
*Primaria Comunei Deleni – sat Deleni, com. Deleni, Strada Ștefan cel Mare nr. 114,
Județul Vaslui, tel: 0235-345106, primaria@delenivaslui.ro CIF 3394252*

**Raportul de activitate al
Primarului Comunei Deleni, județul Vaslui
2025**

Stimați cetățeni ai comunei Deleni,

Întocmirea și publicarea raportului Primarului comunei Deleni privind activitatea desfășurată în cursul anului 2025 este o obligație firească în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a lucrărilor întreprinse și actelor emise de către autoritatea publică locală.

Dezbaterile publice și lucrarea de față sunt instrumente prin care Primăria Deleni pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea instituției și despre modul cum au fost folosiți banii publici.

Raportul conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului care poate oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Așa cum am încercat în fiecare an, acest raport nu reprezintă un act administrativ impersonal, ci un instrument de informare a cetățenilor comunei cu privire la modul și eficiența rezolvării problemelor publice, a acțiunilor întreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de îndeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate, manifestându-mi încă o dată deschiderea și transparența față de cetățean. În calitate de Primar, alături de compartimentele ce le am în subordine, încercăm să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre.

La fel ca în anii precedenți, pentru atingerea scopurilor propuse am folosit prerogativele conferite de legea autorității executive în condițiile legislației actuale, cu respectarea principiilor fundamentale conferite de lege: descentralizare, autonomie locală, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Sub coordonarea mea, cel mai important aport la realizările instituției l-a adus aparatul de lucru, care, convins de importanța muncii în interesul comunității locale, a depus eforturi remarcabile pentru obținerea rezultatelor care vor fi prezentate în continuare.

În vederea elaborării și aplicării politicilor publice pentru intervalul de referință, s-au analizat rezultatele anilor anteriori și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, punându-se accent pe îmbunătățirea calității serviciilor și prestațiilor oferite.

În acest interval s-au înregistrat rezultate foarte bune și excelente, funcționarii înțelegând pe deplin responsabilitatea pe care o poartă, atât în respectarea legalității, dar și în întâmpinarea cerințelor cetățenilor, făcând față acestora cu eficiență și profesionalism.

Atribuțiile care îmi sunt conferite prin lege nu se pot îndeplini decât prin intermediul funcționarilor publici și contractuali ce fac parte din compartimentele de specialitate ale Primăriei. De aceea, în calitate de conducător al puterii executive a autorității publice locale, în acest raport se vor regăsi rezultatele tuturor compartimentelor de resort.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2025 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera "administrație locală", respectiv investiții de interes local, asistență socială, educație, sănătate, cultură, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență, protecția și refacerea mediului, dezvoltare urbană, evidența populației, poduri și drumuri publice, servicii de utilitate publică, activități de administrație social-comunitară.

S-a reușit în mare măsură aducerea la cunoștință și mediatizarea tuturor acțiunilor inițiate sau găzduite de Primărie prin publicarea de informații pe site-ul oficial al

primăriei comunei Deleni , anunțuri afișate în zonele centrale și comunicate prin mijloace mass-media.

Pentru menținerea unui contact permanent cu cetățenii s-a încercat eficientizarea activității de relații cu publicul care funcționează și ca un centru de informare al cetățenilor, prin intermediul căruia se exercită transparența în administrație, prin oferirea de informații pertinente solicitanților, oferirea de formulare, gestionându-se categoriile principale de probleme care ulterior sunt analizate în vederea emiterii celor mai bune decizii.

În acest sens, s-a acordat consiliere și îndrumare cetățenilor, astfel încât timpul de răspuns sau soluționare la solicitările acestora să fie cât mai scurt față de termenele maximale impuse prin reglementările legale.

Tendința ascendentă a numărului de solicitări a continuat așa cum ne-am obișnuit în ultimii ani, astfel că la nivelul lunii decembrie 2025 s-a evidențiat un număr de 9.200 documente înregistrate.

O atribuție importantă a întregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritățile locale, precum și susținerea materialelor în plenul ședințelor de consiliu local.

În intervalul analizat am convocat un număr de 24 ședințe ale Consiliului Local, am inițiat un număr de **75 proiecte de hotărâri** care au fost supuse spre dezbateră Consiliului Local și aprobate, colaborarea între Primar și Consiliul Local având impact în rezultatele întregii administrații publice.

În anul 2025 am emis un număr de **335 dispoziții** cu caracter individual sau general, marea majoritate venind în întimpinarea dorințelor cetățenilor, nici una din dispozițiile emise nefiind atacată în instanță de contencios administrativ.

Tot în această perioadă am discutat în cadrul audiențelor saptamânale cu un număr aproximativ de 100 cetățeni ai comunei , căutând o rezolvare pentru fiecare problema expusă.

Am avut o preocupare permanentă pentru promovarea imaginii localității noastre și obținerea de proiecte cu finanțare guvernamentală și europeană.

În intervalul analizat s-a încercat păstrarea tradițiilor locale cautând ca fiecare sărbătoare să fie aniversată într-un mod specific, implicând în aceste activități o paletă cât mai largă din rândul cetățenilor, punându-se accent pe tinerii din comuna Deleni.

Așa cum ne-am obișnuit, în fiecare an pe 06 ianuarie se organizează manifestări specifice de Boboteaza, sărbătoare creștină cu rezonanțe adânci în conștiința comunității, care se organizează în toate bisericile din comună.

Nu am lasat să treacă nesărbătorită cum se cuvine ziua simbolică de 8 Martie, ziua femeii, oferind flori femeilor din comuna Deleni care s-au bucurat de un program artistic susținut cu drag de către copiii din comunitatea noastră, încălzind sufletele de bucurie tuturor celor prezenți.

În fiecare an de Înălțarea Domnului se comemorează “Ziua Eroilor” și, ca în fiecare an, s-au depus coroane la Monumentul Eroilor din comună. Manifestările dedicate acestei zile nu reprezintă numai îndeplinirea unei îndatoriri de pietate și recunoștință față de cei căzuți, ci și de concentrare a acestor pilde în locuri de onoare, cu valoare educativă pentru tânăra generație.

Compartimentul Contabilitate

Prin compartimentul Financiar-contabilitate se asigură managementul financiar-contabil pentru întreaga activitate economică a comunei Deleni, respectiv activitatea de fundamentare și elaborare a bugetului și cea de colectare taxe și impozite.

Bugetul local in anul 2025

În conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările ulterioare au fost întocmite Situațiile financiare centralizate, respectându-se prevederile Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2025, aprobate prin O.M.F.P. NR. 640/2017.

Situațiile financiare la 31.12.2025 oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare, performanței financiare și a rezultatului patrimonial.

Principalele repere ale analizei executiei bugetului local la data de **31.12.2025** sunt reprezentate de următorii indicatori economici:

An curent

Venituri totale din care:	23.708.649 lei
- Venituri proprii	2.604.924 lei
- Cote defalcate din impozitul pe venit	386.711 lei
- Sume alocate din cote defalcate din impozitul pe venit	940.284 lei
- Subvenții	286.088 lei
Din care au fost efectuate plăți astfel:	24.265.685 lei
- Cheltuieli de personal	1.713.000 lei
- Bunuri și servicii	888.884 lei
- Alte active	11.914.797 lei
<u>- Excedent/deficit -</u>	<u>1.537.000 lei</u>

Exprimate în procente, veniturile au fost de **84.02 %** din planul aprobat și cheltuielile **82,73 %** din planul aprobat, aferent anului 2025, pe cele 2 secțiuni :funcționare și dezvoltare.

Cheltuielile efectuate pe seama fondurilor și surselor instituției publice sunt redată în „ Contul de execuție de venituri și cheltuieli” pe capitole, titluri de cheltuieli, articole și alineate- prezentate trimestriale la analiza exercitiului bugetar.

Soldurile conturilor de active necurente cuprind conturile de active corporale și amortizarea acestora.

În concluzie, Comuna Deleni a respectat prevederile legale în vigoare în ceea ce privește evidența contabilă conform O.M.F.P. NR.1752/2008 a Legii contabilității nr. 82/1991, cu modificările ulterioare, redând o imagine clară și fidelă asupra situației patrimoniale a instituției.

Compartimentul Impozite și Taxe Locale

Biroul de impozite și taxe locale al U.A.T.C DELENI, prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiunilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată.

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 și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- eliberarea certificatelor de atestare fiscală – acestea se eliberează pe loc după caz, prin achitarea taxei de urgență;
- întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/instituții;
- pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, s-au întocmit borderouri de debite și/sau scaderi;
- s-au întocmit referate în vederea restituirilor și compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafețelor impozabile apărute în urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc);
- s-au întocmit dosare de executare silită prin popriri conturi bancare, popriri conturi angajator.

Ulterior pentru dosarele nesoluționate s-au făcut verificări în PATRIMVEN pentru identificarea conturilor bancare ale debitorilor, precum și situația patrimonială a acestor bunuri mobile și imobile

Astfel s-a trecut la executarea silită prin poprirea conturilor deschise la bănci ;

- pentru contribuabilii care și-au schimbat domiciliul s-a făcut transfer dosar mijloace de transport și amenzi;
- comunicare prin e-mail sau telefon cu contribuabilii persoane fizice și juridice;

- întocmește confirmările de preluare în debit a amenzilor, după care acestea se transmit către instituțiile emitente;
- întocmește răspunsuri către birourile de executori judecătorești, judecătorii, etc;
- verificare și actualizare listă rămasă persoană juridice/fizice;
- verificări mijloace de transport D.R.P.C.I.V.;
- transmitere lunară a declarației P2000;
- operat în evidențele fiscale extrasele de la bancă.

Încasările realizate în anul 2025 -, total general „984.635,45 lei si se prezintă astfel:

- Impozitul si taxa pe cladiri Persoane fizice: 42685,00 lei (curent 32978,00 lei, rămasă 6056,00 lei, majorări 3651,00 lei);
- Impozitul si taxa pe cladiri Persoane juridice: 11082,00 lei (curent 5233,00 lei, rămasă 5789,00 lei, majorări 60,00 lei) ;
- Impozitul si taxa pe teren Persoane fizice : 74.750,00 lei (curent 55.123,00 lei, rămasă 11.621,00 lei, majorări 8.006,00 lei) ;
- Impozitul si taxa pe teren Persoane juridice : 1278,00 lei (curent 576,00 lei, rămasă 698,00 lei, majorări 4,00 lei) ;
- Impozitul pe teren extravilan: 170.194,00 lei (curent 120.391,00 lei, rămasă 38.629,00 lei, majorări 11.174,00 lei) ;
 - Impozitul pe mijloace de transport persoane fizice: 189.264,14 lei (curent 120.157,59 lei, rămasă 50.485,83 lei, majorări 18.620,72 lei) ;
 - Impozitul pe mijloace de transport persoane juridice: 4910,00 lei (curent 4607,00 lei, rămasă 160,00 lei, majorări 143,00 lei) ;
 - Venituri din concesiuni si inchirieri : 38.834,13 lei (curent 35.717,00 lei, rămasă 2.788,13 lei, majorări 329,00 lei) ;
 - Venituri din amenzi si sanctiuni : 204.162,45 lei (curent 83.977,28 lei, rămasă 120.185,17 lei, majorări 0 lei) ;
 - Alte taxe speciale; 195.897,00 lei (curent 162.620,00 lei, rămasă 33.257,00 lei, majorări 20 lei);
 - Alte impozite si taxe: 12.829,00 lei (curent 12.829,00 lei, ramasa 0 lei);
 - Alte venituri din prestari servicii si alte activitati; 6.819,00 lei
 - Alte venituri 31.930,73 lei (curent 28.063,73 lei, rămasă 3.867,00 lei, majorări 0 lei)

Activitatea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului

În cadrul compartimentului au fost eliberate un număr de 23 certificate de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire/racord gaze naturale , pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr.50/1991 și un număr de 6 certificate de urbanism pentru lotizarea suprafețelor de teren, respectiv pentru informare vanzare teren. Au fost emise un număr de 27 autorizații de construire / desființare/racord gaze naturale , în conformitate cu prevederile aceleiași legi.Au fost eliberate autorizații de bransament – electric .

Au fost efectuate recepții la terminarea lucrărilor de construcții. Au fost întocmite certificate de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în cartea funciară.Au fost întocmite adeverințe de introducere a terenurilor din extravilan în intravilan conform PUG aprobat prin HCL 12/2014.

Au fost eliberate avize solicitate în urma unor documentații depuse la Consiliul Județean Vaslui. Au fost efectuate inspecții fiscale.

Totodata, au fost eliberate certificate de nomenclatură stradală, au fost întocmite înștiințări pentru ISC, respectiv situații statistice și raportări semestriale .

Compartimentul Registrul Agricol

În cadrul Compartimentului Agricol sunt un număr de 2307 poziții în Registrul Agricol Electronic,din care:

- 1746 poziții ale gospodariilor cu domiciliul în localitate;
- 483 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități;
- 78 poziții ale persoanelor juridice ;

Principala activitate a compartimentului a fost **actualizarea , completarea și ținerea la zi a Registrului Agricol, în format electronic, conform Legii 54/2017 și Ordonanța nr.20/2008 privind Registrul Agricol , cu modificările și completările ulterioare .**

Această activitate presupune efectuarea operațiunilor de înregistrare în Registrul Agricol a contractelor de vânzare cumpărare, a contractelor de donație, a cărților funciare , a certificatelor de moștenitor, a sentințelor civile, autorizații de construire , certificate de urbanism, atât la vânzător cât și la cumpărător și înregistrarea declarației anuale date de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un membru al gospodăriei .Declarația dată de persoanele sus -menționate presupune înscrierea și completarea celor 15 capitole din registrul agricol cu date privind membrii gospodăriei, terenul în proprietate și în folosință , modul de utilizare a terenurilor , pomii fructiferi, animale la începutul anului și evoluția pe parcursul anului , utilaje agricole , construcții de locuit și agricole, contractele de arendare, contractele de închiriere , contractele de concesiune, anexele 24 , atestate de producător și carnetele de comercializare , ofertele de vânzare- cumpărare .

Pe lângă activitatea de completare și tinerea la zi a registrului agricol, o altă activitate importantă a fost centralizarea datelor din registrul agricol, ceea ce presupune raportări, statistice anuale, trimestriale și semestriale.

În anul 2025, în cadrul compartimentului au fost înregistrate un număr de 780 cereri și petiții ale cetățenilor, prin care au solicitat înscrierea în registrul agricol și alte operațiuni, ceea ce a presupus completarea și actualizarea registrului agricol cu informații, în urma dezbaterii moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren, cărți funciare, informații privind construcțiile de locuit și alte construcții- autorizații de construire, certificate de urbanism, certificate de nomenclator stradal. Au fost eliberate adeverințe în vederea deschiderii procedurii succesoriale pentru Apia, pentru subvenții motorină, pentru înscrieri în cartea funciară, pentru ajutor social, pentru cărți de identitate, pentru burse, pentru vânzare teren, notariat etc.

Au fost eliberate atât atestate de producător cât și carnet de comercializare a produselor agricole, activitate ce a presupus deplasare pe teren pentru verificarea gospodăriilor, trimiterea la DAJ pentru solicitarea avizului consultativ.

Totodată, au fost întocmite oferte de vânzare teren agricol situate în extravilan, ceea ce înseamnă consiliere pentru vânzători și completarea proceselor verbale privind primirea ofertei de vânzare și afișarea ofertei pe site-ul primăriei. Au fost înregistrate contracte de arendare și acte adiționale. Au fost întocmite contracte de închiriere pășune pentru deținătorii de animale de pe raza comunei.

Au fost efectuate lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale ale UAT Deleni, în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară pentru terenul extravilan, ceea ce a presupus o colaborare intensă cu societatea contractantă care s-a ocupat de aceste măsurători.

Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

O altă activitate efectuată în această perioadă a fost verificarea în evidențele registrului agricol de roluri și corelarea cu impozitele și taxele locale.

Pentru ducerea la îndeplinire a activităților sus-menționate este și a fost necesar dialogul cu publicul, consiliere specifică pentru diverse solicitări, suport necesar în activitatea de culegere a datelor, transmiterea clară a informațiilor către cetățeni și consiliere de specialitate ceea ce presupune interacțiune directă cu cetățenii în cea mai mare parte a timpului.

Compartimentul de Asistență Socială

În ceea ce privește activitatea compartimentului de Asistență Socială, în cadrul anului 2025 s-au desfășurat următoarele activități:

1. Alocații de stat:

S-au depus 11 cereri pentru acordarea alocației de stat.

2. Indemnizații/stimulent pentru creșterea copilului:

S-au depus 6 cereri pentru indemnizație/stimulent pentru creșterea copilului.

3. Venit minim de incluziune:

- preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării venitului minim de incluziune. La sfârșitul anului 2025 au fost înregistrați un număr de 74 de dosare de venit minim de incluziune;
- s-au eliberat un număr de 60 de adeverințe;
- verificarea menținerii condițiilor de acordare a venitului minim de incluziune în baza declarației titularului și a actelor doveditoare depuse de acesta privind componența familială și a venitului realizat de membrii familiei la dosarele aflate în plată;
- întocmirea situației lunare către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială
- verificare și întocmire a unui număr de 168 de „**fise de verificare in teren**”.
- Transmiterea documentației către AJOFM Vaslui a beneficiarilor de VMI pentru înscrierea în căutarea unui loc de muncă

4. Ajutor pentru încălzirea locuinței:

- preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței. La sfârșitul anului 2025 au fost înregistrați un număr de 224 de dosare de venit minim de incluziune;
- verificare și întocmire a unui număr de 448 de „**fise de verificare in teren**”;
- întocmirea situației lunare către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială.

5. Stimulent educational pentru prescolari:

- preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării stimulentului educational pentru prescolari. La sfârșitul anului 2025 au fost înregistrați un număr de 10 beneficiari;
- întocmirea situației lunare către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială;
- întocmirea situației lunare pentru eliberarea tichetelor de gradinită;

6. Anchete sociale:

S-au efectuat un număr de 87 anchete sociale în cursul anului 2025, din care:

- 30 anchete sociale pentru Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în vederea încadrării persoanei într-un grad de handicap, respectiv reevaluarea gradului persoanei cu handicap și acordarea pensiei de invaliditate;
- 8 anchete sociale pentru Biroul de Evaluare Complexă pentru Copii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în vederea

încadrării copilului într-un grad de handicap, respectiv reevaluarea gradului copilului cu handicap;

- 1 anchetă socială pentru acordarea ajutoarelor de înmormântare;
- 18 anchete sociale realizate la solicitările făcute de către Judecătoria, Probativă, Inspectoratul de Poliție Vaslui.
- 7 anchete sociale pentru Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Vaslui;
- 23 anchete sociale pentru acordarea de burse sociale;

7. Alte activități:

- s-a eliberat o legitimație de parcare pentru persoanele încadrate în grad de handicap;
- s-au monitorizat 31 de cazuri sociale aflate în evidența compartimentului;
- interogare „PATRINVEN” pentru verificarea situației financiare a beneficiarilor .La sfârșitul anului 2025 au fost înregistrate un număr de 596 de fișe;

8. Situații lunare:

- situații centralizatoare pentru acordarea alocației de stat;
- borderouri cuprinzând dosarele în vederea acordării indemnizației/stimulent pentru creșterea copilului;

Compartimentul de Stare Civilă

În anul 2025 s-au înregistrat un număr de:

- 12 (transcrieri) nașteri;
- 14 căsătorii;
- 29 de decese;
- au fost eliberate un număr de 33 certificate de naștere, 22 certificate de căsătorie, 34 certificate de deces;
- au fost eliberate un număr de 36 documente, conform Anexei 24;
- au fost eliberate un număr de 5 extrase multilingve
- au fost efectuate 155 de validări a actelor de stare civilă în sistemul SIEASC.

Compartimentul Achiziții Publice

Misiunea Compartimentului Achiziții Publice reprezintă organizarea procedurilor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, de furnizare servicii sau lucrări, precum și a contractelor de concesiune de servicii sau lucrări necesare desfășurării activității compartimentelor, birourilor sau serviciilor din cadrul instituției.

Compartimentul de Achiziții Publice a desfășurat următoarele activități:

- a gestionat activitățile desfășurate în ”Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP - SICAP)”, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire;
- a redactat și înaintat, în conformitate cu prevederile legale, invitațiile de participare, anunțurile de intenție, de participare și de atribuire spre publicare în ”Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP - SICAP)”;
- a prezentat Secretarului General spre redactare 74 contracte de achiziție publică pentru fiecare procedură organizată și pentru cumpărările directe (efectuate în baza referatelor de necesitate emise de Compartimentele, Birourile/Serviile direct interesate), a urmărit avizarea, semnarea și predarea acestora departamentelor implicate în urmărirea, recepția sau efectuarea plăților;
- a întocmit notele justificative prevăzute de lege pentru demararea procedurilor de achiziție publică;
- a participat împreună cu alți reprezentanți în comisiile de evaluare a ofertelor, care au întocmit procesele verbale ale ședinței de deschidere a ofertelor, procesele verbale intermediare, rapoartele intermediare și finale.
- a informat ofertanții prin comunicări scrise cu privire la rezultatele procedurii de achiziție;
- a întocmit și păstrat dosarul de achiziție publică ce cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.

SITUAȚIA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE AFLATE ÎN
DERULARE LA 31 DECEMBRIE 2025

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Denumirea programului de finanțare	Beneficiar și/sau parteneneri	Valoarea totala a proiectului LEI	Termenul de finalizare (luna și anul)
1.	"Centrul Social Educațional Bulboaca" în satul Bulboaca ,comuna Deleni,județul Vaslui	PNRR C13	Comuna Deleni	1.930.895,96	28.02.2026
2.	"Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din comuna Deleni, județul Vaslui"	PNRR C15	Comuna Deleni	849.135,80	31.01.2026
3.	"TRANSFORMAREA DIGITALA A UAT COMUNA DELENI"	PNRR C7	Comuna Deleni	75.000,00	31.12.2025
4.	"Modernizare si extindere sistem de monitorizare si supraveghere video a spatiului public in comuna Deleni, judetul Vaslui"	PNRR C10	Comuna Deleni	692.340,98	30.06.2026
5.	"Achizitie microbuze nepoluante prin parteneriatul format din comunele Deleni si Costesti"	PNRR C10	Comuna Deleni - Lider si partener comuna Costești	2.196.754,88	30.06.2026
6.	"Realizare statii de reincarcare vehicule electrice comuna Deleni, judetul Vaslui"	PNRR C10	Comuna Deleni	292.900,65	30.06.2026
7.	"Infiintare de sisteme individuale adecvate (SIA) de colectare si epurare a apelor uzate in comuna Deleni, satele Bulboaca, Deleni si Zizinca, judetul Vaslui"	PNRR C1	Comuna Deleni	8.079.628,75	30.06.2026

Sunt multe de făcut și îmi doresc ca fiecare cetățean din comunitate să simtă că noi, cei din administrația locală, suntem aici pentru ei și tot ceea ce facem este în beneficiul lor.

Îmi doresc ca implicarea și spiritul civic să existe la maximum de potențial, pentru că doar prin comunicarea dintre primărie și comunitate comuna noastră evoluează și, reușind împreună să ne păstrăm copiii în comunitate, asigurăm un viitor cert tinerilor ce vin în urma noastră.

Mulțumesc, dragi cetățeni, pentru susținere și încredere, mulțumesc angajaților primăriei, precum și consilierilor locali pentru efortul depus și sprijinul acordat.

Mizez în continuare pe susținerea locuitorilor din toate satele componente ale comunei Deleni și asigur pe toți de determinarea mea, respectiv a echipei mele în a duce până la capăt proiectele propuse comunității.

Cu aleasă prețuire,

Primar,

Doru Eșanu