



PRIMĂRIA COMUNEI LĂZĂRENI
Lăzăreni, nr. 23, cod poștal 417305, CIF 4660751
Județul Bihor
Tel./Fax: 0259357607, E-mail:
contact@primarialazareni.ro
Website: <https://primarialazareni.ro>



RAPORT

*cu privire la starea economica, sociala si de mediu a comunei
in perioada 01 ianuarie 2025 – 31 decembrie 2025*

În conformitate cu prevederile art. 225 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, primarul are obligația în fața autorității deliberative, un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Pentru rigurozitate, mă voi referi detaliind atât modul în care mi-am îndeplinit prerogativele stabilite de lege cât și obiectivele pe care le-am stabilit de comun acord ca fiind esențiale în dezvoltarea comunei și a satisfacerii nevoilor cetățenilor.

Ca mod de abordare am structurat acest raport pe cele două componente – modul de îndeplinire a atribuțiilor primarului, respectiv modul de îndeplinire a atribuțiilor aparatului de specialitate din cadrul Primăriei.

Consider necesar să precizez faptul că elementele constitutive ale acestui raport sunt rezultatul activităților comune desfășurate de consilierii locali, de conducerea executivă a Primăriei comunei Lăzăreni și nu în ultimul rând de aparatul de specialitate a acestuia.

În cadrul primei componente, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, sunt identificate cel puțin 7 categorii de atribuții pe care trebuie să le îndeplinească primarul comunei și anume:

1. relația cu Consiliul Local;
2. funcționarea aparatului de specialitate al primarului;
3. bugetul comunei;
4. gestionarea patrimoniului;
5. relația cu alte autorități ale administrației publice locale;
6. serviciile publice de interes local asigurate cetățenilor;
7. alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini încredințate de Consiliu local;

Și acum să le luăm pe rând

În desfășurarea ședințelor s-au respectat procedurile prevăzute de Codul administrativ și Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local, aspecte care au dat posibilitatea formulării de întrebări, interpelări, exprimări de opinii și argumente ori amendamente în legătură cu proiectele de hotărâre supuse dezbaterii precum și exercitării votului în cunoștință de cauză.

Subliniez astfel buna colaborare între comisiile de specialitate și compartimentele din aparatul propriu, în pregătirea și fundamentarea proiectelor de hotărâre și totodată cooperarea constantă a comisiilor de specialitate și grupurilor de consilieri pentru promovarea și susținerea intereselor comunei.

În exercitarea atribuțiilor sale legale primarul comunei a emis, în anul 2025, un număr de 270 dispoziții în principal în domeniul asistenței sociale și resurselor umane, în calitate de șef al personalului din aparatul propriu, în domeniul patrimonial și financiar contabil, în calitate de ordonator principal de credite.

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (4) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, primarul exercită funcția de ordonator principal de credite având ca primă obligație întocmirea proiectului bugetului propriu al comunei și control de încheiere al exercițiului bugetar pe care

le supune apoi spre aprobare Consiliului Local. Aprobarea bugetului s-a făcut în sedința din data de 17.04.2025 prin H.C.L. cu nr. 21.

În anul 2025 au fost realizate următoarele lucrări publice suportate din bugetul local al comunei: Lucrări de înlocuire conductă de alimentare cu apă și refacere brânșamente în localitatea Gepiș, Lucrări de amenajare la pacarea capelei din localitatea Calea Mare, Lucrări de asfaltare DC 70 și trotuar.

Au fost finalizate următoarele proiecte cu finanțare europeană și națională: Înființare piață locală prin lanțuri scurte de aprovizionare în Comuna Lăzăreni, Județul Bihor; Extindere alimentare cu apă în satele: Cărănzul, Miheleu, Gruilung și Calea Mare – cătun Barcuri, din comuna Lăzăreni, județul Bihor.

Primăria are în implementare următoarele proiecte finanțate din fonduri europene și programe naționale:

- Lucrări pentru reabilitarea energetică a clădirii Școlii Gimnaziale nr.1 Lazareni, comuna Lazareni;
- Construirea de locuințe sociale în comuna Lăzăreni, județul Bihor;
- Lucrări pentru reabilitarea energetică a clădirii dispensarului din localitatea Lăzăreni, comuna Lăzăreni;
- Construirea, echiparea și operaționalizarea creșei din Comuna Lăzăreni, județul Bihor;
- Modernizare iluminat public stradal în Comuna Lăzăreni, județul Bihor;
- Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei la clădirea primăriei din localitatea Lăzăreni, județul Bihor;
- Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în școala cu clasele I-VIII Gepiș, comuna Lăzăreni, județul Bihor;
- Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în comuna Lăzăreni, județul Bihor;
- Modernizare drumuri și străzi în comuna Lăzăreni;
- Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a Școlii Gimnaziale nr. 1 Lăzăreni;
- Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de acces agricolă în comuna Lăzăreni, județul Bihor.

Pentru elevii unităților de învățământ din comuna a fost asigurată masă caldă prin programul național "Masă Sănătoasă".

Conform legislației în vigoare, în exercitarea atribuțiilor legale, primarul comunei are la dispoziție aparatul de specialitate, format din funcționari publici și personal contractual. În cursul anului 2025, aparatul de specialitate al primarului a funcționat cu un număr de:

- 1 funcționari publici de conducere;
- 4 funcționari publici de execuție;
- 10 persoane angajate cu contract individual de muncă

ACTIVITATEA SECRETARULUI GENERAL AL U.A.T.

- Pregătirea ședințelor consiliului local, asigurarea transparenței decizionale, a lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, redactarea proiectelor de hotărâri, avizarea acestora, redactarea hotărârilor consiliului local, contrasemnarea acestora, întocmirea dosarelor.

- Întocmirea și completarea permanentă a dosarelor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică alese, ale funcționarilor publici, personal contractual și a asistentilor personali;

- Asigurarea permanentă a asistenței de specialitate în domeniul dreptului muncii, a legislației referitoare la salarizare.

- Eliberarea la cerere, de adeverințe ce atestă calitatea de salariat precum și referitoare la salariul de încadrare, etc;

- Rezolvarea corespondenței;

- Asigurarea secretariatului lucrărilor de fond funciar;

- Corespondența cu instanțele de judecată, alte instituții, agenți economici și cetățeni;

- Raspunsul în termenul legal la toate petițiile adresate institutiei publice.

În domeniul asigurării transparenței decizionale la nivelul institutiei, în procesul de adoptare a actelor cu caracter normativ, au fost create spații destinate consultării proiectelor de hotărâri ce urmează a fi supuse spre adoptare și primirii sugestiilor, propunerilor și opiniilor persoanelor fizice și juridice interesate.

COMPARTIMENT CONTABILITATE -BUGET

a) Intocmirea bugetului local inițial, precum și a celor rectificate pe parcursul anului (până la data de 31.12.2025 au avut loc 3 rectificări de buget)

Bugetul local initial a fost aprobat prin HCL 21 din 17.04.2025 si a fost structurat dupa cum urmeaza:

Venituri total	- 54.535,600 lei
- Venituri proprii	- 3.109.290 lei
- Cote defalcate din impozitul pe venit	- 905.000 lei
- Sume alocate din cote defalcate din impozit pe venit pentru echilibrarea bugetelor	- 1.625.000 lei
- Sume defalcate din TVA	- 4.130.480 lei
- Sume defalcate din TVA pentru echilibrare	- 629.000 lei
- Subventii de la bugetul de stat	- 34.291.720 lei
- Sume UE (AFIR)	- 4.598.250 lei
- Sume AFM	- 5.226.860 lei
- Autofinantate	- 0 lei
Cheltuieli total	- 54.558.030 lei
- Autoritati publice	- 5.116.000 lei
- Alte servicii publice generale	- 5000 lei
- Ordine publica si siguranta nationala	- 3000 lei
- Invatamant	- 18.248.580 lei
- Sanatate	- 789.150 lei
- Cultura, recreere si religie	- 81.500 lei
- Asigurari si asistenta Sociala	- 5.899.470 lei
- Locuinte, servicii si dezvoltare publica	- 4.908.180 lei
- Protectia Mediului	- 965.000 lei
- Transporturi	- 17.117.830 lei
- Alte actiuni economice	- 1.424.320 lei
- Autofinantate	- 0 lei

Au urmat apoi rectificari de buget aprobate prin H.C.L. nr. 28 din 15.05.2025, H.C.L. nr.72 din 24.11.2025, H.C.L. 80 nr. din 22.12.2025.

b) Intocmirea dărilor de seamă trimestriale și a anexelor la acestea;

c) Realizarea și înregistrarea lunară a notelor contabile, întocmirea bilanțului de verificare;

d) Lucrări legate de înregistrarea tuturor actelor contabile în vederea organizării și conducerii contabilității;

e) Colectarea de numerar din încasările din impozite și taxe, efectuarea de plăți prin casierie, depunere și ridicare de numerar din bancă, împreună cu întocmirea tuturor documentelor necesare acestor operațiuni și a registrului de casă.

Principalele categorii de operațiuni executate au fost:

a) colaborarea la întocmirea bugetului general al unitatii pe anul 2025, atât a celui inițial cât și a celor rectificate, și la realizarea anexelor la buget;

b) colaborare la întocmirea dării de seamă contabile, centralizarea dărilor de seamă primite de la unitățile de învățământ preuniversitar și realizarea lucrărilor care o compun, cu respectarea prevederilor legale, legate de noua organizare a contabilității:

- bilanțul contabil;
- contul de rezultat patrimonial;
- situația fluxurilor de trezorerie;
- contul de execuție al bugetului local, al bugetului activităților finanțate din venituri proprii și subvenții, al bugetului activităților din afara bugetului local;
- detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitole, subcapitole, articole și alineate, anexă care cuprinde și situația angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a cheltuielilor efective;
- situația creanțelor și datoriilor;
- situația fondurilor speciale;
- situația activelor imobilizate;

c) realizarea, împreună cu membrii comisiilor de subinventariere din celelalte servicii ale primăriei, a inventarierii anuale a patrimoniului, ceea ce presupune inventarierea bunurilor propriu-zise ale primăriei, ale instituțiilor subordonate (Camine culturale, etc), precum și ale unităților de învățământ;

d) efectuarea lucrărilor curente aferente organizării și conducerii contabilității:

- deschiderea de credite bugetare;
- înregistrarea facturilor de la furnizori și emiterea ordinelor de plată pentru achitarea acestora;
- evidența intrărilor și consumurilor de materiale;
- evidența mijloacelor fixe și înregistrarea amortizării celor ce sunt supuse amortizării;
- efectuarea și evidența încasărilor și plăților prin casierie;
- înregistrarea tuturor actelor contabile, întocmirea lunară a notelor contabile și a bilanței de verificare;
- diverse alte operațiuni legate de specificul activității Primăriei, participarea la comisii de licitație sau selecție de oferte pentru achiziții publice, comisii pentru preluarea în patrimoniu sau în administrare a unor obiective, pentru închirieri, concesiuni etc.

COMPARTIMENTUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE:

Situația încasărilor veniturilor la bugetul local la data de 31.12.2025 se prezintă astfel:

- Impozit/ taxa pe cladiri persoane fizice	- 111.738 lei
- Impozit/ taxa pe cladiri persoane juridice	- 16.911 lei
- Impozite/ taxa terenuri intravilan persoane fizice	- 163.565 lei
- Impozite/ taxa terenuri intravilan persoane juridice	- 13.392 lei
- Impozite terenuri extravilan (fizice si juridice)	- 527.036 lei
- Taxe Urbanism	- 12.735 lei
- Taxa Auto persoane fizice	- 260.180 lei
- Taxa Auto persoane juridice	- 77.439,40 lei
- Taxa Paza	- 1.722 lei
- Transferuri imobiliare	- 48.031 lei
- Taxa Timbru	- 1 lei
- Taxa judiciara de timbru	- 200 lei
- Amenzi	- 167.237 lei
- Contracte de inchiriere, concesiune si asociere	- 425.395,77 lei
- Taxa Firma, Afisaj	- 135 lei
- Taxa inchiriere buldoexcavator	- 15.500 lei
- Alte venituri	- 61.146,53 lei

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Avand in componenta o persoana, care a fost desemnata responsabil cu resursele umane, compartimentul Resurse Umane si-a desfasurat activitatea astfel:

- Intocmind lunar fisele de salarii, operand in acestea modificarile survenite;
- Lunar, a centralizat fisa colectiva de prezenta a personalului primariei;
- Intocmind documentatia necesara pentru organizarea concursurilor de ocupare a unor functii publice vacante;
- Tinand evidenta fiselor de post;
- Tinand la zi evidenta vechimii in munca pentru personalul din primaria comunei Lazareni ;
- Urmarind efectuarea concediilor in perioadele stabilite;
- Pastrand si tinand la zi dosarele personale ale personalului din primaria comunei Lazareni ;
- Eliberand adeverintele solicitate de actualii si fostii salariatii ai primariei ;
- Intocmind referate de specialitate ;
- Colaborand cu secretarul comunei in vederea elaborarii proiectelor de dispozitii ale primarului ;
- Tinand evidenta si inregistrand declaratiile de avere si cele de interese ale salariatilor ;

COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

In anul 2025

- Au existat 130 de dosare ale beneficiarilor de venit de incluziune prin acordarea ajutorului social, insa nu toate au fost in plata pentru intregul an;

- Au fost in plata un numar de 28 dosare indemnizatii crestere copil si stimulente;
- Au fost in plata un numar de 45 dosare alocatii de stat.

Au fost intocmite anchetele sociale din 6 in 6 luni la beneficiarii de venit de incluziune in baza Legii nr.196/2016.

Lunar dosarele de venit de incluziune sunt verificate, daca apar modificari se intocmesc cereri si dispozitii precum si state de plata.

Tot lunar se transmite catre Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Bihor centralizatorul cu beneficiarii de venit de incluziune si sumele necesare platii acestora.

In anul 2025 au fost inregistrate 248 cereri pentru ajutor de incalzire/supliment de energie din care 248 au fost aprobate.

COMPARTIMENTUL RELATII CU PUBLICUL SI STARE CIVILĂ

Acte de stare civilă inregistrate pe anul 2025:

- naștere 6
- căsătorie 24
- deces 28

Certificate eliberate:

- naștere 80
- căsătorie 34
- deces 46

COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ

În registrul de intrare-ieșire corespondență, pe anul 2025, s-au înregistrat un număr de 8514 acte din care:

- 1544 – certificate fiscale

- 2880 – adeverințe, cereri registru agricol
- 4090 – adrese de la institutii, cereri diverse, răspunsuri

COMPARTIMENTUL URBANISM ȘI MEDIU

În anul 2025 s-au emis 58 de Certificate de Urbanism și 23 Autorizații de Construire solicitate de către beneficiari.

Alte activități din cadrul Compartimentului Urbanism în anul 2025:

- analiza și avizare documentații faza P.U.Z., P.U.D.;
- proces verbal finalizare lucrări -11;
- autorizații pentru branșament electric -15;
- certificate de atestare a edificării construcțiilor-18;
- adeverințe intravilan-5;

COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCİAR, CADASTRU

Având în componența un număr de o persoană în statul de funcție, în cadrul Compartimentului Registrul Agricol și Fond Funciar, au fost:

- eliberate 22 Atestate de producător;
- eliberate 14 Carnete de producător;
- 2880 – adeverințe, cereri
- Corectate de titluri de proprietate 14;
- Eliberare de titluri de proprietate 33;
- Eliberare adeverințe APIA 495;
- Intocmire documentații necesare pentru subvenții în agricultură

De asemenea s-a menținut o strânsă colaborare cu Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură și cu Direcția Agricolă.

În linii mari cam aceasta a fost activitatea mea ca primar și a aparatului de specialitate din cadrul Primăriei Lăzăreni pe anul 2025.

Este foarte important ca și în continuare să ne concentrăm pe finalizarea proiectelor demarate precum și pe elaborarea unor noi proiecte de dezvoltare a comunei, prin accesarea de fonduri structurale comunitare și să acordăm cetățenilor acestei comune rolul de actori activi în luarea deciziilor și gestionarea treburilor publice.

În acest context, pentru anul 2026, ne-am propus să obținem finanțare pentru următoarele proiecte:

- Programul național ”Masă Sănătoasă”;
- Creșterea incluziunii sociale a persoanelor vârstnice din Comuna Lăzăreni, jud. Bihor;
- Școală fără granițe – Incluziune și diversitate în educație;
- Construire capelă mortuară în localitatea Bicăcel, Comuna Lăzăreni.

De asemenea dorim să finalizăm mai multe din proiectele de investiții care le avem în derulare și pe care le-am amintit în prima parte a raportului.

PRIMAR
PAUL CRISTIAN VASILE