

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA FEREȘTI
PRIMAR
Nr.3835/08.09.2022

RAPORT
privind situația economico-socială a Comunei Feresti
în anul 2021

În baza prevederilor art. 225 alin. (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative în vigoare, activitatea administrației publice locale a vizat creșterea permanentă a calității muncii, urmărind totodată instituirea unor modalități de lucru în deplină concordanță cu legislația și eficiența.

În anul 2021 s-au inițiat un număr de 90 de proiecte de hotărâri și tot atâtea hotărâri adoptate de Consiliul Local Feresti și s-au emis un număr de 419 dispoziții, toate au fost înaintate în vederea avizului de legalitate.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în anul 2021 la ședințele Consiliului Local Feresti au participat la dezbaterile proiectelor atât persoane fizice cât și persoane juridice.

În ce privește aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, au fost făcute publice toate hotărârile Consiliului Local Feresti, informațiile privind indicatorii bugetari trimestriali, informațiile de stare civilă de interes public precum și informațiile ce au vizat dezbaterile publice organizate la Primăria Comunei Feresti.

Veniturile bugetului local conform prevederilor bugetare s-au realizat în anul 2021 în procent de 78%.

Contul de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2021 a fost următorul:

I. Venituri:	<u>mii lei</u>
a) prevederi bugetare aprobate inițial	6.000
b) prevederi bugetate definitive	8.503,4
c) încasări realizate	6.650,6
II. Cheltuieli:	
a) credite bugetare aprobate inițiale	6.000
b) credite bugetare definitive	8.503,4

c) Plăți efectuate	6.633,8
III. Excedentul bugetului local pe anul 2020	1,37
IV. Excedentul bugetului local pe anul 2021	16,8

Cheltuielile efectuate în anul 2021, pe capitole, se prezintă astfel: mii lei

		CREDITE INIȚIALE	CREDITE DEFINITIVE	CREDITE EFECTUA E
51.02.	Autorități publice	1.310	1.580,5	1.464,8
65.02.	Învățământ	887	891,5	179,9
66.02.	Sanatate	427	427	62,8
67.02.	Cultura, recreere, religie	157,5	228,5	221
68.02.	Asigurări și asistență socială	1.375	1.654	1.584,4
70.02	Locuințe, servicii și dezvoltare publică	320	589	385,5
74.02.	Protecția mediului	166	146,7	140,2
84.02.	Transporturi	1.357,5	2.986,2	2.595,2
	TOTAL	6.000	8.503,4	6.633,8

Obiectivele de investiții realizate parțial sau integral în anul 2021 sunt:

- Rest de executat Gradinita cu 3 Sali de clasa in comuna Feresti
- Lucrari sediu nou Primaria Feresti
- Dispensar in comuna Feresti
- Reabilitare si modernizare scoala gimnaziala in comuna Feresti
- Modernizare infrastructura rutiera in comuna Feresti
- Modernizarea sistemului de iluminat public stradal în comuna Feresti
- Reabilitare pod Lefter, pod Cretu si pod Manea in comuna Feresti
- Modernizare strada 35 si drum vicinal 105 in comuna Feresti

Activitatea de impozite și taxe locale

Din evidențele Primăriei, rezultă faptul că, la finalul anului **2021**, s-a înregistrat un număr de **1920** contribuabili, din care **66** persoane juridice și **1854** persoane fizice.

Încasările realizate pe anul **2021** se împart astfel:

- Impozit pe clădiri 31,77 mii lei;
- Impozit pe terenuri intravilane 40,15 mii lei;
- Impozit teren extravilan 83,12 mii lei;
- Amenzi 91,77 mii lei;
- Concesiuni 4,49 mii lei;
- Mijloace de transport 96,46 mii lei.

Problema în încasarea debitelor sunt la capitolul amenzi precum și la încasarea debitelor la persoane care nu au domiciliul pe raza Comunei Ferești.

Funcționarul de la serviciul Impozite și Taxe își desfășoară activitatea astfel:

- Operarea în baza de date și stabilirea impozitelor și taxelor locale conform declarațiilor depuse de contribuabili;
- Încasarea sumelor datorate de contribuabili, persoane fizice și juridice și încasarea majorărilor pentru plățile efectuate după expirarea termenelor legale de plată;
- Urmărirea permanentă a situației sumelor restante și luarea măsurilor legale, de la caz la caz.
- Întocmirea a 118 certificate fiscale
- Înregistrarea și radierea a 169 mijloace de transport;
- înregistrarea a 48 amenzi de circulație;
- înregistrare în categoria alte amenzi 44 de PV;
- întocmirea a 140 de răspunsuri către birouri judecătorești;
- întocmirea și eliberarea a 25 de adeverințe pentru spațiu de depozitare MT;
- pregătirea și transmiterea dosarului complet a contribuabilului care a dobândit auto pentru luarea în evidența la instituția de care aparține cu domiciliul;
- transmiterea datelor deținute către compartimentul de stare civilă privind decedații de pe raza Comunei în nr de. 27 de răspunsuri;
- verificarea dosarelor tuturor contribuabililor prezenți anual la plata impozitului și listarea fișei matricole cu tot ce dețin în proprietate pentru efectuarea plății la caserie;
- verificarea tuturor dosarelor cu contracte de închiriere, concesiune tineri căsătoriți, contracte concesiune medici, contracte concesiune, contracte pășune, pentru prelungirea acestora la termenul de expirare și modificarea contribuabililor restanți pentru efectuarea plății.

RESURSE UMANE

- Implementarea standardelor de control intern managerial (SCIM) Ordinul nr. 600/2018, la nivelul compartimentelor din cadrul primăriei și întocmirea procedurilor de lucru pentru activitatea proprie;
- în anul 2021 am avut 6 angajări în funcția de asistenți personali al persoanelor cu handicap grav;
- Încetare rapoanelor de serviciu/muncă – 8 incetari;

- Încetarea suspendării și reluarea activității – 2 suspendari;
- Delegarea atribuțiilor;
- Înlocuirea pe perioada concediului de odihnă;

În anul au fost organizate concursuri de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacante;

- inspector gr.profesional asistent- contabilitate, impozite si taxe, constatare si colectare creante – post ocupat in urma concursului
- referent gr.profesional principal - contabilitate, impozite si taxe, constatare si colectare creante - post ocupat in urma concursului
- consilier juridic clasa I, grad profesional asistent in cadrul compartimentului juridic si resurse umane, functii - post ocupat in urma concursului
- consilier gr.profesional asistent- compartimentul cadastru si agricultura; - post ocupat in urma concursului

Demersurile de încadrare și integrare pentru noii angajați.

Conform prevederilor H.G. nr. 432/2004, privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul instituției.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Compartimentul de Asistență Socială desfășoară activitate de protecție socială la nivelul întregii comune, oferind servicii de consiliere familiilor și grupurilor vulnerabile, având responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării acestor servicii, ținând cont de nevoile sociale identificate cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață familial și comunitar.

Strategia compartimentului de asistență socială prevede ca obiective prioritare:

- Ajutor social - 67 dosare;
- Ajutorul pentru încălzirea locuinței conf, OUG. 70/2011 - 248 cereri;
- Alocații de stat pentru copii - 17 dosare;
- Indemnizații creștere copil, stimulente creștere copil- 9 dosare
- Alocații pentru susținerea familiei - 75 dosare;
- Anchete sociale – persoane cu handicap - 35
- Anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată - 6

STARE CIVILA

În anul 2021, din punct de vedere statistic s-au întocmit și eliberat următoarele acte :

- 2 acte de naștere –transcrieri ,
- 13 certificate de naștere –eliberate ,
- 9 dosare de căsătorie ,
- 14 certificate de căsătorie eliberate ,
- 29 acte de deces ,
- 36 certificate de deces eliberate ,
- 10 extrase uz organic pentru Birouri Notari Publici ,
- 56 extrase uz organic de pe actele de stare civilă,
- Divorț - 0

FOND FUNCICIAR

- A fost verificat un 1 dosar pentru avizarea planurilor de încadrare în tarla în vederea intabulării în cartea funciara a parcelelor înscrise în titlurile de proprietate emise și eliberate la cetățeni;
- A fost întocmit 1 dosar pentru atribuirea suprafețelor de teren intravilan aferent construcțiilor care s-au înaintat către Instituția Prefectului Vaslui în vederea emiterii pentru Ordin al Prefectului;
- A fost înaintat 1 titlu de proprietate către OCPI Vaslui în vederea îndreptării unor erori material înscrise în titlurilor de proprietate;
- S-au înaintat 4 dosare către OCPI Vaslui pentru întocmirea unor duplicate la titluri de proprietate.
- A fost ridicat 1 de titlu de proprietate emis de OCPI Vaslui .
- Au fost convocate 6 ședințe ale Comisiei Locale de fond funciar în urma cărora s-au analizat toate cererile (petițiile) înaintate de persoane fizice sau juridice pentru care s-au întocmit raspunsuri;
- S-au informat cetățenii cu privire la proiectul de înregistrare sistematică a terenurilor (intabulari gratuite) în Cartea Funciara, proiect ce se desfășoară pe raza Comunei Ferești;
- Informările cetățenilor s-au realizat pe pagina de internet a instituției, avizier, locuri publice, etc.;
- Au fost atribuite prin licitație publică un număr de 15 loturi de teren pentru construire de locuințe pentru tineret.

REGISTRUL AGRICOL

- S-au eliberat un număr de **139** adeverințe pentru APIA;
- S-a eliberat un număr de **2** Atestate de producător pentru care am solicitat avizul Direcției Agricole Județene Vaslui;

- S-a eliberat un număr de **2** Carnete de comercializare;
- S-au eliberat un număr de **123** de adeverințe pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la evidența populației;
- S-au eliberat un număr de **96** de adeverințe diverse pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la diverse instituții;
- S-au întocmit și înregistrat în registrul de evidență a dosarelor de vânzare terenuri extravilane la Legea 17/2014 un număr de **4** dosare în dublu exemplar (un exemplar pentru Primărie și un exemplar pentru Direcția Agricolă Județeană) pentru care am eliberat adeverințe finale și adrese sit arheologic de liberă vânzare a terenurilor;
- S-au înregistrat în registrul de evidență a contractelor de arendă un număr de **13** contracte de arendă și un număr de **0** cereri de reziliere (acord de reziliere) a unor contracte de arendă;
- S-au întocmit răspunsuri la adrese, notificări primite de la diferite instituții;
- Nu s-au depus la Primaria Comunei Ferești cereri pentru constituirea comisiei pentru constatare a pagubelor produse la anumite culturi.

URBANISM

- S-au eliberat **5 de Certificate de Nomenclatură Stradală.**
- Autorizații de construire emise: **14 buc.**
- Certificate de urbanism emise: **22 buc.**

VICEPRIMAR- ADMINISTRAȚIE

- Coordonarea și programarea lucrărilor prevăzute în HCL privind lucrările realizate de beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- Coordonarea bunei gospodării și curățenie a comunei;
- Coordonarea activității de inventariere și administrare a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei;
- Au fost luate măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19;
- Au fost luate măsuri pentru dezinfectarea comunei pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19;

S-au luat măsuri cu privire la întreținerea drumurilor din comună, a drumurilor de hotar, a șanțurilor, rigolelor și a spațiilor verzi.

De asemenea, am coordonat activitatea persoanelor care au desfășurat în urma condamnării, muncă în folosul comunității.

Am fost tot timpul pe teren, pentru a discuta cu cetățenii și pentru a verifica în mod direct activitatea desfășurată de salariații primăriei, pe fiecare sector de activitate.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGEȚĂ

- S-a ținut evidența comunicărilor și am dat curs solicitărilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Vaslui ;
 - S-au trimis rapoartări lunare în legătură cu dezăpezirea pentru sezonul de iarna 2020-2021;
 - S-a întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2021;
 - S-au întocmit adrese prin care am adus la cunoștință unele măsuri de prevenire pentru desfășurarea slujbelor religioase către parohiile de pe raza comunei în perioada sărbătorilor Pascale și sărbătorilor de iarnă;
 - S-au luat măsuri cu privire la prevenirea populației referitor la fenomenele meteorologice periculoase;
 - S-au afișat și informat populația cu privire la informările primite de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Vaslui, aceste informări au fost afișate în locuri publice și pe pagina de internet a instituției;
 - S-a informat populația privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară, pe durata stării de alertă.
- S-a dispus la informarea cetățenilor asupra combaterii contaminării cu noul coronavirus prin afișare de materiale informative în spațiul UAT Feresti: -

-Afișarea pe site-ul www.primariaferesti.ro aducerea la cunoștință personalului angajat din instituție Planului de măsuri pentru gestionarea infecțiilor cu CORONAVIRUS COVID – 19.

- Afișarea pe site-ul instituției și la avizierul de la intrarea în instituție a măsurilor comunicate de Ministerul Sănătății pentru prevenirea infecțiilor cu CORONAVIRUS COVID – 19.

-S-au luat măsuri de prevenire și control a răspândirii coronavirusului **SARS-CoV-2 în contextul stării de urgență:**

1 Obligatorietatea purtării măștii de protecție în spațiile publice închise, spațiile comerciale, mijloacele de transport în comun și la locul de muncă.

2 Obligația organizării activității, de către instituțiile și autoritățile publice, precum și toți operatorii economici publici și privați astfel încât să fie asigurat triajul epidemiologic, pentru întregul personal propriu, precum și dezinfectarea obligatorie a mâinilor înaintea intrării în serviciu.

3 Luarea de măsuri, de către operatorii economici și instituțiile publice ce desfășoară activități comerciale/de lucru cu publicul care implică accesul persoanelor în interiorul clădirilor, pentru: 1. realizarea accesului astfel încât să fie asigurată o suprafață minimă de 4 mp pentru fiecare client/persoană și o distanță minimă de 2 m între oricare două persoane apropiate; 2. verificarea temperaturii, care nu trebuie să depășească 370 , la intrarea în incintă; 3. dezinfectarea frecventă a suprafețelor expuse și evitarea aglomerării de persoane, în special în zonele caselor de marcat. 4. efectuarea, de către furnizorii publici și privați de transport persoane, dezinfectării frecvente a spațiului mijloacelor de transport și de a respecta regulile specifice. 5. decalarea programului de lucru, de către instituțiile publice și operatorii economici, cu un număr de peste 50 de angajați, astfel încât să se evite aglomerarea mijloacelor de transport în comun. 6. dispunerea de măsuri, de către toate persoanele juridice de drept public sau privat, pentru desfășurarea muncii la domiciliu, pentru o parte din personal, dacă activitatea desfășurată permite această măsură.

ACHIZIȚII PUBLICE (PROMOTOR):

1. Întocmire cereri de finanțare pentru acordare sume, necesare susținerii programelor de dezvoltare locală, de către Consilul Județean Vaslui;
2. Proiectare și execuție în vederea realizării proiectului Modernizare strada 35 și drum vicinal 105, Sat Feresti, Comuna Feresti, județul Vaslui, procedura simplificată.
3. Pe parcursul anului în curs am semnat împreună cu comisia de achiziții publice 23 achiziții publice de furnizare, 10 achiziții publice de servicii și 2 achiziții publice de lucrări;
4. Colaborare și parteneriat cu diferite instituții, organizații, pentru schimb de informații, realizarea de proiecte comune.

PRIMAR
Sebastian ARTENI

