

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA FUNDENI**

Str. Trandafirilor, nr.25
Tel.: 0242 516306, Fax: 0242 516306
e-mail: primariafundenici@yahoo.com
Nr. 1853 / 24.02.2026

RAPORT
PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU A
UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE FUNDENI
2025

PRIMAR
GHEORGHITA CARTUSANU

CUVANT INAINTE

Stimati cetateni , stimati consilieri ,

Conform prevederilor art.155, alin.3 lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare , Primăria comunei Fundeni reprezentata prin primar Cartusanu Gheorghita face public următorul Raport privind starea economica, sociala si de mediu a Comunei Fundeni pe anul 2025.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2025 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Fundeni, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de Primar.

În aplicarea dispozițiilor legiuitorului, Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local; dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Asa cum am promis , eu Cartusanu Gheorghita , sunt si voi fi primarul tuturor cetatenilor din comuna Fundeni.

Viziunea mea pentru Fundeni se bazeaza pe sustenabilitate , pe administrarea eficienta si rationala a resurselor , pe transparenta in luarea deciziilor si respect si empatie pentru fiecare cetatean.

Nu admit si nu voi admite neseriozitatea lucratorilor din subordine , a colaboratorilor sau a celor ce presteaza diverse servicii comunei Fundeni.

Am făcut toate demersurile pentru realizarea proiectelor propuse, respectiv modernizarea rețelei de iluminat stradal, dotarea cu mobilier, echipamente digitale si materiale didactice a unitatilor de invatamant, precum si implementarea proiectului de extindere a rețelei de distributie a apei potabil si de infiintare a sistemului de canalizare, etc. Pentru realizarea acestor investiții, toate pentru creșterea gradului de confort al cetățenilor comunei, am depus cereri de finanțare în cadrul unor programele deschise pentru asigurarea finanțării unor investiții, atât din fonduri de la bugetul de stat, cât și din fonduri europene, întrucât, după cum știți, bugetul local al comunei Fundeni nu permite realizarea unor astfel de investiții integral. Astfel că am depus cereri de finanțare pentru obținerea de fonduri de la bugetul de stat, respectiv AFM și Anghel Saligny și din fonduri externe nerambursabile, PNRR.

Și în anul 2026 vom urmări atragerea de fonduri pentru realizarea lucrărilor de investiții pe raza comunei, dar ne vom concentra și asupra implementării proiectelor pentru care am semnat contracte de finanțare, cu încadrarea în termenele și condițiile asumate pentru fiecare proiect.

Consider că au început să fie vizibile rezultatele muncii depuse în echipă, astfel că doresc să le mulțumesc doamnelor și domnilor consilieri pentru activitatea și implicarea în problemele comunității locale, în aprobarea proiectelor atât de necesare pentru dezvoltarea infrastructurii locale, doamnei viceprimar, cat si colegilor din aparatul de specialitate, pentru activitatea realizată în anul 2025. Vă doresc mult succes în activitate și în acest an. Ca și până acum, prioritatea noastră, a tuturor, este rezolvarea problemelor stringente ale comunității și asigurarea unor servicii administrative de calitate.

Dragi cetățeni, vă mulțumesc încă o dată pentru încrederea acordată care mă onorează și responsabilizează!

Vă asigur că dorim binele comunității, să cream un mediu propice dezvoltării sigure și sănătoase a oamenilor minunați din comunitate.

Cu muncă, încredere, stăruință și credința vom reuși ceea ce ne propunem.

RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICA , SOCIALA SI DE MEDIU A U.A.T. FUNDENI

Raportul primarului este o obligatie legala, dar si o datorie morala de a aduce la cunostinta cetatenilor comunei activitatea desfasurata de catre administratia publica locala , in anul 2025.

Conform Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare, viceprimarului i se deleaga catre primar o parte din atributiile sale stabilite prin lege.

Subordonat direct domnului primar si inlocuitorul de drept al acestuia , in perceptia generala, unanim acceptata, este aceea ca viceprimarul trebuie sa cunoasca toate problemele localitatii, deopotriva cu primarul si sa se implice in rezolvarea acestora .

In privinta activitatii in Consiliul local am fost prezent la sedintele acestuia si am colaborat cu toate comisiile din Consiliul Local, astfel au fost adoptate un numar de 122 Hotarari ale Consiliului Local Fundeni.

In scopul dezvoltarii starii de economie, sociale si de mediu a Comunei Fundeni s-a creat cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local catre cetatenii comunei, prin implementarea unor proiecte in baza unor contracte de finantare pentru acordarea ajutorului financiar nerambursabil.

In cursul anului 2025 au fost in derulare sau au fost facute demersuri pentru depunerea sau implementarea unor proiecte, dupa cum urmeaza:

- a. „ Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant din comuna Fundeni, judetul Calarasi ” finantat prin PNRR ; - implementat in anul 2025
- b. „ Extindere si reabilitare Dispensar ” finantat prin PNDL II
- c. „ Extindere si reabilitare Sediul Primarie ” finantat prin PNDL II

- d. „Remiza de Pompieri si Statie de Ambulanta” finantat prin CNI
- e. „ Modernizare si reabilitare Camin Cultural” finantat prin CNI
- f. „ Sala de sport cu tribuna 180 locuri in comuna Fundeni, judetul Calarasi „” finantat prin CNI – proiect finalizat in anul 2025
- g. „Statii de reincarcare pentru autovehicule electrice”, finantat prin AFM;
- h. „Infiintare parc fotovoltaic in comuna Fundeni „” finantat prin Ministerul Energiei;
- i. „ Infiintare Infrastructura pentru transportul verde – piste pentru biciclete in comuna Fundeni, judetul Calarasi” finantat prin PNRR Anghel Saligny;
- j. „Infiintare sistem de canalizare si extindere sistem de alimentare cu apa in comuna Fundeni, juudetul Calarasi” , finantat prin MDLPA Anghel Saligny
- k. „Modernizarea Infrastructurii rutiere din comuna Fundeni, judetul Calarasi” , finantat prin MDLPA Anghel Saligny
- l. „Extindere retea distributie gaze naturale in comuna Fundeni, judetul Calarasi” , finantat prin MDLPA Anghel Saligny;
- m. „ Construire capela mortuara in comuna Fundeni, judetul Calarasi” din fonduri locale;-proiect finalizat in anul 2025
- n. „ Extindere sistem de alimentare cu apa potabila si retea canalizare menajera in comuna Fundeni, judetul Calarasi” finantat prin AFM.

Activitatea aparatului de specialitate al Primarului Comunei Fundeni

I. Secretarul General al comunei Fundeni.

Activitatea de înregistrare și comunicare către institutii și persoanele fizice și juridice a dispozițiilor primarului comunei Fundeni, precum si a hotararilor de consiliu local. Această activitate s-a materializat prin:

- înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr de 242 dispoziții ale Primarului comunei Fundeni:
- inregistrarea in Registrul de evidenta hotarari Consiliu Local a unui numar de 122 Hotarari ale Consiliului Local Fundeni, asigurarea pregătirii ședințelor consiliului local și a ședințelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea

proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoștință publică pe pagina web a instituției;

- asigurarea comunicării acestora Instituției Prefectului județului Calarasi pentru exercitarea controlului de legalitate și comunicarea dispozițiilor birourilor, compartimentelor și persoanelor desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum și comunicarea către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziție.
- activități specifice ale Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Fundeni, precum și activități de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă.
- coordoneaza modul de completare si de tinerea la zi a registrului agricol;
- Intocmirea raspunsului la petitii, sesizari, adrese, etc.

II. Starea civila.

Certificate eliberate:

- nastere – 92
- casatorie – 42
- deces – 68

Acte intocmite:

- Nastere – 0
- Casatorie – 19
- Deces – 52

Rectificari acte:

- Casatorie – 6
- Deces - 1:
- Nastere – 2

Transcrieri acte:

Nastere : 6

Deces:1

Au fost operate toate mentiunile aferente actelor primite in anul 2025 si au fost operate in termen toate actele de deces in Registrul Electoral.

Serviciul de stare civila a înaintat lunar în termen legal toate comunicările către SPCLEP-uri, Direcția Județeană de Statistică și DJEP Calarasi-Stare Civila- B.I,C.I decedati, extrase uz organe de stat de casatorie, comunicari nasteri, buletine statistic, anexele 1,2,3 , casatoriile mixte .

III.Compartimentul Contabilitate, Impozite si Taxe Locale

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV: În cadrul biroului a fost acordată viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea biroului a constatat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale. În cursul anului 2025 s-au elaborat și depus la Agenția Județeană a Finanțelor Publice Calarasi bilanțurile contabile trimestriale. În decursul anului 2025,s-au eliberat peste 350 certificate fiscale către persoane fizice și juridice. În cadrul serviciului de contabilitate, plata cheltuielilor s-a efectuat de către persoanele desemnate. În cursul anului s-au primit declarații de impunere de la persoane juridice și fizice; s-au elaborat borderouri, matricole pentru încasarea debitelor și s-a completat registrul de rol nominal unic.

Conturile de execuție, venituri și cheltuieli sunt pe surse de finanțare: buget local, fonduri externe nerambursabile, venituri proprii și fonduri din afara bugetului local. Din încasările bugetului local în sumă totală de 22418570 lei avem:

- 23533 lei, impozit pe venit;
- 5206739 lei, cote și sume defalcate din imp pe venit;
- 2815244 lei impozite și taxe pe proprietate;
- 6256000 lei, sume defalcate din TVA;
- 220351 lei, taxe pt util bun, auto;
- 251203 lei , alte impozite și taxe fiscale;
- 73198 lei, venituri din proprietate;
- 10595 lei, venit din prestări servicii;
- 143829 lei, amenzi, penalități și confiscări;
- 62433 lei, diverse venituri;
- 108000 lei, transferuri voluntare;
- 0 lei, venituri din vânzarea de bunuri;
- 0 lei, sume primite de la UE.

Din total venituri suma încasată de 8807129 lei reprezintă venituri proprii.

Platile din bugetul local în sumă totală de 22407732 lei au fost efectuate după cum urmează :

- Cheltuieli de personal 4843844 lei, din care asistenți personali 2419931lei;
- Cheltuieli materiale 4192842 lei;
- Transferuri către unități: 682000 - lei;

- Transferuri, cotizații: 622000 - lei;
- Asistență socială- indemnizații: 2232924 lei;
- tichete CES: 61002 lei;
- Burse: 0 lei;
- Investiții: 8128216 lei;
- Proiecte cu finanțare: 459125 lei;
- Plăți efectuate din anii precedenți: -0 lei;
- Total excedent: 14026 lei

Total excedent an 2025: 14026 lei

Total excedent ani precedenți: 3188 lei

Excedent funcționare an 2025 14026 lei

Excedent dezvoltare an 2025- 0 lei

IV.Compartimentul Urbanism:

In cadrul compartimentului achizitii publice si urbanism, in anul 2025 au fost eliberate un numar de :

- 106 de certificate de urbanism;
- 43 autorizatii de construire;
- 24 procese-verbale de receptie la terminarea lucrarilor;
- asigura caracterul public al listei certificatelor de urbanism;
- organizare si exercitare control in teritoriul administrativ-teritorial privind respectarea disciplinei in urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii si conform competentelor de autorizare;
- gestioneaza si raspunde de starea fizica a documentelor din competenta sa:documentatii de urbanism PUG, PUZ, PUD aprobate de Consiliul Local.
- intocmire si tinere evidenta la zi a registrelor specifice urbanismului;

V. Achizitii Publice

- s-au incheiat contracte de prestari servicii;
- s-au realizat achizitii directe de pe SEAP.
- intocmirea programului anual de achizitii publice;
- intocmirea documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertelor in scopul atribuirii contractelor de achizitie publica care sunt cuprinse in programul anual de achizitii publice;

- întocmirea documentelor necesare pentru: anunțurile de participare și de atribuire a contractelor de achiziție publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP în conformitate cu prevederile OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, ulterior conform prevederilor legislative a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice ;

-Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziții (deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participant la procedura);

- Întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite castigatoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante, înregistrarea .

-pastrarea dosarelor de achiziție publică pentru toate procedurile derulate și finalizate. Predarea dosarelor de achiziție publică la arhivă;

-Actualizarea programului anual de achiziții publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;

-Asigurarea legăturii cu toate compartimentele, serviciile din cadrul primăriei în realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achiziții;

-Întocmirea și transmiterea corespondenței către toți factorii implicați în atribuirea contractelor de achiziții publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanți);

-completare anexe privind necesarul de la bugetul de stat(anexa 4);

-completare anexe privind lucrările decontate de la bugetul de Stat (anexa 5);

-menținerea legăturii cu consultanții în ceea ce privește proiectele tehnice și achizițiile pentru investiții.

·VI.Compartimentul Registrul Agricol:

- Au fost transcrise și completate pe anul 2025, în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre;
- Au fost deschise noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- Au fost operate modificări în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;

- au fost eliberate un numar de 3 Atestate de producator;
- au fost eliberate 350 de adeverinte cu date registrul agricol pentru S.P.C.L.E.P Calarasi;
- au fost eliberate la solicitarea producatorilor agricoli un numar de 75 adeverinte pentru obtinerea subventiei de la APIA;
- s-au eliberat un numar de 200 adeverinte diverse;
- s-au inregistrat 58 contracte de аренда.
- s-au intocmit diferite situatii privind date și informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri date în arendă
- s-au intocmit rapsunsuru la corespondența cu alte instituții ,OCPI ; Prefectura Județului Calarasi, Direcția Agricolă,Direcția Jud. de Statistică Calarasi ,D.S.V. Calarasi etc.și cu organele de anchetă, din proprie inițiativă sau la solicitarea acestora.

VII.COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

- S-au intocmit si actualizat dosarele de personal;
- Se tine evidența funcțiilor publice și a posturilor contractuale;
- S-au organizat concursuri pentru ocuparea posturilor vacante;
- S-au intocmit adeverințe de venit și a altor documente, conform solicitarilor angajaților;
- Au fost gestionate concediile de odihnă, medicale, fără plată etc.
- S-au intocmit documentele privind încetarea raporturilor de muncă si documentele privind vechimea in munca;
- S-au operat inregistrarile in Revisal si portalul ANFP.

VIII.COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

La nivelul comunei Fundeni in anul 2025, au fost in evidenta un numar de 175 dosare venit minim de incluziune, conform Legii **196/2016**. Acesti beneficiari de venit minim de incluziune primesc pentru perioada rece, ajutor de incalzire in baza Legii nr.226/2021. Plata ajutoarelor mentionate se face de catre AJPIS Calarasi in functie de situatiile pe care le intocmeste Compartimentul de Asistenta Sociala la sfarsitul fiecarei luni.

Alocatii de stat

In anul 2025 au fost inregistrate un numar de 62 dosare alocatii stat, care sunt platite tot de AJPIS Calarasi, in functie de situatiile pe care le intocmeste Compartimentul de Asistenta Sociala la sfarsitul fiecarei luni.

Indemnizatii crestere copil pana la varsta de 2 ani respectiv 3 ani sau stimulent de insertie .

In anul 2025 au fost intocmite si inregistrate un numar de 35 doasare indemnizatii crestere copil, care sunt platite tot de AJPIS Calarasi, in functie de situatiile pe care le intocmeste Compartimentul de Asistenta Sociala la sfarsitul fiecarei luni.

Indemnizatii de insotitor pentru persoanele cu handicap grav.

La nivelul comunei Fundeni in anul 2025, avem in evidenta un numar de **81** dosare indemnizatii insotitor, care sunt platite de Primaria comunei Fundeni. Cuantumul fiecarei indemnizatii este de 2574 lei/pers. Mentionam faptul ca toate indemnizatiile pentru persoanele cu handicap sunt achitate la zi, nu avem restante.

Asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav

La nivelul comunei Fundeni la data de 31.12.2025, avem in evidenta un numar de 40 asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav, care sunt platiti de Primaria comunei Fundeni.

Ajutorul pentru incalzirea populatiei cu lemne pentru perioada sezonului rece , anul 2025.

In perioada anul 2025 au fost inregistrate un numar de 403 dosare.

Copii incadrati in grad de handicap

In anul 2025 s-au intocmit dosare si s-au emis certificate de incadrare in grad de handicap pentru copii, pentru care se intocmesc trimestrial rapoarte de monitorizare pentru verificarea modului de realizarea a obiectivelor cuprinse in Planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilitati.

Persoane incadrate in grad de handicap in cursul anului 2025 care au domiciliul pe raza comunei Fundeni.

In cursul anului 2025 s-au depus dosare si s-au efectuat anchete sociale pentru un numar de aproximativ 84 persoane care au fost incadrate in grad de handicap mediu, accentuat si grav, ori pentru reinnoirea certificatului de incadrare in grad de handicap.

Compartimentul de Asistenta Sociala, in anul 2025, a intocmit anchete-sociale pentru divort, de plasament pentru minori, pentru minorii aflati internati intr-o institutie de stat, pentru burse scolare, bani de liceu si rechizite.

Efectuam anchete sociale care sunt solicitate de catre diferite institutii cum ar fi: Judecatorii, DGASPC, Institutii de invatamant, Consiliul Judetean, Spital, Centre pentru ingrijire persoane varstnice atat din judet cat si din alte judete.

IX.COMPARTIMENT S.V.S.U

-S-a elaborat Planului de aparare impotriva incendiilor, Planului de protectie civila, Planului de aparare impotriva inundatiilor, Planul de evacuare in situatii de urgenta, Planul de evacuare in caz de conflict armat, Planul de analiza si acoperire a riscurilor;

-S-a coordonat activitatea de aparare impotriva incendiilor pentru prevenirea riscurilor producerii unor situatii de urgenta, prin activitati de indrumare, control si actiuni de interventie pentru salvarea oamenilor si bunurilor materiale in caz de dezastre, in cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situatii ;

-S-au desfasurat activitati de informare publica pentru cunoasterea de catre cetateni a tipurilor de risc specifice zonei de competenta, masurilor de prevenire pe linie de P.S.I., precum si a conduitei de urmat pe timpul situatiilor de urgenta;

-S-a acordat sprijin unitatilor de invatamant in organizarea si desfasurarea activitatilor de preagatire a concursurilor de protectie civila si P.S.I.;

-S-au solutionat in limita competentei functiei, situatiile de urgenta aparute pe teritoriul comunei Fundeni;

-S-a asigurat secretariatului tehnic a C.L.S.U. la elaborarea documentelor necesare desfasurarii sedintelor.

X. COMPARTIMENT JURIDIC

- S-a mentinut legatura cu executorii judecătorești si s-au comunicat documentele necesare pentru obținerea titlurilor executorii pentru creanțele instituției;

- S-a mentinut evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărește termenele;

- S-au acordat consultații juridice persoanelor interesate;

-S-a asigurat reprezentarea in fata organelor judecatoresti, notariale, procuratura, politie si a celorlalte autoritati ale administratiei de stat cu avizul ordonatorului principal de credite sau al Consiliului Local, dupa caz;

- Au fost verificate contracte de inchiriere, concesiune, prestari servicii, vanzare, orice alt contract, act juridic emanat de institutie precum si a documentatiei de atribuire aferente (caiet de sarcini, etc.) din punct de vedere juridic;

-S-au intocmit referate de specialitate ale Compartimentului juridic pentru sustinerea unor proiecte de hotarare.

XI. COMPARTIMENT REGISTRATURA

- S-a asigurat primirea și înregistrarea documentelor

- S-a primit corespondența adresată instituției (poștă, curier, e-mail, depuneri directe).
- s-au înregistrat toate documentele în registrul de intrare.
 - s-au pregătit și transmis documentele emise de compartimentele interne către destinatari.
- s-au distribuit documentele înregistrate către compartimentele sau persoanele responsabile.
- s-a urmărit circuitul documentelor în interiorul instituției.
- s-au eliberat dovezi de înregistrare a documentelor, conform solicitărilor.
- s-au oferit informații privind stadiul soluționării documentelor (în limitele legii)

XII. COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL

- Au fost îndrumați cetățenii către compartimentele competente.
- s-au explicat procedurile administrative și documentele necesare.
- Au fost puse la dispoziția publicului informațiile de interes public, conform legislației în vigoare și au fost gestionate solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- S-au înscris cetățenii în audiență la primar, viceprimar sau alte persoane din conducere.
- A contribuit la îmbunătățirea relației dintre administrație și comunitate.

PRIMAR
CARTUSANU GHEORGHITA