

**COMUNA SCHELA – GORJ  
PRIMĂRIA**

**Telefon: 0253 226538; ; Fax: 0253 226733; E-mail: [primaria.schela@yahoo.com](mailto:primaria.schela@yahoo.com)**

---

NR. 1216 DIN 11/03/2025

**RAPORT PRIVIND STAREA  
ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE  
MEDIU A COMUNEI SCHELA  
JUDEȚUL GORJ  
PE ANUL 2025**

**PRIMAR,  
DETEȘAN CONSTANTIN-GABRIEL**



## ***PREZENTARE GENERALĂ,***

În conformitate cu prevederile legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate al **primarului** pe anul 2025, pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a primăriei Comunei Schela, [www.primaria.schela@yahoo.com](mailto:www.primaria.schela@yahoo.com), sau poate fi solicitat la sediul primăriei Comunei Schela, fiind adus și în ședință, la cunoștința Consiliului Local Schela.

În acest Raport de Activitate privind Starea Economică Socială și de Mediu pe care vi-l prezint, vă descriu în mare activitatea anului 2025, dar și unele acțiuni care se vor realiza în perioada următoare, acțiuni care au implicat și vor implica atât personalul primăriei, cât și consilierii locali, care sper să înțeleagă că tot ceea ce se realizează este în sprijinul și în folosul comunității, și implicit își lasă amprenta asupra dezvoltării comunei noastre.

Prin intermediul prezentului raport de activitate, precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul comunei Schela, dovedim faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă, pentru a pune bazele unui parteneriat între primăria Comunei Schela și cetățenii comunei noastre.

Obiectivul primăriei Comunei Schela, este acela de a soluționa și de a gestiona în numele și în interesul comunității locale pe care o reprezintă, lucrurile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba cetățeanului și a comunității locale în permanență, de a ajuta fiecare cetățean al comunei Schela.

Datele prezentate în acest raport de activitate pot oferi cetățenilor Comunei Schela, o imagine generală și reală asupra activității noastre, o transparență asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale în anul 2025.

Acest raport reprezintă un bilanț a activităților desfășurate de aparatul de specialitate din cadrul instituției.

Datoria și obligația mea față de cetățenii comunei Schela este că tot ceea ce întreprind să fie în beneficiul întregii comunități. Îmi doresc și mi-am propus să fac tot posibilul ca fiecare cetățean al comunei Schela să ajungă să trăiască în condiții cât mai decente, să sprijin și să ajut fiecare cetățean al comunei.

Am urmărit tot timpul și urmăresc, să păstrez o legătură strânsă, cu cetățenii comunei Schela, fiind pe teren în permanență și purtând discuții cu toți cetățenii pentru a identifica problemele și nevoile lor.

Chiar dacă acest raport nu poate să cuprindă toate activitățile instituției pe care o conduc, vă mărturisesc cu sinceritate că am muncit cot la cot cu colegii din primărie pentru cetățeni comunei Schela, având permanent grija de a respecta principiul legalității și al transparenței.

-Așadar în spiritul transparenței pe care îl datorez cetățenilor Comunei Schela, detaliez în acest raport, principalele acțiuni care s-au desfășurat în anul 2025 în cadrul primăriei Schela.

- În anul 2025, ca și în fiecare an, din anul 2020 luna octombrie de când am preluat mandatul de primar al comunei Schela, s-a urmărit soluționarea problemelor privind implementarea obiectivelor de investiții, demarându-se numeroase proiecte de investiții, fiecare dintre ele aflându-se în diferite stadii de pregătire, în funcție de implementare și sursa de finanțare.

-Am avut și în anul 2025 nenumărate acțiuni de curățenie, decolmatare șanțuri, toaletări de primăvară care au fost realizate cu sprijinul angajaților și cu utilajele aflate în dotarea primăriei comunei Schela.

- Am intervenit de fiecare dată la acțiuni de prevenire, de stingere incendii și la informarea cetățenilor prin diseminarea de informații în interesul cetățenilor la avizierul primăriei sau pe rețeaua de socializare Facebook.

- În continuare vă prezint realizări ale comunei Schela, care s-au efectuat în anul 2025 pentru cetățenii comunei Schela:

Am reușit să obținem o altă finanțare prin ANCPI și anume finanțarea 13, iar în urma **cadastrării gratuite** cetățenii beneficiază de eliberarea Extraselor de Carte Funciară.

-Și în anul 2025 continuăm lucrările privind **PUG-ul** comunei în vederea actualizării, unde am obținut avizul de Mediu faza PUG și celelalte avize necesare implementării PUG-ului.

-În urma depunerii la Compania Națională de Investiții unde am fost prinși în lista sinteză cu drumurile **Ds 8, Ds 17, Dv 11, Ds 18.** am continuat depunerea de documente în vederea execuției asfaltării.

-A fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor a celor două drumuri, iar aici amintim de, **ds 19 și ds 10** unde ne-a fost predat amplasamentul în vederea mentenanței acestora.

Prin obținerea tuturor documentațiilor cu privire la foraj și extinderea de alimentare cu apă a fost realizată cea mai mare investiție și anume, **REALIZARE FORAJ ȘI EXTINDERE ALIMENTARE CU APĂ** din satul Sâmbotin unde a fost recepționată această lucrare , iar apa conform probelor a fost dată în consum către cetățenii comunei Schela.

Au fost montate și implementate apometrele echipate cu tot ansamblul de piese, **INVESTIȚIE LA FEL DE IMPORTANTĂ**, având în vedere forajul care s-a executat și apa care era la paușal.

- Am organizat evenimente recreative pentru copii comunei Schela.

-A fost întreținută rețeaua publică a iluminatului public, prin înlocuirea de becuri ori de câte ori a fost necesar.

-Un alt proiect important pentru comunitatea noastră de această dată, în special pentru toți copii, este faptul că am reușit să obținem pe **fonduri europene Dotare cu Mobilier**, începând de la scaun pentru grădiniță, până la dotarea laboratorului de informatică, sala de sport , table inteligente etc.... Școala Gimnazială Sâmbotin inclusiv la

**celelalte structuri ale Școlii Gimnaziale Sâmbotin**, proiect unde s-a adus toată aparatura tehnică necesară învățământului, s-a efectuat procesele verbale de predare primire și de instalare. Tot în cadrul acestui proiect pe Fonduri Europene am reușit să aducem tot mobilierul care s-a instalat deja în anumite clase .

- prin GAL Cheile Sohodolului am reușit dotarea cu mobilier și aparatură tehnică a sediului primăriei, unde a fost semnată recepția la terminarea lucrărilor.

-În satul Schela am intervenit prin reparația bazinelor prin lipire și întreținerea sistemului de alimentare cu apă.

-În perioada sărbătorilor de iarnă, am organizat iluminatul festiv prin montarea acestora în așa fel încât să beneficieze toți locuitorii comunei Schela.

-Cu ocazia zilei de 1 respectiv 8 martie 2025 am socializat cu doamnele și domnișoarele din toată comuna Schela oferindu-le câte un simbol care vestește sosirea primăverii și implicit ziua de 8 martie.

-Pe lângă proiectele care sunt implementate, vom continua împreună cu echipa și cu sprijinul dumneavoastră, să conturăm și alte proiecte importante pentru comunitatea noastră.

-Pe tot parcursul anului 2025 s-au efectuat lucrări de toaletare pe toate tronsoanele de drumuri pentru a nu pune în pericol siguranța participanților la trafic.

-De fiecare dată când am fost solicitat am fost deschis oricărei discuții, și am acordat consultanță tuturor persoanelor care au solicitat sprijin și informații pentru diferite probleme.

-Funcționarii din aparatul de specialitate structurat pe activitățile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare colaborează pentru realizarea atribuțiilor ce revin autorităților administrației publice din comuna Schela.

-Numărul maxim de posturi aprobat pentru anul 2025 este de 15 din care: 2 funcții de demnitate publică;

:8 funcționari publici;

:5 posturi de natură contractuală;

-Toate acțiunile și toată activitatea depusă în anul 2025 au vizat toate compartimentele care fac parte din aparatul de specialitate al primarului respectiv:

-Secretar General UAT Schela.

-Viceprimar.

-Compartiment Contabilitate Buget Finanțe.

-Compartimente Constatare și Impunere Taxe și Impozite.

-Compartiment Registru Agricol.

-Compartiment Asistență Socială.

-Compartiment Resurse Umane.

-Compartiment Stare Civilă.

-Compartiment Juridic.

În prezentul raport de activitate se dorește o transparență atât a activității primarului cât și a celei de conducător al aparatului de specialitate al acestuia și de buna funcționare a administrației

### ***-Secretarul General al UAT Șchela:***

-Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ teritoriale, precum și secretarul general al unității/ administrativ teritoriale.

-Atribuțiile secretarului unității administrativ teritoriale sunt enumerate la art.243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-Obiective:

Îndeplinirea atribuțiilor privind convocarea ședințelor Consiliului Local, evidența participării la ședințe a consilierilor ,efectuare de lucrări de secretariat ,redactarea proiectelor de hotărâri și rapoarte de specialitate , avizarea proiectelor de hotărâri ,contrasemnarea întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora.

-În perioada 03.01 – 31/12/2025 au fost convocate ședințele de consiliu local , în cadrul cărora au fost adoptate Hotărâri de Consiliu , la inițiativa primarului.

-Au fost contrasemnate pentru legalitate hotărârile însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local, după caz.

-În perioada 03.01 – 31/12/2025 primarul Comunei Șchela, a emis numeroase dispoziții, care au fost contrasemnate pe diverse domenii de activitate.

***-Compartiment contabilitate buget, finanțe;***

-Înregistrarea documentelor în programul de contabilitate respectiv salarii, facturi, ordine de plată.

-Întocmirea statelor de plată salarii pentru tot personalul angajat al instituției pe fiecare compartiment în parte , precum și a consilierilor locali.

-Efectuarea plății salariilor lunar , conform statelor de plată, ținerea evidențelor și întocmirea documentelor de depunere a concediilor medicale, plata persoanelor pentru ajutorul de încălzire, pentru persoanele cu ajutor social.

-Obiectivul de activitate al serviciului constă în înregistrarea documentelor contabile primare, evidența sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Schela, evidența analitică a conturilor de creanțe.

-Întocmirea bilanțelor de verificare lunare , întocmirea conturilor de execuție bugetară pe fiecare acțiune și respectiv subdiviziune a clasificăției bugetare .

***-Compartimente constatare și impunere taxe și impozite;***

-Prezentarea activităților curente;

-Informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor.

-Analizarea , soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor

locale a persoanelor fizice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare.

-Eliberarea certificatelor de atestare fiscală- iar aici amintim faptul că aceste certificate se eliberează pe loc după caz.

-Întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal , la toate cererile depuse de către contribuabili sau instituții.

-S-a transmis către diferite instituții, cereri de informații în ceea ce privesc datele de identificare actualizate a contribuabililor.

-Trebuie remarcat faptul că, activitatea de impunere a bunurilor impozabile este o activitate complexă ce implică informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și a documentelor depuse de aceștia la instituția noastră.

-Biroul în care se pot achita taxe și impozite vă stă la dispoziție de luni până vineri de la ora 08:00 până la ora 16:00 la numărul de telefon 0253226538 în care pot oferi informații tuturor contribuabililor comunei Schela.

*-Obiective pentru perioada următoare:*

-Creșterea încasărilor realizate din obligații de plată nechitate până la 31/12/2025;

-Identificarea de noi surse impozabile în vederea creșterii nivelului de încasare;

-Implementarea unui program de plată prin sistemul național electronic de plăți sau prin plata cu card bancar prin POS, care să faciliteze contribuabilul prin modalitatea de plată, care deja

este aproape finalizat, iar în anul 2026 contribuabilii vor putea beneficia de acest POS prin SNEP care este foarte important, având în vedere faptul că majoritatea folosim carduri bancare.

-Menținerea timpului mediu redus de răspuns la solicitările contribuabililor în raport cu activitatea desfășurată de angajații primăriei.

-Îmbunătățirea permanentă a programului de gestiune a taxelor și impozitelor locale.

-Dezvoltarea de proiecte de colaborare cu diverse instituții, pentru simplificarea accesării datelor necesare în desfășurarea activității.

### ***-Compartiment Registrul Agricol;***

-Activitatea compartimentului Registrul Agricol pentru anul 2025 a fost următoarea :

-S-au primit cereri și totodată s-a răspuns la diferite instituții ale statului precum și cetățenilor, prin care ne solicită informații cu privire la bunurile pe care le dețin, pe raza comunei Schela.

-S-a colaborat cu fermierii care solicită adeverințe pentru APIA.

-Au fost eliberate diverse adeverințe, necesare pentru ajutor social, spitalizare, burse școlare, adeverințe schimbare energie electrică, adeverințe cu spațiul de parcare necesare pentru radiere autovehicule - 165

-Adeverințe pentru eliberarea cărților de identitate -195

-Eliberarea de adeverințe, care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren, conform datelor declarate în Registrul Agricol, pentru persoanele fizice și juridice, necesare pentru **APIA -138**

-Certificate și avizare cereri de marcarea în proprietate **-67**

-Eliberarea atestatelor de producător, a produselor din sectorul Agricol **-5 buc.**

-Eliberarea carnetelor de comercializare a produselor din sectorul Agricol **-5 buc.**

- Avizare anuală a carnetelor de comercializare a produselor din sectorul Agricol **-23 buc.**

-Dosare întocmite cu oferte de vânzare terenuri extravilan pe Legea 17/2014 **-8 dosare**

-Declarații registrul Agricol introduse în program **-245 declarații.**

### ***-Compartiment Asistență Socială;***

-Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copilului, adulților, vârstnicilor și familiei.

-Din activitatea desfășurată în anul 2025 se prezintă următoarele tipuri de activități:

-Întocmirea, verificarea următoarelor dosare și transmiterea lor către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj.

- Anchete sociale- 49

- Dosare ajutor pentru încălzirea locuinței - 26

- Dosare Ajutor Social -6
- Dosare venitul minim garantat(vmi)- 6
- Dosare alocații de stat - 10
- Dosare indemnizații creștere copil – 5
- Avem angajați un număr de 17 asistenți peronali și 13 persoane indemnizații cu handicap.

-Au fost efectuate împreună cu comisia , anchete sociale la domiciliu, în vederea acordării de indemnizații sau angajării asistenților personali la persoanele cu handicap grav.

### ***-Compartiment resurse umane;***

-Întocmește și centralizează lunar toate cererile de concediu de odihnă la nivelul instituției.

-Reactualizează durata concediului de odihnă plătit în raport cu vechimea în muncă a fiecărui salariat proporțional cu timpul lucrat.

-Întocmirea adeverințelor de venit solicitate de către salariați.

-Întocmirea dispozițiilor și a actelor adiționale privind, modificarea, încheierea suspendarea și încetarea raportului de serviciu pentru personalul primăriei cât și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav.

-S-au întocmit documentații necesare privind fluctuația de personal pentru angajări, promovări, transferuri de posturi din instituție.

-Au fost întocmite formalități privind scoaterea la concurs a posturilor și a promovărilor din cadrul aparatului de specialitate și organizarea în condiții optime a procedurilor specific

concurșurilor- recrutare și selecția candidașilor pentru funcții publice și contractuale.

-A fost gestionat și înregistrat în Registrele speciale declarașii de avere, de interese, precum și comunicarea în termenul legal către Agenșia Nașională de Integritate.

### ***-Compartiment Stare Civilă;***

-La acest compartiment Stare Civilă, s-au înregistrat următoarele documente:

-În momentul depunerii dosarelor de căsătorie s-au verificat documentele prezentate împreună cu corectitudinea datelor înscrise de solicitanșii pe declarașia de căsătorie, dacă actele au corespuns, s-a înscris menșiunea conform cu originalul, pe copii, iar originalele au fost restituite solicitantului.

-În cadrul institușiei pe linie de stare civilă au fost înregistrate următoarele acte:

-Acte de deces -34.

-Căsătorie- 12

-Certificate eliberate :

Naștere -17

Căsătorie -12

### ***-Compartiment Juridic;***

-A fost reprezentată institușia Comunei Schela, în fașa tuturor instanșelor de judecată .

- S-au definitivat sentinșele, s-au urmărit debitorii , prin emiterea de notificări. Activitatea de reprezentare în fașa

instanțelor de judecată în care avem calitatea de pârât cât și procese în care avem calitatea de reclamant.

-În toate dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată s-au formulat, întâmpinări, recursuri, și s-au ridicat excepții.

-S-au întocmit contracte de achiziții publice și s-au semnat pentru buna desfășurare a activității comunei Schela.

### ***-Compartiment Arhivă;***

-S-au efectuat activități arhivistice și au fost organizate și ordonate conform Nomenclatorului Arhivistic al primăriei Comunei Schela.

-Microclimatul din arhivă se verifică periodic în ideea de a nu se deteriora documentele din arhivă.

-Vreau să vă aduc la cunoștință că dezvoltarea comunei Schela presupune înainte de toate rezolvarea problemelor dumneavoastră, a apei care este o nevoie urgentă a infrastructurii, modernizării drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate.

-Economic, administrația publică trebuie să asigure în viitor dezvoltarea comunei și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor.

-Împreună cu dumneavoastră, CL și aparatul de specialitate vom încerca să aducem comuna Schela la un nivel cât mai înalt.

-În calitate de **primar** ales de către dumneavoastră, doresc să vă asigur că voi identifica, toate nevoile și proiectele prioritare ale comunei Schela, și voi atrage fondurile necesare implementării tuturor proiectelor, astfel încât să creștem condițiile de viață ale acestei comunități.

-Țin să vă mulțumesc pentru sprijinul dumneavoastră, și pentru voința de deschidere pe care mi-o acordați zi de zi, asigurându-vă că și în viitor veți găsi în mine un partener de dialog benefic pentru comuna noastră și un ajutor ori de câte ori este nevoie.

-Cu aportul dumneavoastră, vreau să vă aduc la cunoștință, că voi face tot ceea ce îmi stă în putință, să duc la bun sfârșit tot ceea ce ne-am propus **împreună**.

-În acest context, întreaga mea activitate desfășurată și toate demersurile care sunt și care vor fi pentru cetățenii Comunei Schela, pentru mine ca **primar** va fi cea mai mare preocupare pentru bunăstarea comunei, precum și pentru generațiile viitoare.

- Cu sprijinul dumneavoastră, al fiecărui locuitor care a înțeles că dezvoltarea comunei noastre este un efort colectiv, trebuie făcute investiții chiar dacă în primărie nu există suficiente fonduri.

- Dincolo de cifre, proiecte și investiții, cea mai mare realizare rămâne încrederea pe care am reușit să o construim împreună. Privesc spre viitor cu optimism și cu aceeași responsabilitate care m-a ghidat încă din prima zi. Știu că mai am multe de făcut, că nevoile comunității sunt multe și în continuă

schimbare, însă vă asigur că ușa primăriei va rămâne mereu deschisă pentru fiecare dintre dumneavoastră.

Obiectivul meu este unul clar și anume să transformăm comuna noastră într-un model de administrație eficientă și un loc în care tinerii să își dorească să rămână, iar seniorii să se simtă respectați și protejați.

- Vă mulțumesc pentru răbdare, pentru sugestii și, mai ales, pentru că îmi sunteți parteneri în acest parcurs de modernizare.
- Continuăm împreună, cu demnitate și muncă, pentru binele comunității noastre.

-Cu deosebit respect și considerație pentru dumneavoastră,

**PRIMAR,**  
**DETEȘAN CONSTANTIN-GABRIEL**

