și pentru aprobarea procedurilor de achiziție, în conformitate cu prevederile legale și cu reglementările interne aplicabile;
- întocmirea și transmiterea anunțurilor de participare, a anunțurilor simplificate sau a invitațiilor de participare prin intermediul Sistemului Electronic al Achizițiilor

Publice (SEAP), asigurându-se respectarea cerințelor de publicitate și transparență prevăzute de legislație;

- publicarea și gestionarea documentațiilor de atribuire în SEAP, precum și asigurarea accesului operatorilor economici la informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor;
- transmiterea documentațiilor aferente procedurilor către autoritățile competente, inclusiv către structurile de control sau verificare, acolo unde a fost cazul, în conformitate cu prevederile legale incidente;
- formularea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite din partea operatorilor economici, în termenul legal, contribuind la asigurarea unui cadru transparent și nediscriminatoriu de desfășurare a procedurilor;
- participarea la procesul de deschidere a ofertelor și întocmirea proceselor-verbale aferente, precum și sprijinirea comisiilor de evaluare în analiza documentelor de calificare, a propunerilor tehnice și financiare;
- întocmirea proceselor-verbale de evaluare, a rapoartelor intermediare și a raportului procedurii de atribuire, în urma analizării ofertelor depuse, cu respectarea criteriilor stabilite prin documentația de atribuire;
- comunicarea rezultatelor procedurilor de atribuire către toți participanții implicați, în condițiile respectării termenelor și prevederilor legale;
- gestionarea eventualelor contestații formulate în cadrul procedurilor de achiziție, prin întocmirea punctelor de vedere și transmiterea documentațiilor solicitate către instituțiile abilitate;
- întocmirea, verificarea și semnarea contractelor de achiziție publică, precum și urmărirea derulării acestora din punct de vedere administrativ;
- publicarea anunțurilor de atribuire în SEAP, în conformitate cu obligațiile legale privind transparența procedurilor;
- evidența și gestionarea certificatelor constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale de către operatorii economici, precum și transmiterea acestora către autoritățile competente;
- monitorizarea derulării contractelor de achiziție publică, urmărindu-se respectarea termenelor, a condițiilor contractuale și a indicatorilor de performanță asumați;
- întocmirea situațiilor centralizate privind achizițiile publice realizate la nivelul instituției, necesare pentru raportări interne și externe;
- acordarea de sprijin de specialitate celorlalte compartimente din cadrul instituției în vederea întocmirii documentelor necesare inițierii procedurilor de achiziție;
- participarea la activități de perfecționare profesională și actualizare a cunoștințelor în domeniul achizițiilor publice, în vederea aplicării corecte a modificărilor legislative intervenite.

Pe parcursul anului 2025, s-a urmărit în mod constant respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii, asigurându-se un cadru concurențial corect și deschis pentru toți operatorii economici interesați.

În ceea ce privește activitatea desfășurată, au fost încheiate angajamente bugetare legale conform prevederilor bugetare aprobate, după cum urmează:

* 57 contracte de achiziție publică, din care:

- 2 contracte de lucrări,

- 54 contracte de servicii,
- 1 contract de furnizare;
- * 227 comenzi de bunuri și servicii.

Precizăm că, din totalul procedurilor de achiziție publică derulate, Compartimentul Achiziții Publice a efectuat un număr de 83 de achiziții directe prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, acestea fiind realizate cu respectarea pragurilor valorice și a prevederilor legale aplicabile, contribuind la eficientizarea procesului de achiziție și la reducerea duratei de atribuire.

Totodată, activitatea compartimentului a contribuit în mod direct la implementarea proiectelor de investiții de interes local, la dezvoltarea infrastructurii comunei, la asigurarea continuității serviciilor publice și la satisfacerea nevoilor comunității locale, prin utilizarea judicioasă a fondurilor publice disponibile.

În activitatea desfășurată s-a urmărit permanent creșterea gradului de profesionalizare a personalului, adaptarea rapidă la modificările legislative apărute în domeniu, precum și îmbunătățirea continuă a proceselor interne de lucru. De asemenea, s-a avut în vedere creșterea eficienței administrative, reducerea riscurilor asociate procedurilor de achiziție publică și consolidarea unui sistem de management performant, orientat spre rezultate și transparență instituțională.

Compartimentul Cadastru, Urbanism, Mediu și Servicii publice

1. Obiectul de activitate

Principalele activități ale Compartimentului Cadastru, Urbanism, Mediu și Servicii publice constau în verificarea documentațiilor depuse în vederea obținerii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și a autorizațiilor de desființare cât și în efectuarea controlului privind disciplina în construcții pe raza comunei Săucești.

Atribuțiile privind aplicarea Legilor funciare implică:

- identificarea, măsurarea și verificarea terenurilor care aparțin domeniului public și privat, cu alte direcții din cadrul instituției;
- punerea în posesie a persoanelor fizice și juridice care dețin terenuri ca urmare a sentințelor civile și a altor acte ce stabilesc atribuirea, reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate asupra unei suprafețe de teren, conform legilor fondului funciar;
- participarea la expertize tehnico-judiciare;
- participarea la măsurare, verificare și realizări de planuri de situație, cu alte direcții din cadrul instituției;
- asigurarea răspunsurilor la corespondența și orice sesizări adresate de contribuabili;
- întocmire de planuri parcelare

2. Activități desfășurate/realizări

Activitatea Cadastru, Urbanism, Mediu și Servicii publice s-a desfășurat cu efectivul de 3 persoane – consilieri/inspector ce au asigurat verificarea executării construcțiilor, a lucrărilor de investiții, respective recepțiile acestora.

În perioada ianuarie 2025 – decembrie 2025 Compartimentul C.U.M.Sp. a efectuat următoarele sarcini:

- s-a verificat conținutul documentațiilor depuse la registratura Primăriei comunei Săucești în atenția Compartimentului C.U.M.Sp.;
- s-a analizat compatibilitatea scopului declarat pentru care s-a solicitat emiterea certificatelor de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal

- aprobate și ale regulamentelor aferente acestora, formulându-se condițiile și restricțiile specifice amplasamentelor, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- s-au stabilit avizele și acordurile legale necesare autorizării;
 - s-au sintetizat condițiile din avizele și acordurile obținute de către solicitanți, în corelare cu proiectul de autorizare a execuției lucrărilor de construcții, verificându-se modul de îndeplinire a condițiilor impuse de către avizatori;
 - s-au stabilit avizele și acordurile legale necesare autorizării; s-a verificat conținutul documentațiilor depuse la registratura Primăriei comunei Săucești în atenția Compartimentului C.U.M.Sp.;
 - s-a analizat compatibilitatea scopului declarat pentru care s-a solicitat emiterea certificatelor de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate și ale regulamentelor aferente acestora, formulându-se condițiile și restricțiile specifice amplasamentelor, obligatorii pentru proiectarea investiției;
 - s-au eliberat în termen legal Certificate de Urbanism, Autorizațiile de Construire, Autorizațiile de Desființare și certificatele de atestare a edificării construcțiilor, solicitate conform legislației în vigoare.
 - s-a colaborat cu Compartimentul TIES în vederea regularizării taxelor pentru autorizațiile de construire emise și a impunerii în evidențele fiscale a construcțiilor finalizate.
 - s-au rezolvat, în termen legal, cererile, reclamațiile, sesizările și propunerile locuitorilor comunei Săucești;
 - s-au întocmit și transmis dările de seamă statistice și alte situații solicitate.

În perioada ianuarie 2025 – decembrie 2025 la comuna Săucești au fost eliberate un număr de 62 Autorizații de Construire, 131 Certificate de Urbanism.

S-a recepționat un număr de 30 de construcții pentru care au fost întocmite procese verbale de recepție, în baza cărora au fost impozitate la biroul financiar contabil.

Totodată au fost eliberate 54 de certificate de atestare a edificării construcțiilor în vederea intabulării la OCPI.

Au fost întocmite și aprobate o documentație de urbanism - PUZ, cu privire la extinderea intravilanului localității Bogdan Vodă în vederea amenajării centru logistic sat Bogdan Vodă, comuna săucești, județ bacău.

Au fost emise un număr de 213 autorizații/acorduri de branșare/racordare la utilități.

Au fost solicitate 2 Avize de primar de către CJ Bacău.

Pentru persoanele care nu au respectat Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de a fost aplicată o amendă contravențională.

În ceea ce privește aplicarea Legilor funciare în anul 2025, comisia locala pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor Săucești, a analizat cererile depuse de cetățeni pentru reconstituirea dreptului de proprietate, stabilirea amplasamentului terenului în vederea punerii în posesie, precum și de atribuire în proprietate a unor suprafețe de teren aferente caselor de locuit. În prezent există în cadrul compartimentului un număr de 45 solicitări privind legea fondului funciar în curs de rezolvare, 2 soluționări de titluri de proprietate pentru rectificare țară/parcelă și nume și au fost eliberate 30 certificate pentru intabulare în cartea funciară a dreptului de proprietate asupra terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești (Anexa 26/Legea 7 din 1996).

Totodata, pe parcursul anului 2025, au fost înmânate un nr. de 738 extrase de carte funciară și un număr de 738 extrase de plan cadastral pentru imobile.

Compartiment Registratura, Secretariat, Relații Publice, Stare Civilă și Arhivă

În perioada ianuarie-decembrie 2025, s-a asigurat transmiterea informațiilor de interes public către cetățeni, instituțiile publice, agenții economici și diverse alte structuri asociative. Informațiile de interes public, utile cetățenilor au fost afișate la sediul instituției și postate pe portatul propriu. A fost amenajat în cadrul Primăriei și un punct info, unde cetățenii pot consulta diverse informații cu privire la proiecte de interes public/privat.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, a liberului acces la informațiile de interes public, s-a răspuns în termen solicitărilor la un număr 41 de solicitări adresate scris de către cetățeni, ONG-uri, agenți economici sau reprezentanții presei.

Pe parcursul anului s-a acordat o atenție deosebită și urmării activității de înregistrare și repartizare a documentelor în număr de 11367, care au intrat în instituție, precum și cea de expediere și comunicare în termen.

În conformitate cu OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, în anul 2025 au fost înregistrate un număr de 1 petiție, răspunsurile la cererile și petițiile formulate au fost soluționate și comunicate în termen.

Obiectivele majore pe care compartimentul și le-a propus sunt următoarele: implementarea de noi tehnologii de comunicare și informaționale cu scopul de a îmbunătăți calitatea serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului. Creșterea gradului de transparență, informare și implicare a cetățenilor în luarea deciziilor și monitorizarea și îmbunătățirea permanentă a serviciilor de comunicare cu cetățenii, oferite prin mijloace electronice specializate, se numără printre proiectele viitoare.

Prin cadrul acestui compartiment, s-au înregistrat, regăsit și organizat un număr de 56 audiențe pentru cetățeni. Cererile celor care au solicitat audiențe susținute de reprezentanții executivului, au fost soluționate, nefiind înregistrate petiții în acest sens.

În anul 2025, principalele atribuții pe stare civilă au fost:

Întocmirea la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces eliberând în acest sens certificate doveditoare precum și eliberarea de extrase multilingve de naștere, căsătorie și deces.

Eliberarea certificatelor la cerere persoanelor fizice, respectiv extrase pentru uz oficial. Asigurarea oficierei căsătoriilor cu respectarea solemnității și a prevederilor legale. Operea și comunică în termenul legal de 10 zile mențiunile rezultate ca urmare a înregistrării actelor de stare civilă, cât și cele primite de la alte localități. Întocmirea borderourile cu actele de identitate ale persoanelor decedate și le trimite serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor de la ultimul loc de domiciliu al defunctului. Raportarea lunară a situațiile privind principalele activități pe linie de stare civilă, căsătoriile mixte, numărul de acte de naștere întocmite și numărul de certificate medicale constatatoare ale născutului viu.

Înregistrarea cererilor de divorț pe cale administrativă și eliberarea certificatului de divorț după expirarea termenului de 30 de zile de la înregistrare.

În urma controlului din data de 18.03.2025, efectuat de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor, s-a întocmit raportul cu principalele concluzii

privind activitatea desfășurată de ofițerii de stare civilă din cadrul Primăriei, precum și verificarea calității serviciilor prestate publicului.

Eliberarea la cerere a Anexelor 23 și 24 privind sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale și înaintea lunar, Camerei Notarilor Publici, copii după Anexele 24 întocmite pentru persoanele decedate și domiciliat pe raza comunei.

Astfel, în anul 2025, s-au întocmit 61 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale, 7 acte de naștere dintre care 6 urmare a transcrierii și 1 un act de adopție, 28 acte de căsătorie dintre care 2 transcrieri și 50 acte de deces dintre care 2 transcrieri. S-au eliberat 52 certificate de naștere, 48 certificate de căsătorie și 69 certificate de deces, 3 extrase multilingv naștere, 20 extrase pentru uz oficial, 1 divorț pe cale administrativă, 1 schimbare nume pe cale administrativă, 386 operate și transmise mențiuni.

Numărul total al transcrierilor înregistrate pe raza comunei: 10 Numărul total de acte rectificate: 2, numărul total de schimbare de nume pe cale administrativă:1.

De asemenea, în perioada ianuarie – decembrie 2025 au fost înregistrate un număr de 510, de solicitări după cum urmează:

- Duplicat certificat naștere, căsătorie, deces;
- Declaraire deces;
- Schimbare nume pe cale administrativă;
- Înregistrare acte privind adopția;
- Solicitări de extrase pentru uz oficial;
- Cereri rectificare;
- Sentințe divorț;
- Publicație de căsătorie;
- Comunicare mențiuni;
- Cereri pentru transcriere a certificatelor de naștere, căsătorie, deces;
- Solicitări atribuire CNP.

COMPARTIMENTUL JURIDIC ȘI AVIZE DE LEGALITATE

Activitatea Compartimentului Juridic și Avize de Legalitate din cadrul Primăriei comunei Săucești s-a desfășurat, în anul 2025, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, dispozițiile Primarului comunei Săucești, precum și cu atribuțiile stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției.

Compartimentul Juridic a avut ca obiectiv principal asigurarea respectării legalității în activitatea administrației publice locale, precum și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale unității administrativ-teritoriale, în raporturile juridice în care aceasta este parte.

Activitatea de avizare pentru legalitate a actelor administrative

În exercitarea atribuțiilor conferite de lege, Compartimentul Juridic a asigurat verificarea sistematică a actelor administrative emise sau supuse emiterii de către autoritățile administrației publice locale, din perspectiva conformității acestora cu prevederile legale incidente.

În acest sens:

- au fost analizate, în vederea avizării și/sau contrasemnării, toate proiectele de acte administrative, inclusiv proiectele de hotărâri ale Consiliului Local și dispozițiile Primarului;

- s-a urmărit respectarea normelor de tehnică legislativă, a cerințelor de formă și fond, precum și identificarea temeiului juridic aplicabil;
- au fost verificate înscrisurile inițiatorie, sub aspectul legalității, oportunității administrative și completitudinii documentației.

Activitatea desfășurată a avut ca scop prevenirea emiterii unor acte administrative nelegale, susceptibile de a fi anulate sau contestate în condițiile legii.

Activitatea de asistență și consultanță juridică

Compartimentul Juridic a asigurat acordarea de asistență juridică de specialitate aparatului de specialitate al Primarului comunei Săucești, în vederea interpretării și aplicării corecte a actelor normative.

În acest context:

- au fost formulate puncte de vedere juridice cu privire la problematica supusă analizei;
- s-a asigurat sprijin în procesul decizional administrativ;
- a fost realizată informarea periodică a personalului privind modificările legislative relevante.

Activitatea de consultanță juridică a contribuit la aplicarea unitară a legislației și la diminuarea riscurilor de neconformitate juridică.

Activitatea privind emiterea, evidența și comunicarea actelor

Compartimentul a urmărit respectarea cadrului legal aplicabil în procesul de emitere, evidență și comunicare a actelor administrative.

În acest sens:

- s-a verificat legalitatea actelor emise de instituție;
- s-a asigurat respectarea termenelor legale de emitere și comunicare;
- s-a urmărit corecta întocmire și completare a documentelor oficiale;
- s-a asigurat transmiterea documentelor solicitate de instanțele de judecată și de reprezentanții legali, în termenele prevăzute de lege.

Activitatea privind circuitul documentelor și arhivarea

Compartimentul Juridic a monitorizat respectarea procedurilor interne privind circuitul documentelor, respectiv:

- primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței;
- expedierea documentelor către destinatari;
- comunicarea actelor administrative către persoanele interesate.

În ceea ce privește activitatea de arhivare:

- s-a asigurat respectarea prevederilor legale și a nomenclatorului arhivistic;
- documentele au fost organizate, selecționate și predate către arhivă pe bază de proces-verbal;
- s-au respectat termenele legale de păstrare și evidență.

Activitatea în domeniul registrului agricol

În limita competențelor stabilite, Compartimentul Juridic a urmărit respectarea prevederilor legale privind completarea și actualizarea Registrului agricol, contribuind la asigurarea corectitudinii datelor înregistrate.

Activitatea în domeniul achizițiilor publice

Compartimentul Juridic a participat la desfășurarea procedurilor de achiziție publică, asigurând verificarea documentațiilor din punct de vedere juridic și respectarea cadrului normativ aplicabil.

În acest sens:

- a fost asigurată analiza documentațiilor de atribuire;

- s-a participat în cadrul comisiilor de evaluare;
- au fost analizate și soluționate contestațiile formulate;
- s-a asigurat suport juridic în negocierea și încheierea contractelor.

Activitatea privind proiectele de investiții și dezvoltare locală

Compartimentul Juridic a monitorizat implementarea proiectelor aflate în derulare la nivelul unității administrativ-teritoriale, urmărind respectarea termenelor contractuale și a obligațiilor legale asumate.

De asemenea:

- a fost implicat în procedurile de expropriere aferente proiectului privind realizarea centurii ocolitoare;
- a participat la activitățile aferente cadastrului general, asigurând conformitatea juridică a documentațiilor.

Activitatea de reprezentare în instanță și contencios administrativ

Compartimentul Juridic a asigurat reprezentarea intereselor unității administrativ-teritoriale în fața instanțelor judecătorești, precum și monitorizarea permanentă a dosarelor aflate pe rol.

În acest sens:

- au fost întocmite și depuse actele procedurale (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, căi de atac);
- s-a urmărit respectarea termenelor procedurale;
- s-a asigurat gestionarea corespunzătoare a litigiilor.

Totodată, s-a asigurat soluționarea petițiilor formulate de cetățeni, în conformitate cu prevederile legale.

Se menționează că, în anul 2025, nu au fost înregistrate plângeri în contencios administrativ generate de presupusa nelegalitate a actelor emise de autoritățile administrației publice locale.

Activitatea privind executarea silită

Compartimentul a desfășurat activități specifice în vederea recuperării creanțelor bugetare, prin:

- obținerea și punerea în executare a titlurilor executorii;
- instituirea măsurilor de executare silită;
- valorificarea bunurilor sechestrate.

Sumele rezultate au fost virate la bugetul local, în conformitate cu prevederile legale.

Activitatea de control intern managerial și conformitate

Compartimentul Juridic a participat la implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial, urmărind respectarea procedurilor operaționale și a dispozițiilor legale aplicabile.

Activitatea a vizat:

- prevenirea disfuncționalităților;
- asigurarea conformității instituționale;
- creșterea eficienței activității administrative.

Etica și conduita profesională

În anul 2025, activitatea compartimentului s-a desfășurat cu respectarea principiilor de legalitate, imparțialitate, integritate și confidențialitate.

Nu au fost înregistrate sesizări privind încălcarea normelor de conduită profesională de către personalul compartimentului.

Indicatori de activitate

În perioada analizată:

- au fost emise 486 dispoziții ale Primarului comunei Săucești;
- au fost adoptate 105 hotărâri ale Consiliului Local.

Concluzii

În anul 2025, activitatea Compartimentului Juridic și Avize de Legalitate s-a caracterizat printr-un nivel ridicat de complexitate, responsabilitate și implicare în toate domeniile de activitate ale instituției.

Prin activitatea desfășurată, compartimentul a asigurat respectarea legalității actelor administrative, a contribuit la buna funcționare a administrației publice locale și la protejarea intereselor unității administrativ-teritoriale, în condiții de eficiență, transparență și conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Compartiment Inventariere și Gestiune

În conformitate cu prevederile legale privind administrația publică locală răspunderea pentru gestionarea bunurilor care alcătuiesc patrimoniul unității administrativ teritoriale revine conducătorului acesteia. Patrimoniul comunei este alcătuit din bunurile mobile și imobile care aparțin domeniului public al comunei, domeniul privat precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

Aparțin domeniului public de interes local acele bunuri care potrivit legii sau prin natura lor sunt de uz sau de interes public și nu sunt declarate prin lege sau uz de internațional.

Domeniul privat este alcătuit din bunuri mobile și imobile, altele decât cele cuprinse în domeniul public, intrate în proprietatea acestora prin modalitățile prevăzute de lege.

În anul 2025 s-au adoptat Hotărâri de Consiliul Local privind atestarea apartenenței unor imobile la domeniul privat al comunei Săucești având categoria de folosință: "neproductiv", "pășune" și "drum de exploatare".

Apartenența confirmă că aceste bunuri imobile aparțin patrimoniului privat al UAT, permițând întocmirea intabulării dreptului de proprietate urmând a fi supuse inventarierii de către comisia specială de inventariere.

Potrivit prevederilor art. 289 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, toate bunurile aparținând unităților administrativ-teritoriale, sunt supuse inventarierii anuale.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin.(1) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare precum și O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute trebuie efectuată cel puțin o dată pe an.

În data de 06.10.2025 s-a emis Dispoziția Primarului comunei Săucești nr. 397 în baza căreia s-a constituit comisia de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii a UAT Săucești fiind compusă din 1 președinte și 7 membri din aparatul de specialitate al primarului Comunei Săucești.

Activitatea de inventariere s-a desfășurat în perioada 17.11.2025 – 31.12.2025 și au fost supuse inventarierii bunuri corporale patrimoniale, aparținând domeniului public și privat aflate în evidența contabilă.

Scopul principal al inventarierii îl constituie stabilirea situației reale a patrimoniului unității și cuprinde toate elementele patrimoniale, bunurile și valorile deținute.

Inventarierea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor, mijloacelor bănești și altor bunuri s-a efectuat pe fiecare loc de folosință/depozitare a acestora și pe fiecare gestionar în păstrarea căruia se află aceste bunuri.

Verificarea soldurilor efective s-a efectuat cu participarea obligatorie a gestionarului.

Inventarierea a avut ca obiectiv următoarele gestiuni:

- Primăria comunei Săucești – domeniul public și privat;
- Căminele culturale;
- Școlile, grădinițele;
- After school;
- Drumuri;
- Terenuri;
- Mijloace de transport;
- Bibliotecă;
- Piață Agroalimentară;
- Pășuni;
- Pichete PSI.

Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al UAT Comuna Săucești este de 113.639.317,74 lei

Fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al UAT Comuna Săucești este de 4.628.920,44 lei.

Fondul bunurilor care alcătuiesc obiectele de inventar al UAT Comuna Săucești este de 1.545.207,66 lei.

Disponibilitățile bănești, precum și alte valori aflate în casieria unității au fost inventariate în conformitate cu prevederile legale prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont.

Pe baza datelor prezentate de comisia de inventariere și în urma valorificării rezultatelor operațiunii de inventariere, a rezultat faptul că operațiunea a fost finalizată și materializată în termenul legal, nu s-au constatat deficiențe și nu s-au înregistrat diferențe, neexistând astfel riscul periclitării patrimoniului comunei.

În data de 15.12.2025 s-a emis Dispoziția Primarului Săucești în baza căreia s-a actualizat comisia specială de inventariere a bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei Săucești, jud Bacău fiind formată din 7 membri din cadrul aparatului de specialitate al primarului și având ca atribuții principale întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ-teritoriale și a inventarului bunurilor aparținând domeniului privat al unității administrativ-teritoriale.

Prin HCL nr. 99/22.12.2025 s-a aprobat darea în administrare către Școala I.S Sturdza Săucești a bunurilor de natura mijloacelor fixe și obiectelor de inventar achiziționate în cadrul proiectului "Modernizarea infrastructurii școlare în localitatea Săucești, cu o valoare totală de 228.649,14 lei din care:

- 159.291,18 lei – mijloace fixe;
- 69.357,96 lei – obiecte de inventar.

Transferul acestor bunuri s-a efectuat printr-un contract de dare în administrare înregistrat cu nr. 11349/29.12.2025 precum și printr-un Proces verbal de predare primire nr. 11350/29.12.2025.

Gestiunea bunurilor din domeniul public și privat al Comunei Săucești s-a realizat în mod corespunzător și legal asigurându-se prin aparatul de specialitate al primarului precum și administrarea, păstrarea corespunzătoare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Prin activitatea de resurse umane desfășurată în cadrul Compartimentului Resurse Umane, în conformitate cu legislația în vigoare specifică domeniului de activitate, respectiv Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Codul muncii – Legea nr. 53/2003, republicată, precum și alte acte normative incidente, au fost îndeplinite următoarele obiective:

1. Gestionarea raporturilor de serviciu și a contractelor individuale de muncă:

- S-a dispus suspendarea raportului de serviciu pentru un funcționar public din cadrul Compartimentului Juridic și Avize de Legalitate, din inițiativa sa, urmare a acordării concediului pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani;
- Pentru 2 funcționari publici din cadrul Compartimentului Executare Silită, respectiv Serviciul public de poliție locală este dispusă suspendarea raportului de serviciu prin acordului părților;
- S-a înregistrat încetarea unui contract individual de muncă prin acordul părților pentru un salariat din cadrul Compartimentului Cadastru, Urbanism, Mediu și Servicii Publice, cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația muncii;
- A fost realizată numirea unui funcționar public într-o funcție publică vacantă, ca urmare a transferului la cerere, în cadrul Compartimentului Serviciul Public de Asistență Socială, în temeiul art. 506 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.
- S-au întocmit și emis actele administrative aferente acestor modificări.

2. Promovarea personalului

- S-au organizat și desfășurat două examene pentru promovarea în gradul profesional imediat superior pentru doi funcționari publici din cadrul Compartimentului Cadastru, Urbanism, Mediu și Servicii Publice , respectiv Compartimentul Executare Silită;
- S-a organizat și desfășurat un examn de promovare în gradul imediat superior pentru o funcție contractuală de execuție din cadrul Compartimentului SPAS – Centru Tip After School;
- A fost realizată o promovare în clasă pentru un funcționar public din cadrul Compartimentului Cadastru, Urbanism, Mediu și Servicii Publice, care a absolvit studii de nivel superior;
- S-au emis dispozițiile necesare pentru punerea în aplicare a acestor promovări.

3. Evidența personalului și activități curente

- S-au actualizat dosarele profesionale ale salariaților, în funcție de modificările intervenite;
- S-au operat contractele individuale de muncă ale personalului contractual din cadrul instituției noastre în Revisal/Reges, iar în ceea ce privește funcționarii

publici trebuie menționat faptul că au fost introduse și actualizate pe portalul de gestiune al funcțiilor publice, creat de ANFP, toate informațiile cu privire la raporturile de serviciu ale funcționarilor publici încadrați la U.A.T. Comuna Săucești;

- S-a realizat raportarea către ANFP privind activitatea desfășurată de către consilierul de etică, a comisiei paritare la nivelul instituției;
- S-au întocmit evaluările performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024; La întocmirea rapoartelor de evaluare s-au avut în vedere obiectivele stabilite pentru fiecare salariat, precum și gradul de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru fiecare perioadă evaluată;
- S-a întocmit planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Săucești în anul 2025;
- S-a afișat la sediul și pe site-ul Primăriei Săucești transparența salarială în lunile martie și septembrie - Lista întocmită conform prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 cu modificările și completările ulterioare;
- S-au întocmit și transmis situațiile lunare către Direcția de Statistică privind câștigurile salariale și locurile de muncă vacante;
- S-au eliberat adeverințe de venit, vechime și alte documente solicitate de personal;
- S-a asigurat calculul drepturilor salariale și întocmirea statelor de plată pentru personalul instituției;
- Au fost întocmite răspunsurile solicitate de autorități, instituții, persoane juridice sau persoane fizice care țin de domeniul resurselor umane în conformitate cu actele normative în vigoare și în termenele legale;
- A fost întocmită evidența concediilor de odihnă, învoirilor, a concediilor medicale;
- Au fost elaborate și susținute documentațiile de specialitate necesare promovării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, având ca obiect aprobarea organigramei și a statutului de funcții.

Serviciul Public de Asistență Socială Săucești

Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) Săucești funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului și are rolul de a identifica, evalua și sprijini persoanele și familiile aflate în situații de dificultate socială, contribuind la prevenirea marginalizării și excluziunii sociale la nivelul comunității.

Activitatea serviciului se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare din domeniul asistenței sociale și are ca obiectiv principal dezvoltarea unui sistem local de sprijin pentru persoanele vulnerabile, bazat pe intervenții integrate, colaborare interinstituțională și utilizarea eficientă a resurselor comunității.

În anul 2025, activitatea SPAS Săucești a vizat sprijinirea persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate socială, prin acordarea de prestații sociale, furnizarea de servicii sociale și implementarea unor programe de sprijin pentru copii, persoane vârstnice și familii aflate în dificultate.

Pe parcursul anului 2025, SPAS Săucești a desfășurat activități de evaluare, consiliere și intervenție socială pentru aproximativ 800 de familii din comunitate, care au beneficiat de diferite forme de sprijin social.

Principalii indicatori ai activității sunt:

- aproximativ 30 de dosare pentru familii care au beneficiat lunar de venit minim de incluziune din care 20 apti de muncă iar 16 sunt ale persoanelor cu vârstă peste cea de pensionare dar nu pot fi pensionate, familii monoparentale cu copii sub vârsta de 7 ani și inapte din punct de vedere medical;
- 12 de copii au beneficiat lunar de tichete sociale pentru grădiniță, pentru stimularea participării la educația timpurie;
- 25 de persoane vulnerabile au beneficiat lunar de o masă caldă în cadrul Centrului de zi „Sfântul Andrei” din satul Siretu;
- 51 de persoane au fost sprijinite pentru întocmirea dosarelor de încadrare în grad de handicap;
- 7 de cazuri au vizat monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;

De asemenea, în sezonul rece au fost acordate ajutoare pentru încălzirea locuinței familiilor cu venituri reduse, contribuind la prevenirea situațiilor de vulnerabilitate energetică.

Activitatea de autoritate tutelară

În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară, SPAS Săucești realizează anchete sociale și evaluări la solicitarea instanțelor de judecată, a organelor de poliție, a parchetelor sau a altor instituții competente.

Activitatea a inclus:

- efectuarea de anchete sociale în cauze aflate pe rolul instanțelor;
- asistarea minorilor la audiere în cadrul anchetelor demarate de ploție;
- evaluarea situației copiilor aflați în situații de risc;
- întocmirea de rapoarte pentru stabilirea sau menținerea unor măsuri de protecție specială;
- evaluări pentru orientare școlară și profesională;
- evaluări pentru încadrarea în grad de handicap;
- monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate.

Activitatea Centrului After School – Programul „Școală după Școală”, anul 2025

În anul 2025, Centrul After School din cadrul instituției noastre a continuat să ofere copiilor un mediu educațional sigur, creativ și incluziv, contribuind la dezvoltarea armonioasă a acestora.

Scopul principal al activităților desfășurate în cadrul centrului a fost sprijinirea elevilor în procesul de învățare, realizarea temelor pentru acasă, participarea la activități de dezvoltare personală, precum și implicarea copiilor în activități educative și recreative.

Pe parcursul anului, au fost implementate diverse activități educative și extracurriculare, menite să contribuie la dezvoltarea abilităților sociale, cognitive și emoționale ale copiilor. Activitatea centrului s-a desfășurat prin programul „Școală după Școală”, derulat pe parcursul anului.

Activitatea în perioada ianuarie – iunie 2025

În prima parte a anului, în cadrul programului „Școală după Școală”, au fost înscriși 50 de copii. În această perioadă au fost organizate următoarele activități și evenimente educative:

- Spectacol dedicat Zilei Naționale a Culturii și aniversării poetului Mihai Eminescu.
- Activitate cultural-educativă dedicată Zilei Unirii Principatelor Române.
- Spectacol cu ocazia Zilei Internaționale a Cititului.
- Ora de gastronomie, în cadrul căreia copiii au descoperit modalități de preparare a unor gustări și preparate simple.
- Atelier handmade în luna februarie, în cadrul căruia copiii au confecționat măștișoare și felicitări pentru târgul organizat la Căminul Cultural din comună.
- Spectacol dedicat Zilei Mamei.
- Atelier creativ în luna aprilie, cu realizarea de decorațiuni pascale, felicitări și figurine tematice.
- Activitate recreativă în aer liber – picnic, cu jocuri și activități de socializare.
- Atelier creativ „Luna florilor”, dedicat artei și creativității.
- Spectacol dedicat Zilei Internaționale a Copilului, organizat în Centrul Civic.
- Activitate recreativă – Petrecere în pijama, menită să stimuleze spiritul de grup și buna dispoziție.
- În perioada 15 iunie – 15 septembrie 2025, centrul nu și-a desfășurat activitatea.

Activitatea în perioada septembrie – decembrie 2025

Începând cu 15 septembrie 2025, activitatea programului „Școală după Școală” a fost reluată, fiind înscriși 35 de copii. Activitățile educative și recreative au continuat, având ca obiectiv dezvoltarea personală și socială a copiilor.

Printre activitățile organizate în această perioadă se numără:

- Activitate motivațională: „Succesul se ascunde în ambiția de a nu renunța”.
- Activitate educativă pentru promovarea unui stil de viață sănătos: „Ne mișcăm, energie câștigăm, sănătatea o păstrăm”.
- Proiect educațional „Sus cortina pentru toți copiii!”, cu punerea în scenă a poveștii „*Fata babei și fata moșneagului*”.
- Spectacol tematic „Carnavalul Toamnei”, cu activități creative și jocuri specifice sezonului.
- Activitate educativă „Magia educației prin joc și distracție”.
- Spectacol dedicat Zilei Naționale a României.
- Atelierul lui Moș Nicolae, urmat de un moment artistic realizat de copii.

În realizarea acestor activități, centrul a beneficiat de sprijinul părinților, care au contribuit prin donații materiale, implicare în organizarea activităților și susținerea constantă a demersului educațional al centrului.

Prin activitățile desfășurate în anul 2025, Centrul After School a urmărit dezvoltarea armonioasă a copiilor, stimularea creativității, a spiritului de echipă și consolidarea interesului pentru educație.

Centrul de zi „Sfântul Andrei” Siretu

Prin parteneriatul cu Asociația Speranța Vieții, în satul Siretu funcționează Centrul de zi „Sfântul Andrei”, destinat copiilor proveniți din familii aflate în dificultate. Centrul are o capacitate de 25 de beneficiari, care beneficiază de:

- activități educative și recreative;
- sprijin pentru efectuarea temelor;
- dezvoltarea abilităților de viață independentă;
- consiliere și suport emoțional;

- o masă caldă zilnic.

Prin activitatea centrului s-a urmărit prevenirea abandonului școlar și sprijinirea copiilor proveniți din familii vulnerabile, în special în localitățile Siretu și Șerbești. Începând cu luna septembrie Centru și-a închis activitatea. Funcționează sub o altă formă în localitatea Schineni, mai restrânsă la acest moment, fiind într-un proces de reorganizare Asociația Arca Postel.

Serviciul social de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice

Serviciul social „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Săucești nr. 97/09.08.2019 și funcționează în cadrul Compartimentului Serviciul Public de Asistență Socială, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 128/17.12.2020, privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social.

Scopul acestui serviciu este de a oferi sprijin persoanelor vârstnice dependente care nu au familie sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate legal la aceasta, ori nu dispun de resurse materiale suficiente pentru a-și asigura condiții de trai adecvate sau îngrijirea necesară.

Serviciul se adresează persoanelor vârstnice care:

- nu se pot gospodări singure;
- necesită îngrijire socio-medicală;
- se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile de bază din cauza stării fizice sau psihice;
- nu beneficiază de sprijin familial sau acesta este insuficient
- fără venituri și /sau venituri mai mici sau egale cu pensia minimă pe economie.

Prin intermediul acestui serviciu sunt oferite activități de sprijin pentru viața cotidiană, îngrijire de bază, monitorizarea stării de sănătate și suport social.

În anul 2025, serviciul a avut 10 beneficiari, iar activitățile au fost realizate de 2 angajați, care asigură îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice aflate în imposibilitatea de a se îngriji singure, în situațiile în care familia nu există sau nu poate oferi sprijinul necesar.

Acest serviciu contribuie la menținerea persoanelor vârstnice în mediul lor de viață și la prevenirea instituționalizării acestora. Sursa de finanțare a serviciului este de la bugetul de stat prin Ministerul Finanțelor.

Activitatea asistentului medical comunitar

Un rol important în sprijinirea persoanelor vulnerabile din comunitate îl are asistentul medical comunitar, care desfășoară activități de prevenție, educație pentru sănătate și sprijin medical de bază.

Activitatea acestuia include intervenții la domiciliul persoanelor vulnerabile, în special în cazul persoanelor vârstnice sau al celor care nu se pot deplasa ori nu beneficiază de sprijin familial.

Printre activitățile desfășurate se numără:

- monitorizarea stării de sănătate a persoanelor vulnerabile;
- acordarea de sprijin pentru îngrijirea plăgilor care necesită tratament periodic;
- sprijin pentru programarea pacienților la medici specialiști;
- orientarea persoanelor în sistemul medical;
- însoțirea persoanelor fără aparținători la investigații medicale sau tratamente, inclusiv deplasări pentru radioterapie.

De asemenea, asistentul medical comunitar desfășoară activități de prevenție și educație pentru sănătate, precum:

- triaj epidemiologic în unitățile de învățământ în perioadele de risc;
- activități de prevenire a bolilor: promovarea unui stil de viață sănătos „Mananci sănătos și crești mare și frumos”, activitate fizică: „Ne mișcăm, energie câștigăm, sănătatea o păstrăm”, „Educație pentru sănătatea în prevenirea bolilor respiratorii”, , educație pentru sănătate-Pubertatea;
- precum cancerul de col uterin, cancerul mamar sau afecțiunile pulmonare: „ Informarea beneficiarilor să participe la analize medicale, ecografii, medicina internă” mobilizarea beneficiarilor la analize medicale, ecografii, medicina internă;
- activități de informare privind acordarea primului ajutor : „O inimă sănătoasă”, „Igiena”, „ Acordarea primului ajutor”;
- participarea la activități de informare și prevenție organizate în colaborare cu instituții specializate, un număr de 33 campanii de promovarea sănătății.

De asemenea, au fost organizate activități de informare și prevenție în colaborare cu instituții specializate, inclusiv caravane medicale și acțiuni desfășurate împreună cu SMURD.

La aceste activități au participat un număr de 1246 de beneficiari

Prin activitățile desfășurate, asistentul medical comunitar contribuie semnificativ la creșterea accesului populației vulnerabile la servicii medicale și la îmbunătățirea stării de sănătate a comunității.

Proiecte sociale derulate în comunitate

SPAS Săucești derulează, în colaborare cu Asociația SOS Satele Copiilor România – SOS Serviciul de Asistență Comunitară Hemeiuiș, județul Bacău, proiectul cofinanțat de Uniunea Europeană „Copii, familie, comunitate – un model inovativ pentru prevenirea separării copiilor de părinți”, destinat sprijinirii familiilor aflate în situații de vulnerabilitate economică și socială.

În anul 2025, în cadrul proiectului sunt incluși 41 de copii proveniți din 12 familii, care se confruntă cu dificultăți de natură economică, educațională și socială, existând riscul de excluziune socială și de separare a copiilor de familie.

Familiiile beneficiare primesc sprijin complex, constând în:

- consiliere socială și parentală;
- sprijin educațional pentru copii, inclusiv activități de tip meditații;
- sprijin financiar direct, acordat prin transfer în cont personal, utilizat pentru:
 - achiziționarea de materiale destinate îmbunătățirii condițiilor de locuit;
 - procurarea de bunuri de folosință îndelungată (aparatură electrocasnică, mobilier etc.);
 - achiziția de articole de îmbrăcăminte, încălțăminte și rechizite școlare;
 - cumpărarea de produse de igienă personală și pentru locuință;
 - produse alimentare;
 - plata utilităților.

Obiectivul principal al proiectului îl reprezintă prevenirea separării copiilor de familie, prin sprijinirea părinților în depășirea perioadelor de vulnerabilitate și consolidarea capacității familiei de a asigura creșterea și îngrijirea copiilor în mediul familial.

Începând cu luna iulie 2025, la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială Săucești au fost inițiate demersurile pentru accesarea proiectului SSCI2000, a cărui implementare este prevăzută pentru anul 2026. Proiectul are ca obiectiv înființarea Serviciului de Asistență Comunitară la nivelul comunei Săucești, fără personalitate juridică, în vederea consolidării accesului populației vulnerabile la servicii integrate de bază.

Acest demers se realizează în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, implementat în parteneriat cu: Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale – lider de proiect, Ministerul Educației și Cercetării; Ministerul Sănătății, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială.

Proiectul urmărește dezvoltarea și consolidarea serviciilor comunitare integrate, prin facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii sociale, educaționale și medicale de calitate. Astfel, se contribuie la prevenirea marginalizării sociale și la îmbunătățirea condițiilor de viață ale familiilor aflate în dificultate.

Printre intervențiile prevăzute în cadrul proiectului se numără:

- acordarea unei mese calde elevilor aflați în situații de risc, în limita bugetului alocat;
- sprijin educațional pentru prevenirea abandonului școlar;
- îmbunătățirea condițiilor de locuit ale familiilor eligibile conform metodologiei;
- sprijin pentru depășirea situațiilor de vulnerabilitate, în limitele bugetului prevăzut.

În cadrul proiectului va fi constituită echipa comunitară integrată la nivelul comunei Săucești, formată din: asistent social și tehnicieni în asistență socială, asistent medical comunitar, consilier școlar și alți specialiști, în funcție de nevoile identificate în comunitate.

Această echipă va avea rolul de a asigura o abordare multidisciplinară a situațiilor de vulnerabilitate, facilitând colaborarea între domeniile social, educațional și medical. Prin această cooperare instituțională se urmărește dezvoltarea unui mecanism eficient de intervenție la nivel local, care să permită furnizarea de servicii integrate adaptate nevoilor reale ale persoanelor și copiilor aflați în dificultate.

Activitatea echipei comunitare integrate va contribui la:

- creșterea accesului populației vulnerabile la servicii de bază de calitate;
- prevenirea situațiilor de risc social;
- sprijinirea copiilor aflați în dificultate;
- îmbunătățirea nivelului de incluziune socială la nivelul comunității.

Concluzii

Activitatea Serviciului Public de Asistență Socială Săucești are un rol esențial în sprijinirea persoanelor vulnerabile din comunitate și în prevenirea situațiilor de marginalizare și excluziune socială.

Prin serviciile și programele derulate, SPAS contribuie la îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în dificultate, la prevenirea separării copiilor de familie, la sprijinirea persoanelor vârstnice și la creșterea accesului populației la servicii sociale, educaționale și medicale.

COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI PROTECȚIE CIVILĂ

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Săucești are ca scop prevenirea, alarmarea, monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență care pot

apărea pe raza unității administrativ-teritoriale. Activitatea acestuia este orientată atât spre reducerea riscurilor, cât și spre intervenția operativă în vederea limitării sau înlăturării efectelor negative produse de diverse tipuri de dezastre.

În prezent, serviciul este încadrat în categoria V1 și are în componență un număr de 15 voluntari, dintre care:

- 6 specialiști de prevenire;
- 1 șef formație de intervenție;
- 2 echipe specializate, respectiv:
 - o echipă de stingere incendii, formată din 5 voluntari;
 - o echipă de avertizare–alarmare, căutare–deblocare, salvare și evacuare, formată din 4 voluntari;
- 1 angajat – șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență.

Serviciul are ca obiectiv principal prevenirea producerii situațiilor de urgență prin activități de îndrumare și control, precum și intervenția în timp util pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor acestora. Totodată, acesta desfășoară acțiuni de prim ajutor și salvare a persoanelor, precum și de protejare a bunurilor materiale în caz de incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren sau alte situații de risc.

Activitatea desfășurată în anul 2025

În anul 2025, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Săucești a desfășurat următoarele activități:

- a participat la stingerea unui număr de **9 incendii**, dintre care 5 la imobile, un animal(cal) căzut în beci și 3 la vegetație (pășuni și miriști), fără a se înregistra victime omenești;
- a participat la acțiuni de dezăpezire și la limitarea efectelor fenomenelor meteorologice severe (viscol, ninsori abundente), precum și la monitorizarea stării drumurilor și a căilor de circulație în urma ploilor torențiale sau a vântului puternic;
- președintele C.L.S.U. și șeful S.V.S.U. au organizat și desfășurat instruirii periodice cu membrii serviciului, activități consemnate în procese-verbale și fișe de instructaj specifice;
- pe parcursul anului 2025, membrii S.V.S.U. au participat lunar la exerciții și antrenamente, fiind realizate aplicații practice pentru creșterea capacității de intervenție;
- în cursul anului 2025, șeful S.V.S.U., împreună cu voluntarii, au participat la **20 exerciții** pentru antrenarea structurilor de intervenție; de asemenea, în luna iunie, serviciul a participat la concursul zonal organizat la nivelul județului Bacău, unde a obținut **locul II**, calificându-se la etapa județeană;
- comparativ cu anul anterior, evenimentele înregistrate în anul 2025 au avut un impact mai redus asupra populației și mediului, atât în sezonul cald, cât și în sezonul rece;
- față de anul precedent, numărul incendiilor de vegetație uscată a fost mai redus, fiind necesară intervenția S.V.S.U. și a I.S.U. Bacău în 3 situații;
- au fost asigurate măsuri specifice de prevenire a incendiilor pe durata desfășurării evenimentelor culturale și religioase (Sărbătorile Pascale și Crăciunul);
- serviciul a desfășurat activități permanente de informare și instruire a populației privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor și

comportamentul în situații de urgență, precum și acțiuni de control privind aplicarea acestor măsuri;

- s-au executat intervenții pentru limitarea efectelor dezastrelor, salvarea persoanelor, acordarea primului ajutor și protejarea bunurilor materiale în situații de risc (incendii, inundații, accidente, alunecări de teren etc.).

Dotări și echipamente

În cadrul intervențiilor, S.V.S.U. a utilizat următoarele utilaje și echipamente:

- utilaj U.A.T.V. 600 pentru stingerea incendiilor, achiziționat în anul 2024 din fonduri nerambursabile;
- 1 wolă;
- 1 buldoexcavator;
- 2 tractoare cu remorcă;
- 3 autoutilitare;
- 1 motopompă;
- 1 drujbă;
- generator electric;
- echipamente electrice (polizoare mobile, bormașină cu rotopercutor);
- unelte și materiale specifice (rângi, topoare, găleți, tărgi, stingătoare P.S.I. și alte materiale).

Documentație și organizare

În anul 2025 a fost întocmită și actualizată documentația necesară funcționării compartimentului, respectiv:

- Planul anual de pregătire;
- Planul de analiză și acoperire a riscurilor;
- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă, pentru perioada 2026-2029.
- Planurile anuale de apărare împotriva incendiilor;
- planuri de evacuare în caz de cutremur, incendiu și alte situații de urgență;
- registrele specifice (control, intervenții, anunțare, instruire, dotări, evidența victimelor etc.);
- situațiile și raportările solicitate de I.S.U. Bacău.

Activitatea de prevenire și informare

Activitatea de prevenire și informare a populației s-a realizat prin:

- controale la gospodăriile populației;
- distribuirea de pliante și broșuri;
- afișarea informațiilor în zone publice (avizier primărie, stații de autobuz, unități de învățământ, agenți economici).

Pregătirea populației a vizat:

- cunoașterea semnalelor de avertizare;
- utilizarea mijloacelor de protecție individuală;
- identificarea locurilor de adăpostire și adoptarea unui comportament adecvat în situații de urgență.

Cadrul legal și atribuțiile autorității locale

În conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, Consiliul Local are următoarele responsabilități:

- aprobă Planul de analiză și acoperire a riscurilor și stabilește resursele necesare;
- emite hotărâri privind organizarea activității de apărare împotriva incendiilor;
- aprobă regulamentul de organizare și funcționare al serviciului;
- alocă resurse financiare pentru funcționarea și dotarea serviciului;
- asigură fondurile necesare pentru protecția personalului și a bunurilor din dotare;
- asigură spațiile necesare desfășurării activității.

Personalul serviciului beneficiază, conform legii, de indemnizații pentru timpul efectiv de lucru la intervenții și la celelalte activități prevăzute în programul serviciului, cuantumul acestora fiind stabilit prin hotărâre a Consiliului Local.

Activitatea Compartimentului Situații de Urgență, Protecție Civilă și Servicii Publice în anul 2025 s-a desfășurat în condiții bune, cu un nivel ridicat de implicare din partea personalului și voluntarilor.

Rezultatele obținute reflectă o capacitate eficientă de intervenție, o bună organizare a activităților de prevenire și un nivel adecvat de pregătire, contribuind la creșterea gradului de siguranță a cetățenilor și la protejarea bunurilor și mediului la nivelul comunei Săucești.

Serviciul Public de Poliție Locală

Poliția Locală a comunei Săucești funcționează pe baza legii nr.155/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale la nivel național și conform HCL nr.29/14.03.2022 privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Săucești.

Lucratorii din cadrul serviciului Poliției Locale Săucești, au scos în evidență capacitatea de mobilizare instituțională și de acțiune pentru asigurarea unor servicii de calitate cetățeanului, prin imprimarea unui stil de muncă eficient bazat pe principii de calitate, respect față de om, corectitudine încredere, exigență, colaborare și exemplu personal de competență și pregătire profesională.

Obiectivele Poliției Locale Săucești au impus elaborarea și îndeplinirea unor indicatori de performanță care sunt evidențiați după cum urmează:

- creșterea gradului de siguranță pe arterele de circulație;
- asigurarea unui comerț civilizat pe raza comunei Săucești;
- respectarea normelor de protejare a spațiilor verzi și menținerea curățeniei;
- respectarea legalității în domeniul urbanismului și disciplina în construcții;
- menținerea ordinii și liniștii publice;
- alte activități specifice desfășurate în slujba comunității.

PERSOANE LEGITIMATE – 346

Persoane depistate în incinta perimetrului școlii după orele de program;

- Persoane depistate în părculețe de joacă pentru copii după anumite ore;
- Persoane care nu justifică prezența pe raza Comunei Săucești pe timpul nopții;
- Persoane care deranjează liniștea și ordinea publică pe raza Comunei Săucești;
- Persoane conduse la sediul poliției.

COLABORĂRI CU POSTUL DE POLIȚIE SĂUCEȘTI – ACTIVITĂȚI 160

- Patrulare pe raza comunei pentru asigurarea liniștii și ordinii publice;
- Depistarea și conducerea la sediul poliției persoanele care au comis fapte antisociale;

- Verificarea traficului rutier pe timp de iarnă (verificarea stării drumurilor, deblocarea străduțelor acoperite cu zăpadă).
- SESIZĂRI DE LA CETĂȚENI – 352**
- Probleme aduse la cunoștință de către cetățenii comunei cu privire la iluminat stradal, ridicare gunoi de către SC SOMA SA și solicitare autorizații de construire.
- SERVICII DE PERMANENȚĂ SVSU – 34**
- Servicii la sediul primăriei Săucești cu ocazia codului galben de zăpadă, vânt, vijelii și polei;
 - Servicii săptămânale de permanență în perioada ianuarie – decembrie pentru evenimente deosebite.
- ÎNȘTIINȚĂRI CETĂȚENI – 455**
- Înștiințări cu privire la curățenie în fața imobilelor (șanțuri și rigole);
 - Înștiințări carte funciară;
 - Înștiințări pestă porcină;
 - Înștiințări SPAS;
 - Înștiințări urbanism;
 - Notificări achiziții publice;
- INVITAȚII LA SEDIUL POLIȚIEI LOCALE SĂUCEȘTI – 38 ACTIVITĂȚI**
- Persoane invitate la sediul poliției locale pentru a da relație în legătură cu stabilirea identității sau pentru a relata împrejurările în care s-au produs anumite evenimente pe raza comunei.
- ACTIVITĂȚI PE LINIE DE COMERȚ AMBULANT – 60 ACTIVITĂȚI**
- Acțiuni punctuale pe raza comunei Săucești cu privire la verificare și sancționarea comercianților ambulanți;
 - Depistarea și conducerea la sediul Postului de Poliție Săucești, persoanelor care fac comerț fără autorizație pentru a fi verificați.
- PE LINIE DE ORDINE PUBLICĂ – 234 ACTIVITĂȚI**
- Asigurarea liniștii și ordinii publice pe raza Comunei Săucești (sat Schineni, Siretu, Bogdan Vodă, Șerbești);
 - Verificarea stării băncilor, arborilor, coșurilor de gunoi din incinta părculețelor de joacă pentru copii;
 - Verificarea școlilor (perimetrul școlilor, încuietorile, gardul ce împrejmuește școala, anexele din curtea școlii, starea geamurilor);
 - Verificarea stării stațiilor maxi – taxi de pe raza comunei;
 - Verificarea secțiilor de votare și asigurarea liniștii și ordinii publice în zona acestora.
- PE LINIE DE URBANISM – 145 ACTIVITĂȚI**
- Verificarea autorizațiilor de construire pe raza localității Săucești;
 - Aplicarea de sancțiuni persoanelor care nu erau puse în legalitate conform Legii 50/1991 republicată.
- INTERVENȚII RAPIDE LA EVENIMENTE DEOSEBITE – 6 ACTIVITĂȚI**
- Intervenție rapidă a lucrătorilor din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală, la solicitarea cetățenilor pentru luarea primelor măsuri în cazul incendiilor, accidentelor grave de circulație, scandaluri provocate în familie, etc.

PE LINIE DE CIRCULAȚIE – 165 ACTIVITĂȚI

- Dirijarea traficului rutier cu ocazia asfaltărilor;
- Dirijarea traficului rutier pe timp de iarnă pentru ca utilajele de dezăpezire să își poată desfășura activitatea;
- Patrulare împreună cu agenții Postului de Poliție Săucești, Postului de Poliție Letea Veche și Postului de Poliție Mărgineni.

PE LINIE DE PROTECȚIA MEDIULUI – 210 ACTIVITĂȚI

- Verificarea platformelor de gunoi;
- Curățarea șanțurilor și rigolelor de pet-uri și reziduri;
- Ridicarea pubelelor de gunoi de la cetățenii comunei în timp util.

ÎNȘOȚIRE PE TEREN A MEMBRILOR COMISIEI PRIMĂRIEI COMUNEI SĂUCEȘTI – 62 ACTIVITĂȚI

- Însoțire membrii comisiei pentru măsurători pe proprietate publică și privată
- Însoțire membrii comisiei pentru solicitarea documentelor de construire imobile pe raza localității Săucești

ILUMINAT STRADAL – 124 ACTIVITĂȚI

- Verificarea stării de funcționare a becurilor cu led
- Verificarea zonelor unde nu ard lămpile de iluminat
- Anunțarea personalului specializat pentru înlocuirea becurilor

SOMAȚII PENTRU PARCĂRI ȘI STAȚIONĂRI INTERZISE – 156

- Somații pentru parcare pe domeniul public
- Somații pentru parcare pe spațiul verde
- Somații pentru staționare în curbe
- Somații pentru staționare în intersecții

COLABORARE CU SERVICIUL SPAS – 115 ACTIVITĂȚI

- Conducere persoane bolnave psihic la domiciliu
- Depistarea persoanelor fără adăpost pe timp de iarnă
- Înmânarea certificatelor de handicap
- Înștiințări, citații la sediul SPAS.

ALTE SARCINI (DISPOZIȚII PRIMAR, SECRETAR,) - 72 ACTIVITĂȚI

- Însoțire personalul angajat conform Legii 416;
- Însoțire personal EON pentru montări sisteme iluminat stradal;
- Însoțirea mașinii societății SC SOMA SA pentru ridicarea gunoiului;
- Însoțire utilaje de dezăpezire;
- Participarea alături de echipele SVSU la calamitățile naturale (incendii);
- Prezentare de referate cu privire la pierdere de apă de pe raza localității Săucești, nr, fântânilor și toaletarea copacilor.

ÎNMÂNARE CITAȚII EMISE DE JUDECĂTORIA BACĂU – 12 ACTIVITĂȚI

- Înmânare citații cu termen de o zi;
- Înmânare citații de a respecta restricțiile impuse de judecătorie.

SANȚIUNI CONTRAVENȚIONALE – 32

- Legea 50/1991 republicată – 3 = 7000LEI
- Avertismente Legea 61/1991 – 9
- Amenzi Legea 61/1991 – 4 = 600 LEI
- Amenzi HCL 06/2023 - 2 = 1000 LEI
- Amenzi HCL 37/2025 - 1 = 100 LEI
- Amenzi HCL 30/2025 – 2 = 1000 LEI
- Total valoare sancțiuni = 9700 LEI

Serviciul Public de Poliție Locală gestionează activitatea de colectare a deșeurilor menajere de pe raza comunei Săucești. În acest context prin implicarea continuă a polițiștilor locali au fost obținute rezultate foarte bune în perioada de referință, astfel:

2025	2024
Luna ianuarie 6416 kg	ianuarie 8532 kg
februarie 7599 kg	februarie 8189 kg
martie 4798 kg	martie 7666 kg
aprilie 5720 kg	aprilie 7449 kg
mai 7992 kg	mai 10060 kg
iunie 6783 kg	iunie 8805 kg
iulie 6885 kg	iulie 13836 kg
august 8503 kg	august 9506 kg
septembrie 8305 kg	septembrie 11328 kg
octombrie 7340 kg	octombrie 10192 kg
noiembrie 8357 kg	noiembrie 11141 kg
decembrie 6096 kg	decembrie 7779 kg
total 84.794 kg	total 114.478 kg

Pe parcursul anului 2025 în comparație cu anul 2024 se observă o scădere consistentă pe fiecare lună în parte a cantității de gunoi menajer colectat de 26%, fapt ce adus la scăderea cheltuielilor la nivelul comunei noastre.

Anul 2025 a fost marcat de o activitate administrativă intensă, coordonată și eficientă, care a vizat:

- Creșterea siguranței și ordinii publice;
- Respectarea legalității în urbanism, comerț și patrimoniu;
- Dezvoltarea infrastructurii și serviciilor sociale;
- Reducerea costurilor și gestionarea responsabilă a resurselor;
- Implementarea proiectelor europene și locale;
- Menținerea unui dialog permanent cu cetățenii.

Întreaga activitate a aparatului administrativ al primăriei a demonstrat mobilizare, profesionalism și eficiență, contribuind semnificativ la creșterea calității vieții în comuna Săucești și la respectarea principiilor de bună guvernare.

PRIMAR,

MANEA VALENTIN