

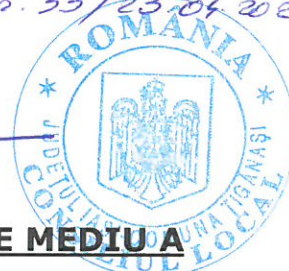


ROMÂNIA
PRIMARUL COMUNEI ȚIGĂNAȘI
JUDEȚUL IAȘI



ANEXĂ LA HCL nr. 33/23.04.2021

Nr. 2966 din 12.04.2021



**RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A
COMUNEI ȚIGĂNAȘI, JUDEȚUL IAȘI, ÎN ANUL 2020**

Domnilor consilieri

Vă rog să-mi permiteți ca, în conformitate cu prevederile art. 155 alin. (3) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului României privind Codul Administrativ, în ședința de astăzi a Consiliului Local al comunei Țigănași, să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei noastre, în anul 2020. În calitate de primar al comunei Țigănași, am continuat să duc la îndeplinire la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus. Întreaga activitate a Consiliului Local și a executivului s-a desfășurat pe baza unei tematici întocmite în conformitate cu atribuțiile conferite de legea organică, având totodată, în vedere, propunerile făcute de consilieri, locuitorii comunei și personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Țigănași. Conform prevederilor legale, principala formă de lucru a consiliului local este ședința, context în care, acesta, ca parte deliberativă, s-a întrunit în 12 ședințe ordinare, 3 extraordinare, fiind adoptate un număr total de 102 de hotărâri, care au vizat în principal următoarele:

- Bugetul propriu și rectificările acestuia pe tot parcursul anului 2020;
- Stabilirea de impozite și taxe locale în conformitate cu prevederile codului fiscal;
- Aprobarea programului de măsuri privind gospodărirea comunei;
- Aprobarea indicatorilor tehnico-economici, valorilor investiției și implementării unor proiecte de interes local;
- Aprobarea modificărilor și completărilor inventarului domeniului public și privat;
- Însușire/aprobare Rapoarte de evaluare bunuri (terenuri), în vederea concesiunii cu destinația loturi construcții locuințe.

În exercitarea atribuțiilor de primar al comunei, în cursul anului 2020 am emis un număr de 313 de dispoziții, menite să asigure conducerea și coordonarea administrației publice locale, reglementând o serie de probleme sociale și economice, cum ar fi:

Activitatea de autoritate tutelara și asistenta sociala;

- Acordarea, neacordarea, suspendarea sau încetarea ajutorului social;

- Salarizarea personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a asistenților personali;
- Acordarea, modificarea sau suspendarea alocațiilor complementare și de sprijin pentru familiile monoparentale etc;
- Acordarea de ajutoare de urgență etc. Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând că avem capacitatea să ducem la bun sfârșit angajamentele asumate, fără să ignorăm totodată principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparenta, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea. În continuare supun atenției dumneavoastră principalele aspecte de la nivel local, pe Domenii de activitate/ Compartimente aflate în subordinea Primarului.

Pentru imagine cât mai clară privind activitatea mea de edil al comunei Țigănași vă voi prezenta în cele ce urmează activitățile desfășurate în cadrul Primăriei comunei Țigănași sub directa mea îndrumare și supraveghere:

-I- Compartiment Juridic

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

1. aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală;

2. activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice ;
- au fost rezolvare cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punctul de vedere al legalității;
- s-a participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local al comunei Țigănași, județul Iași ;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru dispozițiile emise de Primarul comunei Țigănași;
- s-a participat în cadrul comisiilor de licitații, de evaluare și de negociere constituite la nivelul instituției ;
- au fost avizate de legalitate referatele privind scoaterea din insolvență.

3. consilierea și verificarea juridică a documentelor.

-II- Fond Funciar

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- activitatea privind întocmirea planurilor parcelare în sistem stereo 1970;
- participarea la soluționarea cererilor privind constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor în baza Legii nr.231/2018;
- deplasarea în teren cu ocazia punerii în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- întocmirea dosarelor de rectificare și modificare Titluri Proprietate;
- actualizarea inventarului Domeniului Public și Domeniului Privat al UAT Țigănași;
- participare la soluționarea litigiilor între proprietari;
- activități specifice pentru reconstituirea dreptului de proprietate respectiv, inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013, înregistrarea cererilor formulate în baza acestei legi;

-III-Registrul Agricol

- au fost eliberate un număr de **1068 adeverințe de rol agricol**;
- au fost eliberate un număr de **11 atestate de producător**;
- transmiterea situațiilor statistice către Direcția Agricolă a județului Iași;
- completarea/actualizarea Registrului Agricol Electronic(programul SIGRA);
- actualizarea permanentă a registrului agricol;
- au fost înregistrate/înscrise un nr. de **55** contracte de arendă.

-IV- Administrație Publică Locală, Acte Administrative, Arhivă

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- înregistrarea în registrul de evidență a **313 dispoziții emise de Primarul comunei Țigănași**;
- înregistrat un număr de **102 proiecte de hotărâre supuse aprobării Consiliului Local**
- redactarea de procese verbale;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- soluționarea în termen legal a unui număr de **3750** cereri/adrese emise de persoane juridice și fizice prin care se solicitau informații despre masa de bunuri mobile și imobile, precum și despre existența moștenitorilor rămași de pe urma defuncțiilor;
- asigurarea condițiilor optime de arhivare a documentelor, evidența intrărilor – ieșirilor din arhivă instituției.

-V- Autoritate Tutelară și Asistență Socială, Asistenți Personali

Principalele activități desfășurate în anul 2018:

- **Ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind Venitul Minim Garantat:**
 1. **75** anchete sociale;
 2. **360** fise de calcul;
 3. **52** dispoziții privind reluarea, suspendarea, încetarea, acordarea și modificarea ajutorului social;
 4. **12** dosare noi au fost înregistrate în cursul anului 2020;
 5. Lunar- întocmirea anexelor (6,8,11 și 5) rapoarte statistice, calculare nr. de ore pentru fiecare persoană aptă de muncă și întocmirea tabelului cu persoane care efectueaza ore de muncă;
- **Alocația de susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010:**
 1. **185** de anchete sociale;
 2. **121** dispoziții privind stabilirea, modificare cuantum și încetare;
 3. **30** dosare noi în cursul anului 2020;
- **Alocații de stat conform legii nr. 61/1993:**
 1. **115** dosare;
- **Indemnizații creștere copil și stimulente de inserție:**
 1. **35** de dosare
- **Ajutor încălzirea locuinței conform OUG nr. 70/2011:**
 1. **6** dispoziții de acordare ajutor încălzirea locuinței cu lemne;
- **Ajutoare de urgență:**
 1. **15** dispoziții beneficiare de ajutor de urgență
 2. **20** anchete sociale pentru acordarea ajutoarelor de urgență
- **Alte activități:**
 1. **40** de anchete sociale pentru acordarea de bursă școlară

2. **25** anchete sociale la solicitarea Judecătoriei
3. **50** de anchete sociale la solicitarea DGASPC Iași
4. **15** anchete sociale pentru copii internați în centre de plasament
5. **3** anchete sociale pentru reatestare asistent maternal
6. **14** anchete psihosociale privind obținerea indemnizației creșterea copil;
7. **1** dispoziții prin care s-a înstituit curatela asupra unor persoane minore;
8. **112** anchete sociale conform legii nr. 448/2006.

-VI-Stare Civilă, Registrul Electoral

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- au fost înregistrate un număr de **14** căsătorii;
- au fost întocmite un număr de **6** acte de naștere;
- au fost întocmite un număr de **32** acte de deces;
- au fost eliberate un număr de **35** Anexe nr.24 pentru deschiderea procedurii succesorale;
- mențiuni pe marginea catelor de stare civilă transmise **150**;
- transcrieri acte de stare civilă **7**;
- rectificări acte stare civilă **5**;
- extrase stare civilă **90**;
- situații statistice **100**.

Tipărire și distribuirea listelor electorale permanente cu ocazia alegerilor.

-VII-Achiziții Publice

În conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016** privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, activitatea **Biroului Achiziții Publice** vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;

În perioada **01.01.2020 – 31.12.2020** au fost finalizate, **un număr de 193 cumpărări directe online în valoare de 2.617.707,82 lei fără TVA.**

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

-IX- Lucrări Publice

Primăria comunei Țigănași, în anul 2020 și-a fundamentat activitatea pe principiile unui management urban performant, în scopul dezvoltării unei municipalități capabile să inițieze și să întrețină parteneriate cu societatea civilă, pentru a orienta resursele către satisfacerea interesului general al comunității.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada **01.01.2020 -31.12.2020** s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse, precum și un credit în valoare de 1.000.000 lei din care s-a tras suma de **512.835,95 lei.**

-X-Proiecte cu Finanțare Internațională și Guvernamentală

Obiectivele specifice Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională și ale managerului public pentru anul 2020 au fost atragerea de fonduri externe prin participarea la programele de asistență financiară ale Uniunii Europene sau ale altor finanțatori.

În cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională au fost desfășurate următoarele activități:

PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE

1. **Construire spațiu de joacă pentru copii în satul Cârniceni, com. Tigănași;**
2. **Modernizare, renovare și dotarea Căminului cultural din localitatea Tigănași, comuna Tigănași, județul Iași.**
3. **Construire cabinete medicale, farmacie, locuință de serviciu, împrejmuire și racord la utilități în sat Mihail Kogălniceanu, comuna Tigănași.**
4. **Modernizare drumuri sătești în comuna Tigănași.**
5. **Realizare bolc de locuințe sociale în sat Tigănași, comuna Tigănași.**

-XI-Contabilitate

În perioada **01.01.2020 - 31.12.2020** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **3.631.600 lei**.

Veniturile proprii, realizate la data de **31.12.2020** sunt în sumă totală de **3.266.757 lei** ceea ce reprezintă o realizare în procent de **89.95%**.

1. Constatare, impunere și control persoane fizice a desfășurat următoarele activități :

- a emis un număr de **433 certificate fiscale**.
- a verificat și operat un număr de **985 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.

Datoria publică a comunei Tigănași este de

Plăți restante la data de 31.12.2020 - **60.740 lei**.

2. Constatare, impunere și control persoane juridice a efectuat următoarele activități:

- a emis un număr de **43 certificate de atestare fiscală**
- a verificat și operat un număr de **39 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, alte tipuri de impozite și taxe locale
- a emis și compuncat un număr de **35 decizii de impunere** pentru contribuabili persoane juridice

Constatare, Impunere, Control Persoane Juridice, a întocmit pe anul 2020 un număr de **30 rapoarte de insp. fiscală** la contribuabilii persoane juridice, stabilindu-se diferențe de impozite și taxe locale, și accesorii aferente.

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, taxa hotelieră și impozit pe spectacole **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada 01.01.2020-31.12.2020 sunt în sumă absolută de **83897 lei**, față de **61078 lei** programat pentru anul 2020.

3. Executare Silită a desfășurat următoarele activități pentru contribuabilii persoane fizice:

- a emis și comunicat un număr de **398 decizii de impunere** pentru contribuabilii persoane fizice.

- a emis și comunicat un număr de **210 somații și titluri executorii**

- a întocmit un număr de **24 de adrese înființare a popririi**

- a întocmit un număr **24 adrese de înștiințare privind înființarea popririi**

- s-a procedat la întocmirea și transmiterea către alte instituții de adrese pentru un număr de **968** persoanele fizice rău platnice către CAS, CJP, SEIP, SPC , interogari **PATRIMVEN**.

-Suma încasată din executare silită persoane fizice este de **117.239,01 lei**.

4.Venituri din Administrarea Domeniului Public și Privat

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- emiterea de autorizații de funcționare privind exercitarea activității de comercializare în zone publice;

- emiterea declarațiilor de impunere privind stabilirea taxei pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate precum și pentru firma instalată la locul exercitării activității;

- contracte pentru utilizarea temporară a locurilor publice;

5.Cheltuieli, Financiar - Contabile

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- înregistrarea în evidența contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale. Veniturile bugetare au fost încasate și înregistrate în evidența contabilă pe structura clasificăției bugetare. Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri și articole, și au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

- plățile dispuse de persoanele autorizate ale **U.A.T Țigănași**, au fost efectuate în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale;

- efectuarea operațiunilor privind datoria publică internă, rezultată din împrumuturile contractate sau garantate de consiliul local, inclusiv a celor privind rambursarea ratelor la scadență și plata dobânzilor, comisioanelor, și altor costuri aferente;

- efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului

6. Buget, prognoze economice

Compartimentul Buget Prognoze Economice a gestionat deschiderile de credite ale centrelor bugetare denumite în continuare ordonatori terțiari.

În sarcina personalului din compartimentul Buget Prognoze Economice intra și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, îndrumarea ordonatorilor terțiari de credite pentru întocmirea corectă a situațiilor trimestriale privind bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seama, conturi de execuție, detalierea cheltuielilor, fluxurile de trezorerie, plățile restante, disponibilități din mijloace cu destinație specială.

În anul 2020 compartimentul Buget Prognoze Economice a efectuat rectificări de bugete în baza referatelor de specialitate ale diferitelor servicii și direcții din cadrul U.A.T. **Țigănași**.

-XII-Serviciul Urbanism

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- | | |
|--|-------|
| 1. Autorizații de construire | = 40 |
| 2. Autorizații de construire branșamente | = 128 |
| 3. Autorizații de desființare | = 4 |
| 4. Certificate de urbanism | = 58 |
| 5. Prelungiri certificate de urbanism și autorizații de construire | = 3 |
| 6. Certificate edificare construcții | = 38 |

7. Transmis lunar la Direcția de Statistică situația autorizațiilor de construire emise
8. Raport anual către Direcția de Statistică cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația

9. Eliberare copii „Conform cu originalul” de pe Certificate de urbanism, Autorizații de construire sau Autorizații de desființare

Nu există solicitări, sesizări sau reclamații la care nu s-a transmis răspuns.

-XII- Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională

Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională asigură realizarea activităților de resurse umane pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului **comunei Țigănași** care vizează în principal:

- organizarea și asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în bune condiții a activității aparatului de specialitate al primarului **comunei Țigănași**.
- planificarea pregătirii profesionale în funcție de cerințele instituției și performanțele individuale ale salariaților
- gestionarea declarațiilor de avere și de interese depuse
- întocmirea de adeverințe

În anul 2020 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și dispoziții
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- întocmire adeverințe salariat și adrese;
- primire, verificare, înregistrare declarații de avere și interese salariați;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2020;
- întocmit adeverințe vechime în muncă , salariat;
- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2020;
- evidența prezenței salariaților, în zilele lucrătoare, prin condica de prezență.

-XIV- Relații cu Publicul

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- asigurarea realizării fluxului documentelor între compartimentele Primăriei **comunei Țigănași**;

- verificarea petițiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
- furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr.544/2001;
- programarea audiențelor;
- arhivarea și gestionarea documentelor.

-XVI- Securitate și Sănătate în Muncă, Situații de Urgență, Gospodărire Comunală

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență (lunar, semestrial și anual) cu durată de 2 ore pe categorii de personal;
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul situațiilor de urgență;
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea planului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă.

Au fost realizate un număr de **24** instruirii cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor.

În cadrul compartimentului o atenție deosebită a fost acordată prevenirii calamităților natural, prin grija permanentă a personalului încadrat cu atribuții în acest sens. S-a participat periodic la instruire pe linie de situații de urgență, organizate de instituții abilitate.

Au fost efectuate un număr de 6 acțiuni specifice de stingere a incendiilor la gospodăriile populației și a incendiilor de vegetație.

S-a acționat pe tot parcursul anului în planul asigurării aspectului gospodăresc al comunei atât din punct de vedere urbanistic cât și a modului de întreținere și curățenie a localităților, activități ca:

- Igienizarea acostamentelor drumului național, celui județean și a celor comunale și satești;
- Igienizarea cursurilor de apă;
- Preluarea deșeurilor menajere și controlul permanent al depozitării acestora , aceasta fiind o grijă permanentă atât în sarcina autorităților locale dar și a consilierilor locali.

Consider că, deși s-au făcut pași importanți pe această linie, mai avem încă mult de lucrat la modernizarea și întreținerea unor drumuri comunale și satești și la aspectul gospodăresc a unor localități și de aceea voi cere sprijin membrilor Consiliului local ca pentru anul 2020 să dăm prioritate actualizării unor studii de fezabilitate pentru înscrierea acestor investiții pe diferite linii.

În final trebuie spus că toate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar și altele omise, au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, funcționarilor și personalului contractual din cadrul Primăriei, cadrelor didactice, lucrătorilor din celelalte instituții comunale (Dispensar, Poliție, Biserică), tuturor locuitorilor comunei pentru sprijinul acordat fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și urez continuarea pe aceeași linie și cu rezultate mai bune în anul următor.

Vă mulțumesc!

Primar,
ec. Iulian CHIRILĂ

