

# **RAPORTUL**

## **activității primăriei satului Rădeni**

### **pentru anul 2025 și sarcinile pentru anul 2026**

Prezentul raport anual de activitate prezintă sinteza acțiunilor întreprinse și a rezultatelor obținute de Primarul localității pe parcursul anului 2025, în exercitarea atribuțiilor conferite de legislația în vigoare a Republicii Moldova, precum și în conformitate cu deciziile Consiliului local și obiectivele stabilite pentru dezvoltarea comunității. Acesta este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, precum și ale altor acte normative ce reglementează activitatea administrației publice locale.

Raportul are drept scop asigurarea transparenței procesului decizional și administrative, informarea Consiliului local și a cetățenilor asupra modului de gestionare a activității publice locale, precum și evaluarea gradului de realizare a priorităților asumate pentru anul respectiv.

Pe parcursul anului, activitatea administrației publice locale Rădeni a fost orientată spre consolidarea capacităților instituționale, administrarea eficientă a patrimoniului public, atragerea resurselor financiare, implementarea proiectelor de infrastructură, îmbunătățirea serviciilor publice și menținerea unui dialog permanent cu cetățenii, în spiritul legalității, responsabilității și buneii guvernări.

În continuare, raportul prezintă în mod detaliat activitățile desfășurate pe parcursul anului 2025, structurate pe compartimentele Primăriei, în funcție de domeniile de competență și atribuțiile legale ale fiecărei subdiviziuni.

Această abordare permite o analiză clară și sistematizată a modului de realizare a sarcinilor stabilite, a gradului de implicare a fiecărui compartiment în implementarea politicilor publice locale, precum și a contribuției acestora la atingerea obiectivelor de dezvoltare ale localității.

Descrierea activităților este prezentată distinct pentru fiecare compartiment, reflectând atât activitatea curentă administrativă, cât și acțiunile și proiectele realizate în anul 2025, în conformitate cu legislația în vigoare, deciziile Consiliului sătesc și prioritățile stabilite de administrația publică locală.

Deaceia Legea cu privire la administrația publică locală repartizează atribuțiile între consilieri și primar și stabilește următoarele principii:

- Consiliul local este autoritatea reprezentativă și deliberativă aleasă de cetățeni;
- Primarul este autoritatea reprezentativă a populației și cea executivă a consiliului local, aleasă de cetățeni.

Ambele părți au dreptul de inițiativă, dacă au o idee bună în vederea dezvoltării locale.

Este important ca relațiile dintre cele două autorități să fie bazate pe încredere reciprocă, ceea ce la noi nu prea se observă aceasta calitate. Această încredere se poate dezvolta și menține numai prin cunoașterea și respectarea regulilor de joc ale fiecărei părți în parte, definite în baza legalității în vigoare.

**APARATUL PRIMĂRIEI**, și-a desfășurat activitatea în anul 2025 în vederea îndeplinirii actelor normative emise de Parlamentul, Guvernul Republicii Moldova, alte entități în scopul creării unui climat pentru dezvoltarea durabilă a localității.

Pentru coordonarea activităților, s-au desfășurat ședințe de lucru cu conducătorii instituțiilor subordonate din teritoriu și aparatul primăriei, unde s-au examinat chestiuni pentru îmbunătățirea situației în teritoriu și luarea măsurilor operative întru soluționarea problemelor ce apar în activitatea de zi cu zi a primăriei.

Drept obiectiv primordial în activitatea mea ca primar, și al întregului aparat al primăriei în anul 2025 a fost gestionarea eficientă a localității, bugetului sătesc și nu în ultimul rând bunăstării cetățenilor din localitate vizând :

- Dezvoltarea infrastructurii satului;
- Reparația și întreținerea pentru întreaga perioadă a anului a drumurilor locale în limita bugetului sătesc;
- Asigurarea transparenței în ceea ce privește gestionarea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de către Administrația publică locală;
- Eficientizarea serviciilor aparatului primăriei către populație, prin asigurarea condițiilor și a climatului optim de lucru în cadrul primăriei, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii;
- manifestațiile culturale, distractive și sportive au fost și ele organizate, în limita bugetului prevăzut cât și din voința voluntară de a contribui.
- Atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „**Planul Strategic de dezvoltare a satului Rădeni pe anii 2024-2029**”;

**Planul Strategic de dezvoltare socio-economică a satului Rădeni raionul Călărași** reprezintă instrumentul de lucru al administrației publice locale și este agreat de întreaga comunitate locală. Prin acest mijloc se vor evita abaterile datorate urgențelor, avantajelor și dezavantajelor ce pot interveni în anumite momente. În aceste condiții, toți factorii interesați de progresul economico-social al localității vor beneficia de acest ghid de prezentare a tuturor obiectivelor de dezvoltare, prin care se indică atât direcțiile de dezvoltare specifice, cât și acțiunile punctuale ce se vor constitui ca viitoare proiecte ale administrației publice locale.

Utilizarea instrumentelor de consultare a comunității locale a determinat adaptarea tuturor propunerilor de acțiuni pentru ca într-un final planul strategic de dezvoltare socio-economică să fie în consens cu aspirațiile locuitorilor satului. Importanța acestui aspect este dată atât de certitudinea implicării viitoare a comunității în implementarea planului strategic de dezvoltare locală, cât și de posibilitatea asumării depline și conștiente a acesteia.

Pentru a putea participa la realizarea obiectivelor cuprinse în Planul Strategic de dezvoltare socio-economică, APL își va desfășura activitatea în următoarele direcții:

- ✚ *dezvoltarea mediului economic și competitiv, beneficiind de o infrastructură modernă;*
- ✚ *modernizarea, dezvoltarea și eficientizarea sistemului de educație, medical, cultural, protecție socială ;*
- ✚ *sat curat, cu un Management rațional al resurselor naturale disponibile;*
- ✚ *promovarea și implementarea în activitatea APL a principiilor bunei guvernări și implicarea publicului în procesul de luare a deciziilor.*

Condiții de implementare a planului strategic:

- ✚ acordul și susținerea planului de către cetățenii satului;
- ✚ susținerea din partea sectorului privat a direcțiilor strategice de dezvoltare a localității;
- ✚ informarea permanentă a cetățenilor privind progresul implementării planului.

Responsabili de implementarea planului de acțiuni de dezvoltare strategică este Primăria și Consiliul satului Rădeni, precum și instituțiile administrative locale de profil (educație, sănătate, cultură etc.).

Planul de acțiune - ca instrument de planificare și implementare –conține un set de politici sectoriale pe domenii de activitate ce se aplică într-un termen determinat în scopul realizării obiectivelor generale fixate în planul strategic de dezvoltare socio-economică a localității. Periodic planul de acțiune necesită a fi revizuit ținându-se cont de evoluția macroeconomică la nivel național, starea economiei la nivel local, precum și de opiniile locuitorilor cu privire la implementarea lui.

Activitatea Aparatului Primarului în anul 2025 a fost orientată spre coordonarea eficientă a subdiviziunilor primăriei, asigurarea executării deciziilor Consiliului sătesc, implementarea dispozițiilor primarului și reprezentarea intereselor localității în relațiile cu autoritățile publice centrale și partenerii instituționali. Un accent deosebit a fost pus pe planificarea strategică, transparența decizională și buna funcționare a administrației publice locale.

Activitatea desfășurată de secretarul Consiliului sătesc pe parcursul anului 2025 a avut drept scop informarea Consiliului sătesc asupra modului de exercitare a atribuțiilor funcționale.

În perioada de raportare, secretara Consiliului sătesc și-a exercitat atribuțiile prevăzute de lege, asigurând:

- buna organizare a activității Consiliului sătesc;
- legalitatea actelor administrative adoptate;
- evidența, păstrarea și arhivarea documentelor oficiale;
- transparența procesului decizional;
- relația cu cetățenii și instituțiile publice.

În anul 2025:

- au fost convocate și desfășurate 7 ședințe ale Consiliului sătesc (4 ordinare, 3 extraordinare);
- au fost elaborate și adoptate 90 decizii ale Consiliului sătesc;
- au fost întocmite procese-verbale ale ședințelor și asigurată semnarea și contrasemnarea acestora;
- a fost asigurată publicarea deciziilor Consiliului pe [www. acte locale.md](http://www.acte locale.md) și/sau pe pagina oficială a autorității publice locale.

Secretara Consiliului sătesc a participat la toate ședințele Consiliului sătesc, oferind consultanță juridică și procedurală consilierilor.

Pe parcursul anului de raportare:

- au fost verificate proiectele de decizii sub aspectul legalității;
- au fost formulate avize comisiei de specialitate;
- a fost asigurată publicarea deciziilor în Registrul actelor locale, conform legislației în vigoare;
- nu au fost înregistrate cazuri de contestare a actelor administrative.

Secretara Consiliului sătesc a asigurat:

- înregistrarea și evidența corespondenței :
  - 139 de documente intrate,
  - 262 acte expediate;
- gestionarea registrelor de evidență a deciziilor Consiliului și dispozițiilor primarului:
  - 121 dispoziții privind activitatea de bază;
  - 136 dispoziții privind personalul scriptic;
- păstrarea și arhivarea documentelor conform normelor arhivistice: ordonarea documentelor total: 58 dosare pentru anii 2021-2024, dintre care s-au selectat:
  - cu termen permanent de păstrare - 47 dosare ;
  - cu termen lung de păstrare - 11 dosare ;
  - eliberarea copiilor, extraselor și certificatelor din actele oficiale.

În scopul respectării principiilor transparenței:

- proiectele de decizii au fost supuse consultărilor publice, după caz;
- anunțurile privind ședințele Consiliului sătesc au fost făcute publice în termen;
- au fost examinate 49 petiții, cereri și sesizări ale cetățenilor;
- au fost oferite explicații și informații publice solicitate de cetățeni.

Pe parcursul anului 2025, secretara Consiliului a colaborat cu:

- primarul și aparatul primăriei;
- consilierii sătești;
- autorități publice centrale și raionale;
- instituții de control și alte entități publice.

Activitatea secretarei Consiliului sătesc în anul 2025 a fost orientată spre respectarea legalității, asigurarea bunei funcționări a Consiliului și transparenței decizionale.

## **COMPARTIMENT BUGET, CONTABILITATE**

Pe parcursul anului 2025, activitatea compartimentului Buget și finanțe s-a concretizat în înregistrări contabile care să permită măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestionarea și controlul tuturor activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Pe parcursul întregului an s-au efectuat înregistrările cronologice asupra executării Bugetului sătesc și a Bugetului de venituri proprii plus transferuri, patrimoniul aflat în administrare precum și a contului anual de execuție a Bugetului sătesc.

Astfel a fost întocmit și prezentat spre aprobare Consiliului sătesc, Bugetul inițial pentru anul 2026. Ulterior, pe parcursul anului au fost deasemenea întocmite documentații privind modificarea bugetului și modificări survenite pe parcursul executării Bugetului.

Au fost înregistrate lunar toate veniturile și cheltuielile. Trimestrial au fost întocmite și depuse Direcției finanțe a Consiliului raional Călărași dări de seamă contabile și studii financiare stabilite prin acte normative în vigoare.

S-a întocmit Darea de seamă anuală cu toate situațiile financiare, conform normelor de închidere anuale și au fost depuse la Direcția Finanțe ale Consiliului raional Călărași.

Pentru anul 2025 partea de venituri a bugetului primăriei Rădeni a fost aprobată în sumă de **6828600 lei** și precizat cu suma de **7049800,0 lei** Pe perioada anului 2025 bugetul sătesc la venituri a fost executat cu suma de **7197434,89 lei** sau 102,09% , după cum urmează:

Denumirea	Cod	Aprobat pe an mii lei	Precizat pe an mii lei	Executat anul curent	Executat față de precizat		Executat anul precedent	Executat anul current față de anul precedent	
					devieri (+-)	%		devieri (+-)	%
<b>VENITURI, total</b>		<b>6828600</b>	<b>7049800</b>	<b>7197434,89</b>	<b>147634,89</b>	<b>102,09</b>	<b>5371911,56</b>	<b>1825523,33</b>	<b>133,98</b>
<b>Venituri proprii, inclusiv:</b>		<b>717800</b>	<b>717800,0</b>	<b>952709,03</b>	<b>181909,03</b>	<b>123,6</b>	<b>760849,94</b>	<b>191859,09</b>	<b>125,22</b>
Impozite pe venit	111	561000	614000,0	788836,41	174836,41	128,47	583074,6	205761,81	135,29
Impozite pe proprietate	113	116800,0	116800,0	129597,77	12797,77	110,96	142657,92	-13060,15	90,85
Impozite si taxe pe marfuri si servicii	114	40000,0	40000,0	34274,85	-5725,15	85,69	35117,42	-842,57	97,6
Venituri din proprietate	141	65500	65500	138534,81	73034,81	200	104837,62	33697,19	132,14
Venituri din vinzarea marfurilor si serviciilor	142	260000,0	320000,0	341407,98	-21407,98	106,69	233366,38	108041,6	146,3
Donatii voluntare	144	45000		-550	-550		168400	-168950	-033
Alte venituri încasate în BL de niv. I	145	1000,0	1000,0	1840	840	17946	17780	-16106	10,25
Transferuri din Bugetul de Stat	191	5739300	5892500,0	5763493,04	-129006,93	97,81	4086511,62	1676981,45	141,04

Veniturile au fost executate la nivel de 103,0%, în comparație 103,4 % pentru aceeași perioadă a anului precedent .

Au fost executate cheltuieli de casă în sumă de 6686895,54 lei sau la nivel de 92,39%, după cum urmează:

CHELTUIELI TOTAL	Cod	Aprobat pe an mii lei	Precizat pe an mii lei	Executat anul curent	Executat față de precizat		Executat anul precedent	Executat anul current față de anul precedent	
					devieri (+-)	%		devieri (+-)	%
<b>TOTAL</b>		<b>6828600,0</b>	<b>7238000,0</b>	<b>6686895,54</b>	<b>--</b>	<b>92,39</b>	<b>5315521,32</b>	<b>1371374,22</b>	<b>125,8</b>
Retribuirea muncii conform	<b>211</b>	2471000	2709839,58	2610816,58	-99022,42	96,35	2487,041,0	123775,58	104,98

statelor de personal									
Contribuții și prime de asigurări obligatorii	<b>212</b>	713500	802181,0	758322,18	-43858,82	94,53	653779,82	104542,36	115,99
Servicii	<b>222</b>	694900	1039876,0	982768,34	-57104,66	94,51	809496,79	173271,55	121,4
Prestații de asistență socială	<b>272</b>	16000,0	40800,0	40300,00	-500,0	98,77	40500,0	-200	99,51
Prestații sociale ale angajatorilor	<b>273</b>	8000,0	5485,0	5065,04	--419,96	92,34	2057,91	-3007,13	200,0
Transferuri între bugete	<b>293</b>	31500,0	18659,	18658,87	-0,13	100,0	30400	-11741,13	61,38
Alte cheltuieli curente	<b>281</b>	40000,0	38059,0	33286,5	-4772,5	87,45	32686,59	-599,91	101,84
Constructii speciale	<b>312</b>	321000	77300,0		-77300,0		477376,5	-477376,5	
Alte mijloace fixe	<b>318</b>		510300		-510300				
Procurarea altor mijloace fixe	<b>319</b>	1864200	1585400,0	1382255,4	-203144,6	87,19	110000,0	1272255,0	200,0
Procurarea mașinilor și utilajelor	<b>314</b>	15000	44785	44664	-121,0	99,73	37480	7184	119,17
Procurarea uneltelor si sculelor	<b>316</b>		21600	21350	-250	98,84		21350	
Combustibil, carburanți, lubrifianti	<b>331</b>	97000	105396,00	90109,58	-15286,42	85,5	86200,14	-3909,44	104,54
Produse alimentare	<b>333</b>	275500	297900	297900,0		100,0	304371,72	-6471,72	97,87
Medicamente	<b>334</b>	2000,0	1210,0	1210,0		100,0	1000,0	210,0	121,00
Materiale de uz gospodăresc	<b>336</b>	78000,0	68391,0	66112,59	-278,41	98,1	94779,7	-28667,11	69,75

Materiale de construcție	<b>337</b>	170000,0	346789,0	302596,18	-44192,82	87,26	102079,85	200516,33	200,0
Materiale în scopuri didactice	<b>335</b>	5000	5000	1123,4	-3776,6	24,47	2180	-956,6	56,12
Alte materiale	<b>339</b>	26000,0	34100	30323	-3777,0	88,92	30296,3	26,7	100,099

Partea de cheltuieli a fost îndeplinită la nivel de 92,39 %. Pentru perioada de raport au fost executate cheltuieli cu 393255,4 lei mai mult, în comparație cu aceeași perioadă a anului precedent.

Cheltuielile de personal pentru anul 2025 cifrează suma de 3369138,76 lei sau cu 228317,4 lei mai mult în comparație cu anul 2024. Aceasta se datorează majorărilor salariale.

La grupa funcțională **01- Serviciile de Stat cu destinație generală** s-a executat suma de **1828565** lei, după cum urmează:

Autorități legislative și executive 0111	Cod	Aprobat pe an mii lei	Precizat pe an mii lei	Executat anul current mii lei	Executat față de precizat mii lei
		<b>1778700</b>	<b>2003200</b>	<b>1828565</b>	<b>-174635</b>
<b>TOTAL</b>					
Retribuirea muncii conform statelor de personal	<b>211</b>	1202800	1266500	1167489	-99011
Contribuții și prime de asigurări obligatorii	<b>212</b>	346000,0	380500	336642	-43858
Servicii	<b>222</b>	86200	193200	173085	-20115
Indemnizații	<b>273</b>	3000	4200	3781	-419
Alte cheltuieli curente	<b>281</b>	20000,0	23800	21028	-2772
Unelte și scule, inventar gospodăresc.	<b>331</b>	40000,0	45700	38887	-6813
Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou	<b>336</b>	20000,0	31800	31173	-627
Materiale de construcție	<b>337</b>		45500	44907	-407
			60000,0		
Procurarea uneltelor si sculelor	<b>316</b>		2700	2450	-250
Procurarea masinilor si utilajelor	<b>314</b>		6700	6621	-79
Procurarea altor mijloace fixe	<b>339</b>		2600	2502	-98

Statul de personal al primăriei satului Rădeni pentru anul 2025 a fost aprobat corespunzător :

Denumirea funcției publice	Categoria funcț. Publice	Numărul de funcții publice
Primar	fdp	1
Secretar	fpc	1
Contabil-șef	fpe	1
Specialist în problemele percepției fiscale	fpe	1
Specialist pentru reglementarea regimului funciar	fpe	1
Contabil	ps	0,5
Îngrijitoare de încăperi	pa	1,5
Paznic	pa	2
Fochist	pa	1
Pădurar	pa	1
<b>TOTAL</b>		<b>11,0</b>

La grupa funcțională **09 - Învățământ** s-a executat suma de 3645441,0 lei, după cum urmează:

Educația timpurie 0911 Activitate 00199	Cod ECO (k3)	Aprobat pe an mii lei	Precizat pe an mii lei	Executat in perioada de gestiune	Devieri (+ -) fața de planul precizat
<b>TOTAL</b>		<b>3715260,0</b>	<b>3543780</b>	<b>3340241</b>	<b>-203539</b>
Retribuirea muncii conform statelor de personal	<b>211</b>	994200	1133800	1133797	-3,0
Contribuții și prime de asigurări obligatorii	<b>212</b>	288600	328620	328620	
Servicii	<b>222</b>	268500	366890	366487	-403
Prestații sociale ale angajatorilor	<b>273</b>	5000,0	1285	1284	-1,0
Proiecte investiționale în curs de execuție	<b>319</b>	1864200	1585400	1382255	-203125
Procurarea uneltelor și sculelor	<b>316</b>		5900	5900	
Materiale didactice	335	5000,0	1230	1223	-7,0
Procurarea mașinilor și utilajelor	314	3500	30285	30285	
Procurarea medicamentelor	<b>334</b>	2000,0	1210	1210	
Combustibil, carburanți, lubrifianți	<b>331</b>	5000,0	5000,0	5000	
Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou	<b>336</b>	40000,0	19980	19980	
Materiale de construcție	<b>337</b>	40000,0	54900	54900	
Alte materiale	<b>339</b>	10000	9300	9300	

### Dimensiunea financiară pentru anul bugetar 2025

Buget aprobat: -4091,7 mii lei;

Buget precizat: -3949,0 mii lei;

Buget executat: 3745,4 mii lei.

### Principalele categorii de cheltuieli:

retribuirea muncii: 1204,8 - mii lei  
 contribuții de asigurări sociale: 348,9 mii lei  
 servicii: 366,5 mii lei dintre care  
 energia electrică: 48,1 mii lei  
 gaze: 240,2 mii lei  
 plata pentru apă: 19,2 mii lei  
 servicii informații: 5,5 mii lei  
 arenda transport: 4,0 mii lei  
 Formare profesională: 1,8 mii lei  
 Deplasări: 3,5 mii lei

Servicii poștale:	1,9 mii lei
Alte servicii:	42,3 mii lei (toate serviciile cu probele la apă ,autorizație, contract cu demolarea cazangeriei și alte cheltuieli neatribuite la alte aliniate)
Îndemnizații pentru incapacitatea temporară de munca:	1,3 mii lei
Procurarea mijloacelor fixe:	30,3 mii lei (cazan electric de încălzit apă, contor la gaz,separator de grăsimi)
Procurarea perdelelor:	5,9 mii lei
Motorină :	5,0 mii lei
Medicamente:	1,2 mii lei
Materiale didactice:	1,2 mii lei
Materiale de uz gospodăresc:	19,9 mii lei( detergenți și alte materiale gospodărești)
Produse alimentare:	297,7 mii lei
Materiale de construcție:	54,9 mii lei(materiale pentru reparație curentă în grupe, materialele pentru construcția gardului la stația de epurare,7,0 mii lei, materialele care au fost procurate pentru prelungirea proiectului în vale care sau instalat în pământ 18,1 mii lei)
Alte materiale:	9,3 mii lei (cadouri la ziua copiilor și Anul Nou)
Compensații pentru cadre didactice:	16,0 mii lei
Proiect cu construcția stației de epurare:	1382,3
Total cheltueli:	3745,4 mii lei

### **Alimentația copiilor pentru anul bugetar 2025**

Buget aprobat:	275,5 mii lei
Buget precizat:	297,9 mii lei
Buget executat:	297,9- mii lei
Mijloace speciale: plan aprobat:	90.0 mii lei/
Executat:	89,5 mii lei
Total copii alimentați:	37 în mediu
Nr. zile lucrate:	224
Numărul de copii scutiți de plată:	10 copii

### **Centrul cultural**

În total au fost alocate pentru Centrul cultural din bugetul sătesc suma de 289,7 mii lei, dintre care cheltuieli pentru:

- Servicii comunale – 27,5 mii lei;
- Cheltuieli de personal – 199,8 mii lei;
- Procurări materiale și întreținerea clădirii – 25,7 mii lei.
- Activități culturale 36,7 mii lei

### **Biblioteca Publica**

Biblioteca publică continua să rămână un centru-furnizor de informație pentru locuitori și a acțiunilor în scopul formării unei poziții civice a cetățenilor. Biblioteca este echipată cu toate utilajele necesare: 4 calculatoare, 1 imprimantă. Accesul e liber pentru toate categoriile de utilizatori. Dacă e să vorbim statistic, vizitele la bibliotecă pe parcursul anului au constituit aproximativ persoane.

Achiziții de cărți în sumă de 35,9 mii lei

Abonarea la presa periodică – 5 - 3,1 mii lei

Concluzionând activitatea bibliotecii publice în anul 2025 pot spune, că sarcinile de bază care au fost trasate – au fost îndeplinite cu succes.

Pe parcursul anului 2025 au fost alocate 148,7 mii lei.

- Servicii comunale – 13,8 mii lei;
- Cheltuieli de personal – 111,5 mii lei.

### **COMPARTIMENTUL**

Conform datelor Inspectoratului Fiscal de Stat Călărași la situația din 31.12.2025, în localitate sunt înregistrați agenți economici:

NR. d/o	Denumirea agentului economic	Domeniul	Notă
01	S.R.L. "Micola –Com"	comerț	activează
02	ÎI "Cristina Jardan"	comerț	activează
03	S.R.L."Tricord-Lux"	comerțul carburanților	activează
04	ÎI "Olga Casian"	comerț	activează
05	SRL "Rindor-Lux"	comerț	activează
06	SRL "Lobodă-Cons"	agricultură	activează
07	SRL "Pruna Fruct"	agricultuă	activează
08	ÎI "Jardan Ion"	agricultură	activează
09	ÎM "Gospodăria Comunală Rădeni"	captarea,epurarea și distribuirea apei potabile	activează

Gradul de colectare a veniturilor din impozite și taxe locale a fost în anul 2025 în proporție de 123,6 % .

- Impozit pe venit – 788,8 mii lei sau 128,5 %;
- Impozitul pe bunuri imobiliare – 18,4 mii lei, sau 112,4%;
- Amenajarea teritoriului – 3,5 mii lei, sau 87%;
- Taxa pentru unitățile comerciale – 19,4 mii lei, sau 75 %;
- Impozitul funciar – 129,6 mii lei sau 110,9 % .

### **Compartimentul colectarea impozitelor și taxelor locale**

Serviciul de Colectare a Impozitelor și Taxelor locale (SCITL) are misiunea de a exercita multitudinea sarcinilor și aspirațiilor orientate spre deservirea eficientă a contribuabililor și prevenirea evaziunilor fiscale. Obiectivul major fiind asigurarea colectării și onorării demne de către contribuabili a părții de venituri la plățile administrate de către serviciu.

În anul 2025, SCITL a exercitat atribuțiile de administrare a impozitelor și taxelor locale, respectând prevederile art. 156-160 din Codul fiscal privind organizarea, funcționarea, atribuțiile, drepturile și obligațiile SCITL și Regulamentului privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale ,

În anul 2025 prioritățile în activitatea Serviciului de Colectare a Impozetelor și Taxelor Lolace au fost:

- popularizarea legislației fiscale și de examinare a petițiilor, examinarea cererilor și reclamațiilor contribuabililor; Să informeze contribuabilul în cazurile prevăzute de legislația fiscală sau la solicitarea acestuia, despre drepturile și obligațiile lui; să informeze contribuabilul, la cerere, despre impozitele și taxele în vigoare, despre modul și termenele lor de achitare și despre actele normative privind impozitele și taxele administrate;

-asigurare a evidenței integrale și conforme a obiectelor impozabileinventarierea tuturor bunurilor imobile (terenuri și clădiri), pentru mărirea bazei impozabil;

-Să țină evidența tuturor contribuabililor ale căror obligații fiscale sînt calculate de serviciul respectiv și evidența acestor obligații fiscale, inclusiv a restanțelor, să transfere la buget sumele încasate ca impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi, conform legislației fiscale și în modul stabilit de Guvern;

-micșorarea numărului cetățenilor care nu–și onorează obligațiunile fiscale în termenii stabiliți de legislație, precum și elaboarea unei baze de date cu suplinirea datelor de contact a tuturor contribuabililor;

-să promoveze activitatea privind conformarea persoanelor fizice și a agenților economici prin întreprinderea acțiunilor și măsurilor prevăzute în Programul de conformare prin identificarea, prioritizarea și monitorizarea continuă a riscurilor de neconformare a contribuabililor.

Impozitele sunt unicele surse de existență a instituțiilor bugetare aflate în jurisdicția primăriei. Acumularea impozitelor a fost și rămâne sarcina principală în activitatea zi de zi a primăriei .

Situația privind acumularea impozitelor la bugetul sătesc pe anul 2025 a fost următoarea :

**Restanță la 01.01.2025:**

- art.113171 / funciar, art.12/ - 17983,85 lei;
- art. 113220 /imobil/ - 1343,14 lei
- salubritate - 2321,74 lei

**Calculul pentru 2025**

- art. 113171 / funciar, art.12/ - 115099 lei
- art. 113220 /imobil/ - 11000,91 lei
- salubritate - 9360,00 lei.

La data de 31.12.2025 s-au acumulat :

- art. 113171 / funciar, art.12/ - 97115,15lei
- art. 113220 /imobil/ - 9657,77 lei
- salubritate - 7038.26 lei

Conform art. 286 din Codul fiscal, avizul de plată a impozitului calculat pentru bunurile imobiliare și funciare ale persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător este expediat fiecărui subiect al impunerii de către serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale al primăriei cel târziu cu 60 de zile până la expirarea termen de plată a impozitului 30 iunie a anului fiscal în curs.

Pentru a diminua numărul restanțierilor au fost întreprinse următoarele măsuri:

- Actualizarea și introducerea tuturor datelor despre achitare în Sistemele automatizate de evidență a impozitelor calculate, cu contrapunerea datelor din SIA a SFS și cu datele din Extrasul contului curent a Primăriei, depistarea și corectarea erorilor apărute.
- Selectarea listelor cetățenilor care nu-și onorează obligațiunile fiscale în termenii stabiliți de legislație, precum și elaborarea și repartizarea avertismentelor, somațiilor; Contribuabilii restanței au fost contactați telefonic și prin intermediul social media (email,vaiber,whatsApp, facebook).
- Conform prevederilor art. 228 alin. (1) din Codul fiscal, au fost calculate și aplicate majorarea de întârziere (penalitate), la contribuabilii care nu și-au onorat obligațiunile fiscale în termen.

SCITL are misiunea de a exercita multitudinea sarcinilor și aspirațiilor orientate spre deservirea eficientă a contribuabililor și prevenirea evaziunilor fiscale.

Comunicarea, cooperarea cu Serviciul Fiscal de Stat pentru îndeplinirea Planului comun de activitate, au dus la deservirea contribuabililor la un nivel mai înalt și la corectarea divergențelor și erorilor depistate.

Popularizarea legislației fiscale, în cazurile prevăzute de Codul Fiscal sau la solicitarea contribuabililor, despre drepturile și obligațiile în desfășurarea activităților de antreprenoriat.

Promovarea și conformarea voluntară a persoanelor fizice și a agenților economici prin întreprinderea acțiunilor și măsurilor prevăzute în Programul de conformare prin identificarea, prioritizarea și monitorizarea continuă a riscurilor de neconformare a contribuabililor.

Priorități de dezvoltare pentru anul 2026, pe lângă atribuțiile de bază și cele dezvoltate în anul curent ar fi:

- Actualizarea bazei de date a contribuabililor
- Verificarea și corectarea datelor eronate sau incomplete.

- Înregistrarea noilor contribuabili (inclusiv în urma recepțiilor finale de construcții sau schimbării destinației bunurilor).
- Colaborare interinstituțională pentru identificarea surselor de venit nedeclarate
  - Schimb de date cu alte servicii (ex. cadastru, fiscal, urbanism) pentru identificarea imobilelor sau activităților nedeclarate.
- Creșterea transparenței și a comunicării cu contribuabilii
  - Publicarea periodică a informațiilor utile pe site-ul instituției sau în rețelele sociale.
  - Audiențe pentru consultarea contribuabililor privind calculul taxelor.
- Creșterea gradului de colectare a impozitelor și taxelor locale
  - Monitorizare zilnică/ lunară a încasărilor.
  - Implementarea campaniilor de informare a contribuabililor privind termenele și modalitățile de plată.
- Identificarea și reducerea restanțelor fiscale
  - Analiza periodică a listelor de datornici.
  - Emiterea somațiilor și notificărilor.
  - Inițierea procedurilor de executare silită acolo unde este necesar
- Promovarea plăților online
  - Informarea contribuabililor despre posibilitatea utilizării platformei MPay.
  - Instruirea contribuabililor vârstnici sau cu dificultăți în utilizarea internetului.
- Premierea bunilor platnici
  - Elaborarea unui regulament de premiere simbolică (ex. diplome, mențiuni publice, facilități minore).
  - Organizarea unei acțiuni de recunoaștere în cadrul evenimentelor comunitare.
- Perfecționarea profesională a personalului
  - Participarea la cursuri sau seminare privind legislația fiscală locală.
  - Schimb de bune practici cu alte administrații publice locale.
- Digitalizarea și arhivarea eficientă a documentelor
  - Continuarea procesului de trecere la arhivare digitală.
  - Inventarierea și reorganizarea arhivei fizice existente.

Dezvoltarea de servicii de calitate, care să consolideze respectul și încrederea contribuabililor, să asigure automatizarea proceselor și să reducă costurile în îndeplinirea obligațiilor fiscale.

### **Compartimentul recrutare, încorporare, mobilizare**

În primăria s. Rădeni se află la evidență :

- |   |      |
|---|------|
| - veterani ai celui de al II-lea Război Mondial       | - 0  |
| - participanți ai războiului din Afganistan           | - 2  |
| - participanți la conflictul militar din Transnistria | - 3  |
| - participanți la lichidarea avariei de la Cernobîl   | - 1  |
| - recruți, cu vârsta de la 16 -27 ani                 | - 36 |

Pe parcursul anului raportat au fost perfectate dosare personale, au trecut controlul medical și luați în evidență militară de către Centrul militar Călărași 2 recruți, încorporați în Armata Națională 2 recruți.

Pe parcursul anului 2025 au fost luați în evidență militară 3 rezerviști, excluși din evidența militară 5 rezerviști, în legătură cu limita de vârstă.

Pe parcursul anului:

2 participanți ai războiului din Afganistan au primit ajutor material fiecare în mărime de 500 lei.

- 3 participanți la conflictul militar din Transnistria li s-a acordat la fiecare ajutor material în mărime de 500 lei
- 1 participanți la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, i s-a acordat 500 lei.

### **Compartimentul Asistență Socială și Protecția Familiei**

În anul de raportare, compartimentul Asistență socială și protecția familiei a acordat sprijin persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, prin implementarea programelor de asistență socială și colaborarea cu instituțiile de profil. Activitatea a avut drept scop asigurarea incluziunii sociale și protecția categoriilor defavorizate.

Activitatea a avut drept scop asigurarea incluziunii sociale și protecția categoriilor defavorizate.

În satul Rădeni sunt înregistrați **188** pensionari pentru limită de vârstă, dintre care **4** persoane solitare beneficiază de serviciul de îngrijire la domiciliu.

La evidența asistentei sociale sunt înregistrate **130** persoane cu dizabilități, dintre care:

- grad de dizabilitate sever **14** persoane;
- grad de dizabilitate accentuat **84** persoane;
- grad de dizabilitate mediu **27** persoane;
- copii cu dizabilități **5** copii.
- Dizabilitate a aparatului locomotor **17**

În anul 2025 au fost realizate următoarele activități:

- **30** vizite la domiciliu pentru evaluări inițiale, monitorizarea ajutorului social și a sprijinului familial;
- întocmirea a **20** anchete sociale pentru determinarea gradului de dizabilitate;
- perfectarea a **21** dosare pentru ajutor social;
- eliberarea a **0** confirmări pentru familii numeroase și monoparentale pentru transport public la preț redus;
- realizarea a **14** anchete sociale pentru acordarea compensațiilor la energie;
- înregistrarea a **263** familii vulnerabile pe platforma compensații.gov.md;
- raportarea lunară a formularului indicator protecția copilului (KOBO);
- monitorizarea PIA a familiilor cu copii în situație de risc și introducerea copiilor pe platforma SIPC;
- scutirea de plată (100%) la grădiniță pentru alimentație pentru 8 copii;
- 18 vârstnici au beneficiat de colete cu produse alimentare la Crăciun și la Paște.;
- **14** familii au beneficiat de EcoVoucher în valoare de lei pentru procurarea electrocasnicilor;

Unul din instrumentele de lucru din activitatea asistentului social comunitar în colaborare cu Autoritatea Tutelară Locală este Legea 140 /2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți. Una din metode și tehnici de lucru al asistentului social comunitar este Metodologia managementului de caz: identificarea și evaluarea nevoilor beneficiarului și a mediului său social; elaborarea, implimentarea și revizuirea planului individualizat de asistență a beneficiarului; reevaluarea și închiderea cazului, completarea dosarului beneficiarului și a familiei sale.

**Echipa Multidisciplinară** s-a întrunit în **10** ședințe, în cadrul cărora au fost examinate **5** fișe de sesizare parvenite din partea Inspectoratului de Poliție Călărași,

În conformitate cu prevederile Legii nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți au fost luați în evidență **13** copii în situație de risc cu deschiderea Managementului de Caz.Evidența copiilor și familiilor din localitate:

- familii de la 3 copii si mai mulți – **19**
- copii din familii social vulnerabile – **35**
- familii social vulnerabile- **14**
- numărul total de copii din localitate- **150**
- copii încadrați în grad de dizabilități 5 copii dintre care:
  - grad de dizabilitate sever-1
  - grad de dizabilitate accentuat-1
  - grad de dizabilitate mediu- 3
- Familii cu copiii a căror părinți sunt cu grad de dizabilitate - 3
- Copii asistați în cadrul serviciului de sprijin familial primar- 20
- Copii asistați în cadrul serviciului de sprijin familial secundar – 4
- Copii ai căror ambii părinți/unicul părinte se află temporar în altă localitate din țară sau de peste hotare (custodii) -11
- Copii plasați în serviciul de tutelă/curatelă **1** copii;
- Copii aflați în serviciul de “Asistență Personală”-3
- Familii monoparentale – 15/23;
- Mame solitare-3

Lucru cu dosarele (Management de caz):

Dosare deschise 81 dintre care:

4 dosare sprijin familial secundar;  
14 dosare (copii în situație de risc);  
12 dosare custodie;  
**21** dosare ajutor social;  
51 dosare maturi

Dosare închise - 16 dintre care:

0 dosare sprijin familial secundar;  
14 dosare custodie;  
1-dosare ajutor social deces

1 dosar SSÎSD deces

**Comisia pentru probleme sociale**, formată din 3 specialiști, s-au întrunit în 5 ședințe, în cadrul cărora au fost examinate cazurile de violență în familie și a persoanelor consumatori de băuturi alcoolice și substanțe interzise.

Registru de evidență a cazurilor de violență în familie 5 cazuri.

Unul din instrumentele de lucru din activitatea asistentului social comunitar în colaborare cu Autoritatea Tutelară Locală este Legea 140 /2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți. Una din metode și tehnici de lucru al asistentului social comunitar este Metodologia managementului de caz: identificarea și evaluarea nevoilor beneficiarului și a mediului său social; elaborarea, implimentarea și revizuirea planului individualizat de asistență a beneficiarului; reevaluarea și închiderea cazului, completarea dosarului beneficiarului și a familiei sale.

**Consiliul Local pentru Protecția Drepturilor Copilului** s-a întrunit în anul 2025 în 1 ședințe, în cadrul cărora s-a discutat situația copiilor cu diferite probleme: abandon școlar, absentism, violență sexuală, s-a intervenit cu măsurile necesare ca pe viitor minorii să nu ajungă în conflict cu legea.

**Echipe Multidisciplinară** s-a întrunit în 3 ședințe, în cadrul cărora au fost examinate 3 fișe de sesizare parvenite din partea Inspectoratului de Poliție Călărași, (Sesizări înregistrate și examinate-3 ).

În conformitate cu prevederile Legii nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți au fost luați în evidență:

14 copii în situație de risc cu deschiderea Managementului de Caz;

4 bănesc (4 copii au beneficiat de 4000 lei. Evidența copiilor și familiilor din localitate:

Pentru perioada următoare ne propunem continuarea identificării familiilor aflate temporar în dificultate, acordarea sprijinului material și social necesar, evaluarea permanentă a condițiilor de trai și consolidarea parteneriatelor comunitare.

## **COMPARTIMENTUL AGRICOL :**

În hotarele existente primăria satului dispune total ,ha – **2574,26** dintre care:

Nr.	Denumirea categoriilor de terenuri	Suprafața pe categorii
I	<b>Terenurile cu destinație agricolă inclusiv:</b>	<b>1640,3074</b>
	- arabil	800,9074
	- plantații multianuale	320,50
	- pășuni	411,27
	- finețe	6,0
	- alte terenuri	101,63
II	Terenurile localității	<b>197,5126</b>
III	Terenurile destinate industriei, transportului, telecomunicațiilor și cu alte destinații speciale	<b>26,24</b>
V	Terenurile fondului silvic	<b>642,0</b>
VI	Terenurile fondului apelor	<b>68,0</b>
VII	Terenurile fondului de rezervă	-
	<b>Total terenuri</b>	<b>2574,260</b>

O deosebită atenție acordăm ajutorului necesar cetățenilor pentru a primi dreptul patrimonial în procesul de moștenire a imobilului/ teren și case de locuit/.

Ca să anticipez întrebările D-ră pot să menționez că de aceste probleme de acaparare samovolnică a terenului proprietate publică mai sunt, dar nu proporții mari. Această problemă se va rezolva consider eu atunci când se va merge la procedura legală prin formarea bunurilor imobile și darea în arendă prin licitație cu strigare.

Cu părere de bine satul Rădeni față de alte sate, chiar și față de centrul raional dispune de rezerve necesare pentru dezvoltarea localității, numai că nu avem familii tinere care ar dori și ar avea posibilitate să-și construiască o casă, au fost alocate loturi pentru construcția casei de locuit însă nu se construiesc, pe viitor vom examina cererile mai minuțios, cu o analiză mai amplă.

Pe parcursul întregului an au fost eliberate certificate de urbanism -1, autorizații de construire -1.

Cu regret în localitate cât și în țară, agricultura rămâne una din problemele prioritare.

Viile și livezile îmbătrânesc, nu se prelucrează după tehnologii avansate, tehnica necesară lipsește, pământurile devin infertile, dar proprietarii de teren cotă-parte / art.12/ care prelucrează loturile individual nu fac față lucrurilor din cauza în primul rând a prețului mare la carburanți, chimicale, lipsa tehnicii.

Eu cred, că în agricultură se cer investiții statale și de asemenea consolidarea terenurilor agricole.

## **Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Cadastru**

În anul de raportare, compartimentul Urbanism, amenajarea teritoriului și cadastru a desfășurat activități privind gestionarea și utilizarea rațională a terenurilor, eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, actualizarea evidenței cadastrale și respectarea documentațiilor de urbanism. Activitatea a contribuit la dezvoltarea echilibrată și legală a teritoriului localității.

Au fost eliberate:

- 6 certificate de urbanism pentru proiectare;
- 3 autorizații de construcții/desființare.

## ÎM,,Gospodăria Comunală Rădeni”

Referitor la serviciul de aprovizionare cu apă, ÎM,,Gospodăria Comunală Rădeni”, până la momentul actual are înregistrat un număr de 434 de consumatori .

Costul consumului la apa potabilă pentru 1m<sup>3</sup> este de 20 lei personae fizice și 30 lei /agenții economici.

În anul 2025:

Discifurarea cheltuielilor si analiza pe verticala (ponderea procentuala) **anul 2025**

Denumirea cheltuielilor	Total/ mii lei	ponderea in %
	<b>332,8</b>	<b>100</b>
Uzura mijloacelor fixe	41,2	12,9
Retribuirea muncii	71,0	21,3
Asigurarea sociala	17,0	0,05
Asigurarea medicala	-	-
Energia electrica	169,3	50,8
Penalitati, amenzi	-	-
Impozite	1,3	0,03
Combustibil	5,6	0,02

Mijloace fixe	8,3	0,02
Servicii bancare	2,8	0,01
Cheltuieli materiale	4,6	0,02
Alte cheltuieli	23,9	0,09
Sold la 01.01.2025	22,0	

Ce ține de evacuarea deșeurilor menajere de pe teritoriul satului, după cum știți este încheiat contract cu dl Coadă Ion care de 2 ori pe săptămână transportă gunoiul stocat în gospodării și conform listei contractelor încheiate îl transportă centralizat la gunoiștea de la Cula/Bulgari.

În anul 2025 au fost suportate cheltuieli pentru :

- evacuarea gunoiului - 56992,00 lei;
- compostarea gunoiului cu tractorul - 21825,00 lei;

Acesta este un rezultat nu prea bun, deoarece de aici rezultă unde locuitorii noștri își aruncă resturile și cât de tare este poluat mediul înconjurător, ce dezastru este prin jurul satului nostru. Cât de tare nu te vei stăru, de unul singur sau o instituție întreagă – nu va reuși, fără aportul nemijlocit al consilierilor.

Ce ține de salubritatea și amenajarea localității este foarte alarmantă, foarte mult este de muncă, noi toți trebuie să ne implicăm în menținerea curățeniei localității noastre, să ne pese de mediul în care locuim, să nu fim indiferenți și nepăsători când vedem că vecinii noștri nu-și fac ordine în perimetrul gospodăriei s-au n-are contract de evacuare a deșeurilor dar îl scoate și pune la vecinul contractat sau aruncă unde se nimerest.

Până într-un final noi toți ne facem vinovați s-au nepăsători de salubritatea teritoriului localității. Noi toți începând de la grădiniță, școală, casă trebuie să educăm generația tânără dar și noi să ne educăm, pentru că schimbarea începe de la noi, să dăm dovadă de responsabilitate.

Numai prin eforturi comune și cu ajutorul Dră stimați consilieri, stimați locuitori vom reuși să avem un mediu curat prin contractarea serviciului de evacuare a deșeurilor, obligatoriu pentru toți locuitorii . Așa vor dispărea toate gunoiștile stihinice. Dacă toți locuitorii vor achita acest serviciu, noi atâtea lucruri vom face în localitate.

**REALIZĂRI pe parcursul anului 2025**

	Costul lucrărilor/ lei
Implimentarea Proiectului,, Lucrări de construcție a sistemului de canalizare și a stației de epurare a apelor reziduale în satul Rădeni raionul Călărași”	<b>1.627.592,00</b>
Panourile/Întrările în sat- 2 / Corn și Valea Morilor/	<b>78822,00</b>
- material	50822,00
- contract prestări servicii	28000,00
Betonat drumul de lângă cet. Gubcă Ion până la cet. Roșca Ion :	<b>93300,00</b>
- beton 30 m <sup>3</sup>	61300,00
- plasă 300 m	4000,00
- piatră brut	28000,00
Reparația drumului pe segmental Macari Vasile – Jeverdan Efim pe lungimea 160 m.liniari / 400 m <sup>2</sup> :	<b>33297,00</b>
- 82 t piatră	29007,00
- 27,68 t moluză	4290,00
Reparația drumului /petriș variant alba/ pe o lungime 350 metri liniari pe segmental Jardan Vasile - Jardan Grigore:	<b>109260,00</b>
- piatră 130 t	40018,00
- moluză	13242,00
- lucrul cu tractorul	56000,00
Betonarea accesului la OFM Rădeni:	<b>10944,00</b>
- ciment 39 saci	4875,00
- PGS 11 t	4120,00
- Plasă 116 m <sup>2</sup>	1949,00
Compostarea gunoiului menajere de la gunoiștea Bulgari	<b>78817,00</b>
- contract prestări servicii cu cet. Popa Mihail	2200,00
- contract prestări servicii cu cet. Golban Nicolae	15000,00
- contract prestări servicii cu tractorul cet.Coadă Ion	56992,00
- motorină	4625,00
Confecționarea plăcuțelor cu denumirea străzilor și instalarea	
Extinderea sistemului de aprovizionare cu apă la cererea locuitorilor - 2	
Implimentarea Proiectului “Înregistrarea și evaluarea funciară a UAT Rădeni “	
Reparația /nivelarea/ drumurilor din extravilanul satului Ichel și Colonova/	<b>8800,00</b>
Achitarea lucrărilor descrierii Proiectului drumului -Parfene	
Plantat 14 ha de salcâm	

**Pentru anul 2026 ne propunem ca sarcini pentru realizare:**

- Depunerea dosarului la Proiectul “Construcția drumului pe strada Ștefan cel Mare , intersecție cu Mihai Eminescu”pe o lungime de 250 m.liniari.
- Instalarea 200 m de rigole de beton;
- Înlocuirea 970 m de țevă din centrala de apeduct pe strada Mihai Eminescu cu reconectarea la sistemul existent;
- Plantarea 32 ha de salcâm;
- Finalizarea Proiectului “Înregistrarea și evaluarea funciară a UAT Rădeni “;
- Reparația drumului di mijloacele financiare din sursele Fondului rutier;
- Reperația fântânilor din extravilanul satului;
- Repararea/nivilarea/ drumurilor din extravilanul satului;
- Extinderea sistemului de aprovizionare cu apă la cererea locuitorilor, conform cererilor depuse;

- Menținerea în ordine a locurilor publice, străzilor localității, ambelor cimitire cu implicarea consilierilor sătești ;
- Lichidarea gunoișilor spontane;

Șirul de realizări mai poate fi prelungit, dar știm tot odată că sunt încă foarte multe de realizat.

## Încheiere

În concluzie, activitatea desfășurată pe parcursul anului 2025 a fost orientată spre asigurarea bunei funcționări a administrației publice locale, implementarea deciziilor Consiliului sătesc și promovarea intereselor comunității, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare. Informația prezentată în Raport poate oferi locuitorilor satului Rădeni o imagine generală despre activitățile desfășurate și modul de soluționare a problemelor existente.

Rezultatele obținute reflectă eforturile comune ale aparatului primăriei, consilierilor locali în vederea realizării obiectivelor stabilite și a soluționării problemelor curente ale localității. Totodată, au fost identificate o serie de provocări care necesită continuitate, resurse suplimentare și o abordare strategică în perioada următoare.

Pentru anii următori, prioritățile de dezvoltare ale localității vor viza, în principal:

- extinderea și îmbunătățirea serviciilor publice locale;
- atragerea investițiilor și accesarea fondurilor externe;
- dezvoltarea durabilă a localității și protecția mediului;
- susținerea domeniilor educației, culturii, sportului și asistenței sociale;
- consolidarea capacității administrative și a transparenței decizionale.

Realizarea acestor priorități va fi posibilă prin colaborare, responsabilitate și implicare activă, având drept scop principal creșterea calității vieții locuitorilor și dezvoltarea echilibrată a localității.

Stimată audiență!

Este imposibil de a reda în cadrul informației acestea, toate problemele care ne-am confruntat dar și rezolvate pe parcursul întregului an.

Fiecare cetățean vine la primărie cu problemele sale, dar ele, credeți-mă, apar și mai multe pe diferite domenii, noi am reușit un șir din ele să le rezolvăm, ce ține de problemele social-economice așteptate de cetățenii noștri din localitate.

Vă asigur, că și pe viitor, împreună cu întreg aparatul de specialiști al primăriei, prioritățile noastre vor fi atragerea de fonduri și investiții pentru a asigura modernizarea localității noastre.

Într-adevăr viața continuă și încă un șir de probleme își așteaptă rezolvarea.

În primul rând, doresc sănătate tuturor cetățenilor satului și putere de muncă în tot ceea ce întreprind și, vreau să-i asigur de tot sprijinul nostru pentru rezolvarea problemelor în limita legalității.

Atât eu, ca primar cât și aparatul primăriei, consilierii ne propunem să menținem și să îmbunătățim relația noastră cu locuitorii satului, să cunoaștem cât mai bine care sunt cerințele lor, cu ce putem noi, ca administrație locală să contribuim .

Ușa primarului a fost, este și va fi în permanență deschisă pentru oricare dintre locuitorii satului nu numai în orele de audiență, ci și pe toată durata programului săptămânal de lucru.

Mai avem multe de realizat în sat.

Sunt convins însă, că cu suportul locuitorilor satului, consilierilor, angajații primăriei vom reuși să finalizăm lucrările începute și să începem altele noi.