



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL ȚIBĂNEȘTI

HOTĂRÂREA NR.28

privind însușirea Raportului anual elaborat de Primarul comunei, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2023

Consiliul Local al comunei Țibănești, județul Iași întrunit în ședința ordinară, la convocarea primarului din data de 28.03./2024 ;

Având în vedere referatul de aprobare (ca instrument de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre), semnat de către inițiatorul proiectului de hotărâre, domnului primar Neculai Munteanu înregistrate sub nr.2367/21.02.2024;

Având în vedere:

- Raportul anual elaborat de Primarul comunei cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, județul Iași pe anul 2023;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-referatul de specialitate înregistrat sub nr.2772/29.02.2024 la proiectul de hotărâre cu privire la însușirea Raportului anual elaborat de Primarul comunei, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2023,

În conformitate cu prevederile art.129 alin.(2) lit.b), art.155, alin. (1) lit.b), alin.(3) lit.a) și art.225 alin.(3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de avizele favorabile emise în temeiul prevederilor art. 141 alin. (10), alin.(11) și alin.(12) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare primite din partea comisiilor de specialitate ale consiliului local:

- Aviz nr.28/2024 a Comisiei pentru programe de dezvoltare economico socială, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț;
- Aviz nr.28/2024 comisia pentru administrație publică locală juridică, apărarea ordinii și liniștei publice, a drepturilor cetățenilor;
- Aviz nr.28/2024 Comisia pentru învățământ , sănătate , cultură , protecție socială, activități sportive și agrement;

În temeiul art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1.- La data prezentei hotărâri se însușește de către Consiliul Local Țibănești, Raportul anual elaborat de Primarul comunei Țibănești, județul Iași, privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țibănești, pe anul 2023 în conformitate cu **anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Împotriva prezentei hotărâri, se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-Înstanța competentă pentru soluționarea contestației formulate în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași – Secția contencios administrativ și fiscal.

Art.3.- Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Iași – pentru controlul legalității, dlui Neculai Munteanu - primarului comunei Țibănești, dnei Tiron Liliana - secretar general al comunei și pe site-ul instituției www.primariatibanesti.ro Monitor oficial local pentru aducere la cunoștință publică.

Țibănești astăzi 28 martie 2024

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,

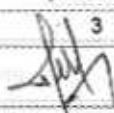
Dumitru STAVARACHE

Contrasemnat pentru legalitate,

Secretar general al comunei Țibănești
Liliana Tiron

Hotărârea a fost adoptată în ședința Consiliului Local Țibănești din data de 28.03.2024 cu un număr de 15 voturi pentru, 0 împotriva, 0 abțineri dintr-un număr de 15 consilieri prezenți.

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL ȚIBĂNEȘTI
NR.28/2024**

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate ☒ simplă ☐ absolută ☐ calificată ²⁾	28.03.2024	
2	Comunicarea către primar ³⁾	02.04.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	02.04.2024	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾⁻⁵⁾ www.primariatibaneshti.ro – Monitor oficial	02.04.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁻⁵⁾		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produc efecte juridice ⁷⁾ , după caz	02.04.2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

1) Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."

2) Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."

3) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .

4) Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."

5) Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor . . . cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."

6) Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică."

7) Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI ȚIBĂNEȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI COMUNEI
ȚIBĂNEȘTI PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE
MEDIU PENTRU ANUL 2023

Cuvânt înainte

La fiecare început de an privim în urmă și tragem concluziile activității noastre, dar facem și planuri pentru perioada care urmează.

Prin intermediul prezentului raport, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezentăm, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

În anul 2023, în calitate de primar al comunei Țibănești, 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 Țibănești.

Am o datorie morală, în primul rând, de a aduce la cunoștința cetățenilor activitatea desfășurată împreună cu salariații Primăriei Comunei Țibănești, în al treilea an al mandatului de primar. Sunt adeptul transparenței, sunt receptiv la toate propunerile constructive și contez pe civismul tuturor locuitorilor. Voi fi în continuare atent, cum am fost și în acești trei ani la sollicitudinea, promptitudinea și profesionalismul în relația cu cetățenii.

Acest raport anual este un cumul al rapoartelor de activitate pe anul 2023 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

În anul 2023 în comuna Țibănești au fost depuse, implementate și finalizate următoarele obiective de investiții:

1. Obiective de investiții depuse la Compania Națională de Investiții S.A.

- Sală de Sport cu tribună 180 locuri în comuna Țibănești, Județul Iași;
- Proiect având sursa de finanțare CNI;

Valoare: 6.843.760,00 lei.

- Construire și dotare Cămin Cultural Glodenii Gândului, comuna Țibănești, Județul Iași
- Proiect având sursa de finanțare C.N.I - listă de sinteză;
- Valoare: 3.899.050,47 lei;

2. Obiective de investiții depuse prin Programul Național de Redresare și Reziliență

- Înființarea sistemului de supraveghere video în comuna Țibănești, județul Iași;
Proiect având sursa de finanțare MDLPA – faza execuție;
Valoare: 2404.967,75 lei.
- Extindere rețea de apă și canalizare în comuna Țibănești, jud. Iași – Componenta C1 Managementul Apei;
▪ Valoare: 27,7 mil. RON;

3. Obiective de investiții depuse prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”

- Modernizare drumuri de interes local în comuna Țibănești, județul Iași - prin asfaltare cu o lungime de 6,69 Km – faza execuție;
▪ Valoare: 12.426.328,3 RON
- Înființare rețea de distribuție gaze naturale în comunele Țibănești și Tansa din județul Iași – faza PTh.

4. Obiective de investiții în parteneriat cu Instituția Consiliului Județean Iași:

1. Amenajare piață în Comuna Țibănești – proiect finanțat prin Consiliul Județean Iași
Semnat contract de finanțare în valoare de 500.000 lei, termen de execuție 18 luni;
2. Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe – cu finanțare prin PNRR – Componenta C15: Educație;
3. Achiziția de microbuze electrice pentru elevi - cu finanțare prin PNRR – Componenta C15: Educație;

5. Obiective de investiții în curs de execuție:

- Reabilitare și modernizare grădinița cu program normal Tungujei – faza execuție:
 - Proiect având sursa de finanțare: MDLPA;
 - Valoare: 1.050.999,00 RON
- Extindere sistem de canalizare în sat Țibănești, comuna Țibănești, jud.Iași :
 - Proiect având sursa de finanțare: AFIR;
 - Valoare: 4.602.532,78 RON.
- Modernizare drumuri satești în localitățile Țibănești, Răsboieni și Glodenii Gândului;
 - Proiect având sursă de finanțare din bugetul local;
 - Valoare: 7.202.140,54 RON.
- Construire rezervor alimentare cu apă și stație pompare în satul Recca, comuna Țibănești.

- Amenajare trotuare, parcaje, rigole betonate și podețe în centrul comunei Țibănești;

6. Obiective de investiții - Faza PTh

- Reabilitare și modernizare grădinița cu program normal Glodenii Gândului, comuna Țibănești
 - Proiect, având sursa de finanțare MDLPA – faza PTh;
Valoare: 1.084.523,00 RON.
- Înființarea sistemului de supraveghere video în comuna Țibănești, județul Iași;
Proiect având sursa de finanțare MDLPA.
 - Valoare: 2.048.957,21 RON.
- Extindere rețea de apă potabilă și construire rezervor apă în sat Glodenii-Gândului, comuna Țibănești;
Valoare: 5.600.000 RON și este predat la S.C APAVITAL SA pentru execuție.
- Teren de sport cu gazon sintetic Școala Dr. Petru Brânzei, Jigoreni;
- Modernizare Stație Epurare Țibănești – finanțare S.C APAVITAL S.A Iași.

7. Obiective de investiții finalizate:

- Modernizarea, renovarea și dotarea Căminului Cultural Țibănești, comuna Țibănești, județul Iași;
 - Proiect având sursa de finanțare AFIR;
 - Valoare: 361.024,85 lei.
- Reabilitare drumuri sătești în satele Glodenii Gândului și Jigoreni, din comuna Țibănești – prin asfaltare 2,8 Km;
 - Proiect având sursa de finanțare - C. N. I
- Construire Bază Sportivă tip I în comuna Țibănești, Județul Iași
 - Proiect având sursă de finanțare – Compania Națională de Investiții;
- Amenajare loc de joacă în sat Țibănești, comuna Țibănești, județul Iași;
- Construire pod la DC 1130 (regim de urgență) extravilan sat Tungujei, comuna Țibănești, județul Iași;
- Construire pod punct str. Dispensarului cu str. Plopilor (regim de urgență) sat Glodenii Gândului, comuna Țibănești, județul Iași.
- Construire pod Răsboieni punct Tocariuc;
- Extindere branșament apă – canalizare Bază Sportivă Țibănești;
- Teren de sport cu gazon sintetic Școala Gimnazială, Glodenii-Gândului;
- Amenajarea spațiului public de recreere prin achiziționarea infrastructurii de spectacol în comuna Țibănești, (scena mobilă); sursă de finanțare AFIR
 - Valoarea: 138.586 RON.

ACTIVITATEA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

Primăria comunei Țibănești, constituită în temeiul Codului Administrativ, este o structură funcțională cu activitate permanentă reprezentată de Primar, Viceprimar, Secretarul General al Unității Administrativ Teritoriale și Aparatul de Specialitate al Primarului care își exercită atribuțiile, prin serviciile din cadrul administrației publice locale, în scopul satisfacerii activităților de interes public local. Din perspectiva politico-administrativă, calitatea de primar este fundamentată pe respectarea și asigurarea drepturilor și libertăților cetățenești, a prevederilor Constituției și a legilor țării. În condițiile date, în calitatea sa de autoritate executivă, primarul a acționat pentru îndeplinirea întocmai a obiectivelor generate de interesele comunității locale, obiective care s-au îndreptat cu prioritate spre constituirea, adoptarea și realizarea bugetului local, urmărirea îndeplinirii hotărârilor adoptate de Consiliul Local, realizarea atribuțiilor serviciilor din subordine și executarea sarcinilor trasate. Primarul, Viceprimarul, Secretarul General al comunei Țibănești împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștința publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Fiecare compartiment de specialitate a considerat că necesitatea desfășurării în bune condiții a activității primăriei comunei Țibănești, ca instituție de bază în rezolvarea problemelor comunității, astfel încât, răspunsul imediat și prompt la solicitările cotidiene să se îmbine cu situațiile, raportările, adresele solicitate în corespondența cu autoritățile și instituțiile publice, județene și centrale.

Următorul capitol a fost elaborat pe baza datelor puse la dispoziție de către birourile, serviciile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

1. Secretar General - Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Țibănești

Pe întreg parcursul anului 2023 am încercat să îndeplinesc cât mai bine, atribuțiile primite prin fișa postului, pentru a răspunde cu celeritate și responsabilitate tuturor experiențelor zilnice.

Obiectiv principal a fost reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor entității, a cetățenilor comunei, precum și participarea la emiterea și punerea în aplicare a actelor normative elaborate de către Consiliul Local și primar.

Ca și obiective specifice au fost:

Nr.crt.	Obiective	Rezultate
1.	Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de OUG nr.57/2019 - convocare ședințe de consiliu local, evidența participării la ședințe a consilierilor, efectuare lucrări de secretariat, elaborare proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate, întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și punerea în aplicare a acestora - elaborarea dispozițiilor primarului, comunicarea acestora și punerea în executare	În anul 2023 au fost convocate și s-au desfășurat 21 ședințe de consiliu local, din care 12 ședințe ordinare și 9 ședințe extraordinare în cadrul cărora au fost adoptate 165 de hotărâri de consiliu. Toate proiectele au fost elaborate de secretarul comunei, la inițiativa primarului comunei, fiind avizate pentru legalitate, însoțite de rapoartele de specialitate și avizele comisiilor de specialitate. Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu: - buget local aprobare și rectificări, cont de execuție, impozite și taxe; - investiții și achiziții publice, proiecte pt.atragere fonduri; - asistență socială, venit minim garantat, plan anual de acțiune servicii sociale; - state de funcții, organigrame, regulamente, - situații de urgență; - licitații închirieri, concesiuni; - rapoarte de activitate; - reorganizare rețea învățământ, burse școlare, decontare navetă cadre didactice,alte măsuri privind învățământul preuniversitar de stat; - numire președinți de ședințe; - aprobare grafic trimestrial de ținere a ședințelor consiliului local. - actualizarea Inventarului domeniului privat; - aprobare proiecte tehnice, studii de fezabilitate pentru obiectivele de investiții propuse, reactualizare indicatori tehnico economici. În anul 2023 primarul comunei Țibănești a emis un nr. de 1120 dispoziții, în diferite domenii cum ar fi: - resurse umane; - ajutoare sociale, ajutoare pt.încălzirea locuinței, alocații de susținere, plată indemnizații persoane cu handicap, plată ajutoare de urgență etc.; - constituire diverse comisii; - convocări ședințe CL; - instituire curatelă; - comisii situații de urgență, apărare, evidență

		militară; - rectificare bugetul local. - stare civilă – rectificare acte stare civilă pe cale administrativă. În anul 2023 nu au fost atacate în instanța de contencios administrativ hotărâri sau dispoziții.
	-evidența participării la ședințe a consilierilor locali, efectuare lucrări de secretariat al consiliului local	- convocarea telefonică a consilierilor locali; - înaintarea materialelor ședințelor consiliului local pe e- mail către consilierii locali în termenul stabilit de lege; - întocmirea foii de prezență a consilierilor locali;
	-efectuare lucrări de secretariat consiliu local	- răspunsuri la solicitările adresate consiliului local; - informări pentru consiliului local; - actualizarea bazei de date a consiliului local; - adrese, răspunsuri; - audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice în relațiile cu primăria și serviciile coordonate;
2.	Activitatea de aplicare a legilor fondului funciar	- asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar și a comisiei locale de inventariere a terenurilor conform legilor nr.18/1991, 169/1997, 1/2000, 247/2005 și 165/2003, 231/2018. - participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale de fond funciar.
3.	Activitatea de stare civilă	Îndeplinirea atribuțiilor de ofițer de stare civilă delegate de către primar, conform Legii nr.119/1996, cu modificările și completările ulterioare.
4.	Activitatea de asigurare a transparenței decizionale, asigurarea accesului la informațiile publice, petiții	- asigurarea publicării proiectelor și actelor normative supuse procedurii și întocmirea documentației, pe site; - întocmirea raportului raport de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 în anul 2022
5.	Organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor: - autoritate tutelara-asistenta sociala, - cadastru și registru agricol;	- urmărirea rezolvării corespondenței în termenele legale; - verificarea modului de soluționare a petițiilor și a reclamațiilor; - avizarea dosarelor de prestații sociale și a anchetelor sociale efectuate la domiciliul minorilor, persoanelor în vârstă și a persoanelor cu handicap pentru asigurarea asistenței specifice din domeniul protecției copiilor și a persoanelor aflate în dificultate; - verificarea și avizarea cererilor, declarațiilor și a fișelor de calcul pentru acordarea ajutorului social conform Legii nr.416/2001 - avizarea și urmărirea modului de completare a

	- urbanism și amenajarea teritoriului; - juridic;	registruului agricol, - avizarea tururilor adeverințelor eliberate de la compartimentul registru agricol, asistență socială și cadastru. - avizarea sesizărilor pentru deschiderea procedurilor succesorale, urmare a solicitărilor depuse de către persoanele îndreptățite (moștenitori). - avizarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate conform Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - republicată -colaborare cu avocatul și consilierul juridic care asigură reprezentarea în instanță a primarului, consiliului local, primăriei, comisiei locale de fond funciar.
6.	Proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene sau guvernamentale	- pregătirea proiectelor de hotărâre și a tuturor documentelor necesare pentru adoptarea hotărârilor de consiliu local privind proiectele finalizate, inițiate sau în derulare (referate de aprobare, rapoarte de specialitate, rapoarte de comisii, anexe la hotărâri); - transmiterea actelor normative emise de primar sau adoptate de CL referitoare la proiectele în derulare;
7.	Alte activități :	-elaborarea documentelor, solicitărilor, memoriilor în corespondență cu autoritățile administrației centrale și județene Ministere, Instituția Prefectului Iași, Consiliul Județean Iași, Inspectoratul Școlar Județean Iași, Direcția de Sănătate Publică Iași etc.; - îndeplinirea atribuțiilor în calitate de membru a comisiei de avizare a cererilor de organizarea a adunărilor publice; - responsabil cu evidența militară; - întocmirea cererii de mobilizare la locul de muncă și transmitere spre avizare; - întocmirea carnetului de mobilizare și transmiterea spre avizare; - îndeplinirea atribuțiilor de membru în Comitetul local pentru situații de urgență Tîbănești; - actualizarea comisiilor de apărare și a situațiilor de urgență.

2. COMPARTIMENTUL JURIDIC

Activitatea în Compartimentul Juridic s-a desfășurat astfel:

1. Participarea la ședințele de fond funciar;
2. S-a asigurat reprezentarea la instanțele judecătorești de toate gradele pentru Unitatea Administrativ Teritorială Țibănești, Consiliul Local Țibănești, Primarul Comunei Țibănești, Primăria Comunei Țibănești și Comisia comunală de fond funciar Țibănești, Județul Iași;
3. S-au formulat întâmpinări la cererile de chemare în judecată comunicate de către instanța de judecată, în dosare în care Unitatea Administrativ Teritorială Țibănești, Consiliul Local Țibănești, Primarul Comunei Țibănești, Primăria Comunei Țibănești sau Comisia Comunală de fond funciar Țibănești are calitate procesuală pasivă;
4. Formularea și înaintarea de cereri de chem are în judecată, cereri de apel, recurs sau contestație la executare;
5. Formularea și înaintarea răspunsurilor la petițiile și adresele înregistrate la Primăria Țibănești, care au legătură cu Legea fondului funciar sau cu dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată;
6. Reprezentarea în fața instanțelor de judecată de toate gradele într-un număr de 32 de dosare.

3. BIROUL FINANCIAR CONTABIL ȘI RESURSE UMANE

3.1. COMPARTIMENT CONTABILITATE EXECUȚIE BUGETARĂ

U.A.T. Comuna Țibănești cu sediul în com.Țibănești, județul Iași, este autoritatea executivă a administrației publice locale în teritoriu care funcționează potrivit O.U.G. nr. 57/2019, privind codul administrativ.

Contabilitatea instituției publice funcționează în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, actualizat.

POLITICILE CONTABILE

Politicile contabile definesc o concepție contabilă pentru fiecare instituție publică în rezolvarea ansamblului problemelor financiare. Ele încorporează principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice adoptate de o entitate în conducerea curentă a activităților și contabilității acestora pentru întocmirea și prezentarea situațiilor financiare.

La elaborarea politicilor contabile din Primăria comunei Țibănești s-au respectat conceptele de bază ale contabilității, îndeosebi: contabilitatea de angajare, principiul continuității activității, dar și celelalte principii care guvernează funcționalitatea contabilității.

Prin politicile contabile s-a urmărit asigurarea de informații pentru întocmirea situațiilor financiare care să conțină date relevante, în vederea luării deciziilor economice necesare bunului mers al instituției, s-au respectat principiile contabile obligatorii.

Politici aferente activelor fixe

U.A.T. Comuna Țibănești evidențiază separat categoriile de active fixe pe destinații, după natură și mod de utilizare.

Calcularea și înregistrarea în contabilitate a amortizării se face conform Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale prin metoda liniară pe baza duratelor normale de funcționare minime stabilite prin HG nr.2139/2004 actualizată prin HG 1496/2008 pentru aprobarea și modificarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare și a HG 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

Întreținerile și reparațiile se trec pe conturile de cheltuieli în momentul nașterii acestora, iar îmbunătățirile aduse activelor, care cresc valoarea sau durata normală de viață, se capitalizează.

Politici aferente stocurilor

Contabilitatea stocurilor se ține conform metodei inventarului permanent. Stocurile se înregistrează la intrare, la costul de achiziție. Organizarea gestiunii stocurilor se realizează după metoda cantitativ-valorică. Stocurile sunt inventariate fizic la data de 31 decembrie a fiecărui an, când se determină procedurile corecte de inventariere, precum și componenta și responsabilitățile comisiilor de inventariere. Costul materialelor de natura obiectelor de inventar sunt recunoscute integral pe cheltuieli în momentul scoaterii din folosință.

Politici aferente disponibilităților bănești și echivalentelor în numerar

Operațiunile de încasări și plăți se efectuează cu respectarea Regulamentului operațiunilor de casă și a legislației în vigoare: Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale entităților economice, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.201/2003 pentru aprobarea OUG nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului; Ordinul nr.1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 146/2002; Legea nr.500/2002 privind finanțele publice locale; **Politici aferente veniturilor, cheltuielilor și contului de rezultat**

Cheltuielile de exploatare sunt aferente activității curente a instituției. Cheltuielile aferente lucrărilor executate și serviciilor prestate se înregistrează pe baza documentelor

justificative. La sfârșitul fiecărei perioade financiare soldurile conturilor de venituri, cheltuieli și finanțări se preiau de către contul de rezultat patrimonial.

Toate activele intrate în instituție au fost corelate cu Bugetul Local și cu Programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2023. Contabilitatea stocurilor se circumscrie metodei inventarului permanent. Recepționarea se face cu îndeplinirea condițiilor standard și a procedurilor de livrare acceptate și prevăzute în contractele încheiate cu furnizorii.

Datoriile evidențiate în bilanț sunt clasificate după natura lor în datorii către furnizori, furnizori de imobilizări, datorii salariale, datorii fiscale.

Plățile sau efectuate cu respectarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, a Ordinului M.F.P. nr.1792/2002 completat și modificat cu Ordinul M.F.P. nr.547/2009 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice și a Legii contabilității nr.82/1991, republicată.

Situațiile financiare la 31 decembrie 2023 oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare, performanței financiare și rezultatul patrimonial.

În cadrul U.A.T. Comuna Țibănești, circuitul documentelor financiar-contabile s-a organizat prin Procedura privind organizarea activității de control financiar-preventiv și Procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare. Persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului financiar, sunt stabilite prin fișa postului, sarcinile, responsabilitățile și termenele de realizare a sarcinilor ce le revin. Activitatea de exercitare a controlului financiar – preventive s-a organizat prin dispoziție emisă de primar.

Pentru activitatea financiar – contabilă, au fost emise procedurile operationale specific, astfel dintre activitățile desfășurate menționez:

- Inregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilității nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.F.P. 1917/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Evidența contabilă sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei, precum și a celorlalte mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, carburanți, etc;
- Evidența cantitativ-valoară a stocurilor și întocmirea balanței sintetice și analitice;
- Evidența sintetică și analitică a furnizorilor pe capitole, titluri și articole bugetare, precum și surse de finanțare;
- Evidența sintetică și analitică a creanțelor bugetare (debitori din impozite și taxe, amenzi, etc);
- Întocmirea balanțelor de verificare sintetice și analitice, lunare, precum și a jurnalelor contabile prevăzute de lege (registrul jurnal și registrul de inventar);

- Intocmirea conturilor de executie bugetara pe fiecare capitol bugetar, respectiv subdiviziunea a clasificatiei bugetare (capitol, titlu, articol si aliniat);
- Urmărirea executiei bugetare, a încadrării în creditele cuprinse în buget, a angajamentelor bugetare si legale;
- Intocmirea raportarilor financiar – contabile periodice (lunare, trimestriale si anuale), conform legislatiei contabile în vigoare (plati restante, monitorizarea cheltuielilor de personal, bilant, situatii financiare) si transmiterea acestora în Sistemul electronic de raportare a situatiilor financiare din sectorul public- FOREXEBUG;
- Intocmirea situatiilor lunare, deschideri de credite, cereri solicitare sume din TVA; solicitari deschideri conturi, intocmire dispozitii bugetare pentru alocarea sumelor catre scoli, etc;
- Operarea documentelor financiar-contabile în programul de contabilitate existent în cadrul institutiei APLeXPert;
- Intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, a rectificărilor acestuia pe parcursul anului, a proiectului bugetului, a bugetului de razboi si a tuturor documentelor necesare aprobării acestora în sedintele consiliului local si depunerea acestora la DGFP, Trezorerie precum si depunerea bugetelor în Sistemul electronic de raportare a situatiilor financiare din sectorul public- FOREXEBUG;
- Intocmirea documentelor de plata (OP, OPME) pentru plata furnizorilor, a contributiilor obligatorii la salarii si a reținerilor, a salariilor, intocmirea tuturor documentelor privind plata acestora;
- Intocmirea tuturor documentelor de evidenta a încasarilor si depunerilor prin numerar , ridicarea de numerar pentru plati salarii, materiale, asistenta sociala, etc;
- Verificarea zilnica a registrului de casa si a borderourilor încasari;
- Intocmirea si depunerea declaratiilor lunare privind salariile (D112), a Declaratiei privind contributia la A.N.R.S.C., declaratia la fondul de mediu, etc;
- Redactarea raspunsurilor la adresele primite de la diverse institutii (Consiliul Judetean, D.G.F.P., Curtea de Conturi, etc);

Organigrama, numărul de personal din aparatul propriu de specialitate al primarului, este aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 154/19.12.2023, astfel aparatul de specialitate al primarului are un număr de 116 posturi, din care:

- personal care ocupa functii de demnitate publica - 2
- personal care ocupa functii publice - 28 din care vacante 5
- personal contractual 86 din care asistenti personali 57; vacante 23 din care asistenti personali 11;

- consilieri locali 14.

Contul de execuție al bugetului local, încheiat și raportat la 31.12.2023 cumulează situațiile financiare întocmite de către Consiliul Local Țibănești pentru activitatea proprie și situațiile financiare întocmite și raportate acestuia de către ordonatorii terțiar de credite finanțat din bugetul consiliului local (Liceul Tehnologic P.P.Carp Țibănești și Școala Gimnazială Glodenii Gândului).

Bugetul de venituri consolidat al entității prezintă:

- total venituri previzionate inițial a fi realizate 21.590.410 lei;
- total venituri aprobate în bugetul final 23.930.750 lei;
- încasări realizate 17.233.400 lei;
- drepturi constatate de încasat 5.181.861 lei.

În anul 2023 au fost operate 10 rectificări ale Bugetului de Venituri și Cheltuieli inițial, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 10/01.02.2023, astfel:

- HCL nr.39/30.03.2023;
- HCL nr.71/26.05.2023;
- Dispoziția primarului nr.406/23.06.2023;
- HCL nr.97/27.07.2023
- HCL nr. 122/28.09.2023
- HCL nr.134/26.10.2023;
- Dispoziția nr.967/03.11.2023
- HCL nr. 146/28.11.2023;
- HCL nr. 148/15.12.2023;
- HCL nr. 165/28.12.2023;

EXECUȚIA BUGETARĂ

Contul de execuție al cheltuielilor bugetului local al Comunei Țibănești la data de 31.12.2023, s se prezintă astfel:

- prevederi bugetare inițiale 26.901.300 lei;
- prevederi bugetare finale 29.241.640 lei;
- plăți efectuate 17.649.355 lei,

Închiderea execuției bugetare la 31 decembrie 2023, realizându-se cu un deficit total în sumă de 415.955 lei, astfel:

- secțiunea de funcționare excedent suma de 2.691.386 lei;
- secțiunea de dezvoltare deficit suma de 3.107.341 lei

Execuție bugetară detaliată se prezintă astfel:

Nr. Crt.	Indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Realizari
A	VENITURI TOTALE, din care:	21590410	23930750	17233400
1	VENITURI PROPRII –total, din care:	5619630	6730990	6412311
	Impozit pe venit (03.02)	3840	7080	15827
	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit(04.02)	3896360	4575450	4431330
	Impozite si taxe pe proprietate(07.02)	529040	677280	570396
	Taxe pe servicii specifice (15.02)	10000	10000	1624
	Taxe pe utilizarea bunurilor sau pe desfasurarea unor activitati (16.02)	307680	399100	380377
	Alte impozite si taxe fiscale (18.02)	1240	2030	2107
	Venituri din proprietate (30.02)	183400	222400	197830
	Venituri din prestari servicii si ale activitati (33.02)	318200	336700	318550
	Amenzi, penalitati si confiscari (35.02)	337870	337870	340380
	Diverse venituri (36.02)	32000	32000	38026
	Venituri din valorificarea unor bunuri (39.02)	0	131080	115863
2	Sume defalcate din TVA (11.02)	8398000	8521050	8486284
3	SUBVENTII, din care:	5495750	6463090	1990495
	Subventii primite de la bugetul de stat (42.02)	4303000	5244000	1666513
	Subventii primite de la alte administratii (43.02)	1192750	1219090	323982
4	Sume primite de la UE in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 (48.02)	2077030	2215620	344310
B	CHELTUIELI TOTALE, din care:	26901300	29241640	17649355
1	CHELTUIELI CURENTE	12920630	14160690	12621799
1	Titlul I Cheltuieli de personal	5442440	5594710	5379962
	Autoritati Executive	2607600	2674170	2620965
	Serviciu public comunitar de evidenta persoanelor	372000	429000	394890
	Protectie contra incendiilor	496000	334500	326090
	Sanatate	66000	66000	47940
	Cultura	0	0	0
	Asistenti sociala –drepturi asistenti personali	1587600	1628370	1594328
	Centru de zi	170000	170000	109307
	Servicii de dezvoltare publica	96000	118750	115952
	Protectia mediului	147240	173920	170490
2	Titlul II Bunuri si servicii	3594390	4055480	2888421
	Autoritati Executive	655030	645820	410820
	Serviciu public ccomunitar de evidenta persoanelor	54000	56500	36180
	Protectie contra incendiilor	50000	69250	24508
	Invatamant	929000	1064210	989906
	Sanatate	0	0	0
	Cultura	45000	105000	60924
	Centru de zi	168000	168000	75998
	Servicii de dezvoltare publica	620000	751120	459463

	Protectia mediului	615360	651360	535790
	Alte cheltuieli in domeniul agriculturi	138000	138000	134267
	Transporturi	300000	386220	145505
	Alte cheltuieli	20000	20000	15600
3	Titlul III Dobânzi	0	0	0
4	Titlul VI Transferuri	0	0	0
5	TITLU V FONDUL DE REZERVA	60000	0	0
6	Titlul IX ASISTENTA SOCIALA	2179800	3468450	3372692
	Ajutoare sociale CES	80000	84000	62740
	Tichete gradinita	58000	58000	53850
	Indemnizatii persoane cu handicap	1771800	2105450	2069918
	Ajutor incalzirea locuintei cu lemne	250000	1191000	1162684
	Ajutoare urgente	20000	30000	23500
7	Titlul X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020 (58.04)	2028550	2276720	963722
8	TITLUL XI ALTE CHELTUIELI	1544000	1042050	1016466
	Burse	1464000	948050	948042
	Sustineri Cultelor	30000	44000	44000
	Sume destinate sustinerii activitatilor sportive	50000	50000	24424
9	PROIECTE CU FINANATRE DIN SUMELE REPREZENTAND ASISTENTA FINANCIARA NERAMBURSABILA AFERENTA PNRR (60)	952000	952000	150654
10	TITLUL XXI PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	0	0	-35742
II	CHELTUIELI DE CAPITAL	11000120	11852230	3913180
1	<i>Titlul XIII ACTIVE NEFINANCIARE</i>			
C	EXCEDENT/DEFICIT			-415955

VENITURI

Potrivit contabilității de angajamente, veniturile încasate reprezintă impozite, taxe, contribuții și sume de încasat potrivit legii, precum și valoarea bunurilor vandute și serviciilor prestate.

Creditele bugetare aprobate, au fost utilizate conform clasificății economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificății funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivelor ce au definit necesitățile publice, astfel încât au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare al creditelor.

CHELTUIELI

Plățile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise, pe fiecare capitol, titlu, aliniat și articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale, utilizarea creditelor s-a făcut în conformitate cu destinația aprobată prin bugetul local.

	Protectia mediului	615360	651360	535790
	Alte cheltuieli in domeniul agriculturi	138000	138000	134267
	Transporturi	300000	386220	145505
	Alte cheltuieli	20000	20000	15600
3	Titlul III Dobânzi	0	0	0
4	Titlul VI Transferuri	0	0	0
5	TITLU V FONDUL DE REZERVA	60000	0	0
6	Titlul IX ASISTENTA SOCIALA	2179800	3468450	3372692
	Ajutoare sociale CES	80000	84000	62740
	Tichete gradinita	58000	58000	53850
	Indemnizatii persoane cu handicap	1771800	2105450	2069918
	Ajutor incalzirea locuintei cu lemne	250000	1191000	1162684
	Ajutoare urgente	20000	30000	23500
7	Titlul X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020 (58.04)	2028550	2276720	963722
8	TITLUL XI ALTE CHELTUIELI	1544000	1042050	1016466
	Burse	1464000	948050	948042
	Sustinera Cultelor	30000	44000	44000
	Sume destinate sustinerii activitatilor sportive	50000	50000	24424
9	PROIECTE CU FINANATRE DIN SUMELE REPREZENTAND ASISTENTA FINANCIARA NERAMBURSABILA AFERENTA PNRR (60)	952000	952000	150654
10	TITLUL XXI PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	0	0	-35742
II	CHELTUIELI DE CAPITAL	11000120	11852230	3913180
1	<i>Titlul XIII ACTIVE NEFINANCIARE</i>			
C	EXCEDENT/DEFICIT			-415955

VENITURI

Potrivit contabilității de angajamente, veniturile încasate reprezintă impozite, taxe, contribuții și sume de încasat potrivit legii, precum și valoarea bunurilor vandute și serviciilor prestate.

Creditele bugetare aprobate, au fost utilizate conform clasificății economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificății funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivelor ce au definit necesitățile publice, astfel încât au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare al creditelor.

CHELTUIELI

Plațile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise, pe fiecare capitol, titlu, aliniat și articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale, utilizarea creditelor s-a făcut în conformitate cu destinația aprobată prin bugetul local.

Creditele deschise și plățile nete de casă efectuate pe capitole și subcapitole ale clasificăției bugetare corespund cu datele din extrasele de cont emise de Trezoreria Municipiului Iași.

Cheltuielile efectuate au fost supuse controlului financiar-preventiv pentru legalitate, realitate, regularitate și oportunitatea operațiunilor înscrise în documentele justificative.

Datorită specificului acestor cheltuieli, structura bugetelor publice se face pe două secțiuni: secțiunea de funcționare (cheltuieli operaționale) și secțiunea de dezvoltare (cheltuieli de capital).

În anul 2023, la nivelul Comunei Țibănești au fost efectuate cheltuieli de capital în suma totală de 3.913.180 lei pentru investițiile noi și în curs de desfășurare, cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice și în Lista de investiții, astfel:

1. Achiziționarea a 2 toalete ecologice în suma totală de 9.996 lei și a unei licențe SQL Server 2022 în suma de 7.140 lei;
2. Achiziționarea unui COMPLET format din PC+Monitor+UPS+Imprimanta pentru SPCLEP Țibănești în suma de 7.91,22 lei;
3. Achiziționarea unui sistem control acces (PSI) în suma de 7.900 lei;
4. Reabilitare și modernizare Gradinița Tungujei, proiect finanțat prin MDLPA, pentru care s-a cheltuit suma de 3600,18 lei în anul 2023 reprezentând cote ISC;
5. Utilități Baza Sportivă în Comuna Țibănești, suma cheltuită din bugetul local în anul 2023 a fost de 12.732,66 lei, pentru rețeaua de alimentare cu apă și rețea canalizare;
6. Modernizare Cămin Cultural Țibănești, proiect finanțat prin A.F.I.R., lucrările au fost finalizate în anul 2022 iar în anul 2023 s-a achiziționat dotările în cadrul proiectului în suma de 28.189,34 lei;
7. Reabilitarea sistemului de iluminat public local în comuna Țibănești, proiect în derulare, pentru care s-a achitat rate în suma de 120.451,80 lei;
8. Amenajare loc de joacă în comuna Țibănești, suma de 81.432,75 lei;
9. Amenajare piață în Comuna Țibănești, proiect finanțat prin Consiliul Județean Iași, pentru care s-a cheltuit în 2023 suma de 55.313,05 lei pentru PTh, documentații și taxe obținere avize;
10. Extindere sistem canalizare în Țibănești și înființare sistem canalizare în Jigoreni", proiect în derulare, finanțat prin A.F.I.R., suma cheltuită în anul 2023 a fost de 929.583,31 lei;
11. Achiziție tocator crengi, proiect finanțat de AFIR, prin GAL "Colinele Iașilor" suma cheltuită în anul 2023 a fost de 5.950 lei, reprezentând consultanța în implementare;

12. "Inițierea sistem supraveghere video în comuna Tibanesti", proiect depus pe component 10- PNRR, suma cheltuita în anul 2023 a fost de 150.654 lei din fonduri PNRR si suma de 24.990 lei din Bugetul local, contractul de finantare fiind incheiat cu M.D.L.P.A.;
13. Lucrari instalatii electrice SPAU-ri în suma de 94.213,19 lei;
14. Proiect "Construire Podeș la DC 1130 extravilan sat Tungujei" din fondul de intervenție, pentru care s-a alocat suma de 31.021,69 lei în anul 2023;
15. "Modernizare drumuri de interes local în comuna Țibănești" proiect depus în cadrul PNI Anghel Saligny suma cheltuită în anul 2023 a fost de 376.635 lei;
16. Modernizare drumuri satești în localitățile Țibănești, Răsboieni, Glodenii Gândului din comuna Țibănești, județul Iași, proiect care se află în faza de execuție lucrări, finanțat din bugetul local, pentru care s-a cheltuit în anul 2023 suma de 2.576.748,98 lei ;
17. Proiect "Teren cu gazon sintetic Școala Gimnazială Glodenii Gândului" lucrări executate, cote ISC, dirigințe șantier, suma alocată în anul 2023 a fost de 503.737,73 lei;

PLĂȚI RESTANTE

La data de 31 Decembrie 2023 U.A.T. Comuna Tibanesti a înregistrat plati restante suma de 121.172,65 lei;

DISPONIBILITĂȚI IN CONTURI LA BĂNCI și TREZORERIE

Comuna Țibănești înregistrează la data de 31.12.2023, un excedent total în suma de 4.894.936,91 lei, suma ce a fost cuprinsa în bugetul anului 2024 la secțiunea de dezvoltare pentru finanțarea obiectivelor de investiții în curs, cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice și în Lista de investiții, anexe la bugetul inițial.

Soldul existent în cont la 31 Decembrie 2023, în situația fluxurilor de trezorerie, cod 04 în suma de 10.845.82 lei reprezenta garanții materiale retinute gestionarilor, din care suma de 9.034,10 lei pentru U.A.T. COMUNA Tibanesti si suma de 1.811,72 lei de la Liceul Tehnologic Petre P. Carp Tibanesti si se afla in cont-la CEC BANK.

3.2. COMPARTIMENT TAXE ȘI IMPOZITE

În anul 2023 în cadrul Compartimentului Taxe și Impozite au fost aprobate venituri proprii în valoare de 1.723.270,00 lei și s-au încasat 1.865.117,43 lei. Pe capitole bugetare situația se prezintă astfel:

DENUMIRE VENIT	BUGET	REALIZAT
Impozit venit tranfer proprietate imobiliara	3840,00	15827,00
Impozit si taxe pe cladiri persoane fizice	97000,00	101530,00
Impozit cladiri persoane juridice	46200,00	48109,00
Impozit pe terenuri persoane fizice	88000,00	89502,00
Impozit pe terenuri persoane juridice	2440,00	2595,00
Impozit pe terenuri din extravilan	258600,00	286347,00
Taxa judiciara de timbru	15600,00	11614,22
Alte impozite pe proprietate	21200,00	30698,63
Alte taxe pe servicii specifice	10000,00	1624,00
Impozit pe mijloacele de transport pers. fizice	250400,00	308868,00
Impozit pe mijloacele de transport pers. juridice	48800,00	55881,00
Taxe si tarife pentru eliberare de licente	400,00	1103,00
Alte taxe pentru utilizarea bunurilor	8080,00	14525,00
Alte impozite si taxe	1240,00	2107,00
Venituri din concesiuni inchirieri	172000,00	183895,64
Venituri din prestari servicii	44200,00	40424,00
Alte venituri din proprietate	11400,00	13934,00
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	274000,00	278127,06
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	193000,00	212792,18
Alte amenzi, penalitati si confiscari	144870,00	127587,70
Alte venituri	32000,00	38026,00

Pentru toate aceste încasări au fost emise un număr de 12.262 chitanțe, au fost încărcate în calculator un număr de 146 ordine de plată și mandate poștal.

Începând cu anul 2022 Comuna Țibănești este înrolată pe platforma **ghiseul.ro**, iar în anul 2023 au fost realizate un număr de 125 plăți online, în sumă de 41.830,07 lei.

Pe lângă activitatea de încasare sau mai desfășurat următoarele activități:

- Emiterea deciziilor de impunere 6200;
- Emiterea de înștiințări de plată 6200;
- Emiterea de titluri executorii și somații 321;

- Adrese înființare poprire 27;
- Luarea în evidență a autovehiculelor 420;
- Scoaterea din evidență a autovehiculelor 175;
- Luarea în evidență a proceselor verbale de amendă 510;
- Întocmirea și transmiterea de confirmări de primire a proceselor verbale de amendă 510;
- Operarea în calculator a contractelor de vânzare cumpărare 186;
- Eliberarea de certificate de atestare fiscală 1789;
- Eliberarea de adeverințe de venit de la ANAF 1800;
- Răspunsuri la adresele primite, și altele.

3.3. COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Compartimentul Resurse Umane, face parte din Serviciul Financiar Contabil Achiziții publice și Proiecte din cadrul UAT com. Țibănești.

Obiectivul general al Compartimentului Resurse Umane este de a realiza gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual.

În conformitate cu legislația în vigoare în anul 2023 s-au derulat următoarele activități:

- Conform legislației în vigoare s-a asigurat întocmirea documentației privind organizarea examenelor pentru promovare a funcționarilor publici, promovare a personalului contractual, acordarea tranșelor de vechime în muncă conform Legii nr.153/2017. În urma promovării examenelor menționate s-a asigurat întocmirea documentației privind modificarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului com. Țibănești, jud. Iași, a numărului total de posturi, conform prevederilor legale.
- În vederea organizării examenelor de promovare, s-a asigurat publicitatea concursurilor pentru care se organizează concurs/examen de promovare, conform prevederilor legale în vigoare. S-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante, a promovărilor, în clasă și în grad profesional;
- S-a întocmit documentația privind numirea în funcție publică, funcția contractuală pentru candidații declarați admiși, în conformitate cu prevederile legale;
- S-au întocmit și s-a ținut evidența fișelor de post, acestea fiind completate cu noi atribuții în conformitate cu atribuțiile necesare pentru postul ocupat.
- Dosarele, profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele profesionale ale personalului contractual din cadrul instituției au fost completate și verificate.

- S-a actualizat, si majorat drepturile salariale, după caz, conform legii. În urma modificărilor

salariale s-au întocmit Statele de personal pentru fiecare Compartiment.

- Pentru acordarea drepturilor conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor

persoanelor cu handicap s-au întocmit dosare pentru acordarea indemnizațiilor persoanelor cu handicap precum și dosare de angajare a asistenților personali ai persoanelor cu handicap.

- În vederea angajării asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav s-au întocmit

contractele de muncă, la timp, conform legii și s-au înregistrat în baza de date on - line, în programul Revisal. S-a avut în vedere efectuarea acestei atribuții corect și în termenul legal. Toate modificările salariale ale angajaților contractuali au fost actualizate în baza de date on - line, în programul Revisal în termenul legal.

- Lunar s-au întocmit și verificat foile de prezență colectivă (pontajul lunar) pentru toți angajații

din cadrul U.A.T com. Țibănești.

- S-au eliberat, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat/asigurat, vechimea în muncă/specialitate și drepturile salariale pentru toți angajații din cadrul U.A.T com. Țibănești.

În vederea asigurării protecției sănătății și securității în muncă, conform legislației în vigoare s-a întocmit referate de necesitate pentru achiziționarea de servicii medicale în acest sens. S-a efectuat instruirea periodică a angajaților cu privire la sănătatea și securitatea în munca, s-au completat fișele pentru protecția muncii.

Compartimentul Resurse Umane a colaborat cu toate compartimentele de la nivelul instituției pentru a rezolva cat mai corect și legal problemele apărute în desfășurarea activității administrației publice de la nivelul U.A.T com. Țibănești, jud. Iași.

4. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

S.P.C.L.E.P. Țibănești a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Țibănești nr. 43/25.09.2008, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 84/2001 privind înființarea organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, fiind un serviciu fără personalitate juridică, subordonat Consiliului Local al Comunei Țibănești.

Potrivit organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Țibănești nr.

154 din 19 DECEMBRIE 2023, structura de personal se prezintă după cum urmează: 1 funcție publică de conducere – coordonator serviciu/birou, 3 funcții publice de execuție, din care 2 pentru evidența persoanelor și 1 pentru stare civilă.

Din totalul de 4 posturi prevăzute în statul de funcții, anexă la actul administrativ mai susmenționat, sunt ocupate următoarele: funcția de coordonator serviciu/birou, 2 funcții publice de execuție, din care 2 pentru evidența persoanelor, 1 funcție publică de execuție pentru stare civilă.

Posturi în organigramă		Personal angajat care desfășoară efectiv activități	
Total: 4, din care:		Total: 4, din care:	
Coordonator serviciu: 1		Coordonator serviciu: 1	
Biroul de Evidență a Persoanelor (EVP): 2	Funcționari: 2	Biroul de Evidență a Persoanelor (EVP): 2	-polițiști detașați: 0 -Funcționari: 2 -personal contractual detașat: 0
Compartimentul de stare civilă (SC): 1	Funcționari: 1	Compartimentul de stare civilă (SC): 1	Funcționari: 1
Personal auxiliar: -	Îngrijitor: -	Personal auxiliar: -	Îngrijitor: -

S.P.C.L.E.P. Țibănești deservește pe linie de evidență a persoanelor un număr de 5 unități administrativ – teritoriale (5 comune), cu o populație totală de 25717 locuitori, la nivelul lunii decembrie 2023.

1. ACTIVITĂȚI SPECIFICE PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

A) Pe linie de evidență a persoanelor, în perioada supusă analizei, au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost înregistrate **2791 cereri pentru eliberarea actelor de identitate**.

Din totalul de 2791 de cereri, au fost clasate în cursul anului un număr de 4 cereri, reprezentând 0,143% din totalul cererilor înregistrate, întrucât nu erau îndeplinite condițiile legale pentru soluționarea acestora (lipsa avizelor, certificărilor din partea altor instituții, neconcordanțe în documentele anexate, lipsa unor documente).

Indicator/an	2021	2022	2023
Cereri pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței	2626	3109	2791

Tabel nr. 1 - *Evoluția numărului de cereri pentru eliberarea actelor de identitate și a cererilor pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței în perioada 2021-2023.*

Analiza datelor statistice comparativ cu indicatorii din anii precedenți, relevă o creștere cu 6,28% față de anul 2021 și o scădere cu 10,22% față de anul 2022 a numărului de cereri pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței.

• în perioada supusă analizei, au fost produse 2731 acte de identitate, din care:

- 2715 cărți de identitate;
- 16 cărți de identitate provizorii;
- 48 vize de reședințe.

Indicator/an	2020	2021	2022	2023
Acte de identitate eliberate, din care:	2270	2591	3040	2381
-cărți de identitate	2197	2531	3020	2367
-cărți de identitate provizorii	75	60	20	14
Mențiuni privind stabilirea reședinței	97	53	62	48

Tabel nr. 2 - *Evoluția numărului de acte de identitate emise și a mențiunilor pentru stabilirea reședinței înscrise în perioada 2020 - 2023.*

Actele de identitate au fost eliberate în termenul legal, termenele pentru eliberarea actelor de identitate au fost în medie, 7 zile lucrătoare pentru eliberarea cărții de identitate, 3 zile pentru cartea de identitate provizorie și 2 zile pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței, excepție făcând cererile a căror soluționare a necesitat efectuarea unor verificări suplimentare.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 din 27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și abrogarea Directivei 95/46/CE, au fost înregistrate un număr de 151 lucrări de furnizări date din R.N.E.P., fiind furnizate date pentru 512 persoane.

Analiza solicitărilor de furnizări date pe categorii de solicitanți, relevă menținerea unei ponderi crescute a solicitărilor persoanelor fizice pentru atestarea componenței familiale, prin completarea părții B a formularului E 401 sau a altor formulare prescurtate de atestare a componenței familiale, completate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 7414/303/2720/2007 și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679.

Începând cu 16.01.2023 își încetează aplicabilitatea din Planul de măsuri D.E.P.A.B.D. nr. 3377521/20.05.2022 privind *eficientizarea activităților desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege*, conform adresei D.E.P.A.B.D. nr. 338174/22.12.2022.

În conformitate cu prevederile Planului de acțiune nr. 3447199/21.04.2021 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și

Ucraina, au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost înregistrate 23 de cereri pentru eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români originari din Republica Moldova/Ucraina, din care 23 persoane au solicitat stabilirea domiciliului la diverse adrese de pe raza de competență a serviciului;
- Au fost emise 22 acte de identitate cetățenilor români originari din Republica Moldova / Ucraina și au fost înmânate 19 de acte de identitate, personal titularilor sau mandatarilor acestora.

Au fost anulate și atașate la cotorul din care au fost extrase toate cărțile de identitate provizorii recuperate de la ghișeu și / sau cele primite de la alte S.P.C.L.E.P.

Au fost întocmite procesele-verbale de distrugere a actelor de identitate:

- pentru semestrul I și II/ 2022
- pentru anul 2023 - CIP.

În anul 2023, la nivelul serviciului, nu au fost înregistrate petiții.

II. ACTIVITĂȚI PE LINIE INFORMATICĂ

Pe linie informatică au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost luate în evidență fiind înregistrate în R.N.E.P. 119 persoane, din care 96 la naștere, 20 ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române sau a schimbării domiciliului din străinătate în România, 3 alte cazuri;
- urmare a testelor de coerență efectuate de către B.J.A.B.D.E.P. Iași, pentru posibilele erori identificate, au fost extinse verificările la actele de stare civilă și s-au efectuat operațiuni de corecții în R.N.E.P., în baza informațiilor primite de la structurile de stare civilă, referitoare la certificate de naștere, căsătorie și deces multiple, acte naștere/căsătorie/deces înregistrate eronat, lipsă acte și certificate de naștere/căsătorie/deces, persoane cu C.N.P. (posibil) multiplu, adrese care au fost finalizate în trimestrul I/2023.

III. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

A fost înregistrată în registrele serviciului toată corespondența, astfel:

- în registrul general: 1168 lucrări (de la nr. 33001 la nr. 34168);
- în registrul de furnizări date: 151 lucrări (de la nr. 41301 la nr. 41451);
- în registrul de audiențe: 0 cereri (de la nr. 30002 la nr. -);
- în registrul de petiții: 0 lucrări (de la nr. 32801 la nr. -);
- registrul de evidență a documentelor primite prin FTP: 241 lucrări;
- registrul special de corespondență la Starea civilă: 1722 de lucrări (de la nr. 30101 la nr. 31823);
- registrul de evidență a corespondenței expediate: 582 lucrări.

Au fost distribuite toate lucrările înregistrate către salariații cărora le-au fost repartizate.

Au fost monitorizate în permanență lucrările transmise prin FTP, au fost listate, prezentate șefului serviciului pentru a fi rezoluționate și repartizate desemnați pentru soluționarea lor.

Au fost prelucrate 192 radiograme/instrucțiuni/metodologii D.E.P.A.B.D. transmise de D.J.E.P. Iași cu toți funcționarii de evidență a persoanelor; au fost întocmite 124 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură, care au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite.

S-a procedat la *constituirea mapei serviciului* cu principalele radiograme/metodologii D.E.P.A.B.D. emise în perioada 2005 - 30.12.2023 și s-a procedat la prelucrarea acestora cu personalul cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

IV. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În perioada de referință, anul 2023, au fost desfășurate următoarele activități pe linie de stare civilă, conform planurilor de măsuri:

- Au fost eliberate un număr de 360 de certificate de stare civilă, după cum urmează:
 - 164 certificate de naștere;
 - 102 certificate de căsătorie;
 - 92 certificate de deces.
- Au fost înregistrate 115 de acte de stare civilă, din care:
 - 15 acte de naștere
 - 38 acte de căsătorie
 - 62 acte de deces, în dublu exemplar.

Mențiuni

- primite din alte localități: 106
- operate (atât primite cât și cele rezultate din actele întocmite): 160
- comunicate la exemplarul I (alte localități): 86
- comunicate la exemplarul II (CJ): 160

Acte speciale

- transcrieri nașteri: 15
- transcrieri căsătorii: 0
- transcrieri decese: 2

Erori (rectificări)

- erori curente: 0
- erori din anii anteriori: 5

Au fost înregistrate 0 divorțuri.

Au fost întocmite 5 procese-verbale de rectificare a codurilor numerice personale atribuite sau înscrise greșit în actele de stare civilă întocmite în anii anteriori.

Au fost și eliberate la cerere un număr de 3 dovezi (anexa nr. 9).

V. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Dificultăți, probleme, propuneri de îmbunătățire a activității

Greutăți întâmpinate în desfășurarea activității pe linie de evidență a persoanelor:

- imposibilitatea efectuării tuturor corecțiilor în R.N.E.P. (pentru istorice nume, ștergerea certificatelor și actelor de stare civilă multiple / eronate etc.) de către lucrătorii din cadrul serviciului, aspect care duce la creșterea volumului de lucru, funcționarii întocmind periodic adrese către B.J.A.B.D.E.P. Iași, pentru efectuarea acestor corecții;

- lipsa pârghiilor de verificare a datelor actualizate în R.N.E.P., în sensul generării unor rapoarte periodice cu posibile erori la actualizarea bazei de date;

- imposibilitatea generării unor rapoarte periodice cu toate activitățile desfășurate la nivelul serviciului (divorțuri, căsătorii, decese, SNCA, alte modificări intervenite cu privire la persoană).

În vederea optimizării condițiilor de desfășurare a activității și pentru atingerea dezideratului serviciului nostru de soluționare cu celeritate și cu respectarea legislației în vigoare, a tuturor solicitărilor cetățenilor deserviți, pentru anul 2024, ne propunem următoarele obiective:

- efectuarea lucrărilor de extindere, necesară noului ghișeu de stare civilă;
- instalarea unui sistem de supraveghere video;
- amenajarea corespunzătoare a spațiilor cu destinație de arhivă și stare civilă;
- achiziționarea unui aparat foto pentru ghișeu, întrucât cel de rezervă, aflat în dotare, este defect;

- dezvoltarea aplicației pentru efectuarea de programări on-line pentru eliberarea actelor de identitate, pentru ghișeul de lucru cu publicul;

- înființarea registrului electronic pentru înregistrarea corespondenței și pentru înregistrarea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate;

- participarea funcționarilor publici din cadrul serviciului la cursuri de formare profesională, formarea profesională fiind necesară în contextul modificărilor substanțiale aduse în legislația pe linie de evidență a persoanelor, prin adoptarea H.G. nr. 295/2021.

Prezenta analiză este însoțită de situația statistică cu principalii indicatori pe linie de evidență a persoanelor și pe line de stare civilă.

5. COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară în care se înscriu datele pentru fiecare gospodărie a populației care posedă teren sau animale în localitatea respectivă indiferent de domiciliul pe care îl are.

Pentru asigurarea unei evidențe unitare cu privire la starea și dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale din toate unitățile administrativ-teritoriale au organizat întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic.

Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și de animale după cum urmează:

- Toate gospodăriile populației chiar dacă nu dețin terenuri agricole și silvice, animale sau construcții – vor fi înscrise în registrul agricol- tip.1.
- Persoanele care nu au domiciliul în localitate (străinași), dar au pe raza acesteia terenuri, animale sau construcții, vor fi înscrise în registrul agricol- tip 2.
- Unități cu personalitate juridică cu sediul în localitate (soc.comerciale, soc. și asociații agricole, unități din învățământ, sănătate, culte, industrie, administrație publică), se vor înscrie în registrul agricol- tip.3.
- Unități cu personalitate juridică cu sediul în alte localități, care dețin terenuri, animale sau construcții pe raza localității- tip.4.

Înscrierea datelor în registrul agricol se face pe baza declarației dată sub semnătura proprie de capul gospodăriei sau în lipsa acestuia, de un membru major al gospodăriei. Persoanele care nu au domiciliul în localitate, vor trimite declarația prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala lor sau vor putea face declarație prin procură.

În registrele agricole ale satelor comunei noastre avem înregistrate gospodăriile astfel:

Nr.crt.	Localitate	Număr gospodării
1.	Țibănești	965
2.	Glodenii Gândului	969
3.	Griești	115
4.	Jigoreni	310
5.	Răsboieni	339
6.	Recea	102
7.	Tungujei	293
8.	Vălenii	295

În afara registrelor agricole pentru cetățenii comunei noastre avem completate și un număr de 10 registre cuprinzând un număr de 585 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și care dețin bunuri imobile și terenuri pe raza administrativ-teritorială a comunei noastre și doua registre ce cuprind unități cu personalitate juridică atât cu sediul în comuna Țibănești cât și cu sediul în alte localități ce cuprind un număr de 128 poziții.

S-au eliberat un număr de 9000 adeverințe la solicitarea cetățenilor privind datele declarate în registrele agricole, necesare pentru:

- a) întocmirea dosarelor de ajutor social;
- b) întocmirea dosarelor pentru acordarea ajutorului de încălzire;
- c) întocmirea dosarelor pentru alocația de sprijin;
- d) schimbarea/ obținerea actelor de identitate;
- e) APIA;
- f) B.N.P;
- g) OCPI Legea 416/2001;
- h) bursă-necesară unităților școlare;
- i) pentru obținerea subvenției motorină de la APIA,
- j) pentru obținerea subvenției pentru familiile de albine de la APIA, înregistrate AFIR sau ANAS;
- k) pentru utilizatorii de teren- necesară la bancă;
- l) pentru obținerea avizului agricol de la DAJ;
- m) serviciul pentru imigrări al județului Iași;
- n) radieri-auto;
- o) Apa-Vital;
- p) Delgaz-Grid;
- q) asigurare- serviciu;
- r) Judecătoria;
- s) Cultură Ecologică APIA; ș.a. .

În anul 2023 au fost înregistrate un număr de 70 certificate de moștenitor și 200 contracte de vânzare-cumpărare. S-au eliberat un număr de 48 atestate de producător și 48 carnete de comercializare, 82 de formulare (anexa nr.24) privind deschiderea procedurii succesorale.

- Au fost întocmite un număr de 29 dosare de preempțiune privind vânzarea terenurilor extravilane de pe teritoriul UAT-ului Țibănești, care sunt deosebit de stufoase și implică o mare atenție;
- Am înregistrat, verificat, centralizat și transmis către ISU și DAJ Iași, seceta cu privire la culturile de toamnă și primăvară;
- Am verificat în teren împreună cu comisia de secetă, apoi s-au întocmit procese verbale de calamitate și obținerea tuturor semnăturilor;
- Comunicarea proceselor verbale de calamitate în număr de 120, către proprietar/ utilizator

teren, DAJ, APIA;

- Înștiințarea fermierilor cu privire la depunerea documentației pentru acordarea grantului financiar pentru culturile de toamnă a anului 2022;
 - Înmânarea/ distribuirea formularelor: cererea și declarația pe propria răspundere privind acordarea grantului financiar;
 - Suntem în curs de completare a registrelor agricole pentru perioada 2020-2024.
 - S-au înregistrat 504 contracte de arendă pentru terenurile extravilane și am ținut evidența acestora în REGISTRUL DE EVIDENȚĂ CONTRACTE DE ARENDĂ;
 - S-a verificat, întocmit și eliberat situațiile statistice-efectivul și evoluția animalelor pe specii, grupe de vârstă și sex, precum și structurile culturilor de toamnă către Direcția Agricolă Jud. Iași;
 - S-a răspuns la adresele instituțiilor abilitate precum și a petenților depuse la compartimentul
- din care fac parte;
- S-au eliberat adeverințe pentru acordarea de subvenții pentru culturile agricole cât și pentru animale și produse animaliere, atât la persoane fizice cât și la persoane juridice;
 - Am întocmit rapoarte/ hotărâri Registrul Agricol;

Cu privire la introducerea datelor din registrul agricol în format electronic, vă aducem la cunoștință de faptul că, s-au introdus toate gospodăriile agricole din localitate, inclusiv străinașii pentru perioada 2020-2024 urmând și reactualizarea pentru această perioadă, care cuprinde și introducerea tuturor contractelor de vânzare și a certificatelor de moștenitor.

La introducerea datelor în registrul agricol am întâmpinat greutăți la gospodăriile unde proprietarii sunt decedați, moștenitorii nu au dezbătut moștenirea și nu avem posibilitatea să trecem terenul pe tarla, parcela așa cum prevede programul.

Putem spune că la acest compartiment este o activitate continuă, deoarece se lucrează mult cu publicul în ceea ce privește eliberarea de adeverințe și alte documente specifice acestui compartiment. Tot pe parcursul acestui an compartimentul registru agricol în colaborare cu biroul cadastru am lucrat la rectificarea titlurilor de proprietate. Am răspuns în termenul prevăzut de lege la adresele de la Judecătoria Iași, Tribunalul Iași, Instituția Prefectului Iași, Poliție cât și la cererile venite din partea cetățenilor.

6. COMPARTIMENTUL FOND FUNCİAR Șİ CADASTRU

La acest compartiment, în anul 2023, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-a încheiat contract de finanțare în cadrul PNCCF cu Agenția Națională de Cadastu și Publicitate Imobiliară pentru suma de 320.000 lei;
- S-a încheiat contract de prestări servicii pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în cartea funciară în cadrul PNCCF, pentru un număr de 2008 imobile situate în extravilan și în intravilan, în tarlalele denumite popular popular Dumbravă, Podul Tansei, Coșare, Pârloagă, Siliște, Barila, Lanul Mare, Dealul Boului, Iezăr, Intravilan Tungujei, Lanul Bisericii, Lanul Mănăstirii, Grindu, După Grindu, Șes Vornicu, Șesul Morii, Dealul Viei, Deal Cuza, Șes IAS, Dealul Părului ;
- S-au finalizat lucrările de înregistrare sistematică în tarlalele în tarlalele denumite popular Siliște, Coasta Mărginii, Racu, Buțureanca, Bahnă, Șes Călina, Coastă, Ciritei, Tărinică, Holm, Păr Mărunțel, Ruptură, pentru un număr de 1393 imobile.
- S-au realizat tabelele parcelare cu privire la punerea în posesie a proprietarilor din Lanul Mare, Ciritei, Cercel, Dubău, Cioate, Înărie, Căramidărie, Lanul Morii, Șes Lupu, Coasta Luncii, Chipăroaia și s-au înaintat către prestatorii lucrărilor de servicii pentru înregistrarea sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastu și carte funciară din cadrul PNCCF;
- S-au realizat tabele parcelare pentru planul parcelar din tarlaua denumită popular Brânza, în vederea punerii în aplicare a Deciziei Civile nr. 267/09.02.2023 și a HCJFF 337/30.05.2023,
- S-au verificat din punct de vedere tehnic și s-au analizat un număr de 8 de dosare depuse de către cetățenii comunei, la legea 231/2018, privind constituirea sau reconstituirea dreptului de proprietate pentru terenurile aferente casei de locuit și a anexelor gospodărești, care nu au fost solicitate la legile fondului-funciar;
- S-a relizat situația privind amenajamentul pastoral pentru proprietățile private din comuna Țibănești, în vederea întocmirii Amenajamentului Pastoral,
- S-au înregistrat un număr de 5 cereri la legea 123/2023, privind constituirea sau reconstituirea dreptului de proprietate pentru terenurile aferente casei de locuit și a anexelor gospodărești, care nu au fost solicitate la legile fondului-funciar;

➤ S-au realizat un număr de 48 de documentații, pentru rectificarea titlurilor de proprietate care s-au înaintat către Comisia Județeană de Fond Funciar Iași și Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași;

➤ S-au realizat 18 documentații pentru întocmirea titlurilor de proprietate și le-am înaintat către Instituția Prefectului – Județul Iași, Comisia Județeană de Fond Funciar Iași;

➤ S-au realizat un număr de 21 de documentații necesare pentru vânzarea loturilor situate în satul Glodenii-Gândului;

➤ S-au efectuat 41 de măsurători la cererea proprietarilor atât în intravilan, cât și în extravilan, atât între proprietarii de teren, cât și între asociațiile agricole deoarece există multiple conflicte legate de nerespectarea proprietății;

➤ Am înregistrat 11 cereri în vederea punerii în posesie;

➤ Am participat la 4 ședințe de fond funciar;

➤ Am avizat 51 de planuri de încadrare în tarla, în vederea intabulării dreptului de proprietate;

➤ Am răspuns la 132 de adrese provenite de la diferite instituții, precum: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Iași, Instituția Prefectului - Județul Iași, Comisia Județeană de Fond Funciar Iași, Cabinete de Avocatură, Judecătoria Iași;

➤ Am oferit consultanță cetățenilor, în număr de 210, cu privire la diverse probleme de fond funciar, întocmirea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, intabulări, dezbateri de moștenire, contracte de vânzare cumpărare, etc.;

➤ Am asigurat evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie:

* dosare cuprinzând copii titluri rectificate;

* întocmiri titluri de proprietate;

* dosare cuprinzând corespondență cu OCPI; Comisia Județeană de Fond Funciar; ADS;

➤ Conform facturilor și proceselor-verbale prezentate la Primărie, concesionarii pășunii comunale au efectuat următoarele lucrări: au administrat îngrășăminte, în jur de 50 kg/ ha, au efectuat tăiere de spini lemnoși și ierboși, au împrăștiat mușuroaiele, au strâns resturile vegetale și de orice natură de pe pășune, au decolmatat și reparat adăpătorile;

7. COMPARTIMENTUL URBANISM

Activitatea Biroului Urbanism și Amenajarea Teritoriului are ca scop principal stimularea evoluției complexe a localităților, prin realizarea strategiilor de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung pe întregul teritoriu administrativ al comunei Țibănești.

Principalele activități desfășurate de Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului sunt:

- avizare documentații de urbanism (Planuri Urbanistice de Detaliu și Planuri Urbanistice Zonale) în vederea realizării unor obiective de utilitate publică, locuințe și dotări aferente, spații comerciale și spații prestări servicii, sedii firme și birouri;
- întocmirea materialelor necesare proiectelor de hotărâri pentru Consiliul Local al comunei;
- eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, în conformitate cu prevederile aceleiași legi;
- efectuarea recepțiilor la finalizarea lucrărilor de construcții;
- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru construcții realizate fără autorizație de construire, cât și pentru cele executate cu nerespectarea documentațiilor faza D.T.A.C. ;
- întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciară.
- rezolvarea cererilor și petițiilor.

Întreaga activitate desfășurată de către Compartimentul Urbanism s-a realizat în bune condiții, respectându-se prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General cât și a Regulamentului Local de Urbanism aprobat, răspunzându-se în termen solicitărilor persoanelor interesate; de asemenea, prin măsurile luate și condițiile impuse, s-a urmărit a se îmbunătăți aspectul urbanistic al comunei.

Executarea lucrărilor de construire/desființare este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau de desființare.

Pentru obținerea autorizației de construire/ desființare, trebuie obținut certificatul de urbanism.

Certificatul de urbanism este documentul preliminar obținerii autorizației de construire și cuprinde toate informațiile cunoscute privind regimul juridic, economic și tehnic, inclusiv condiționările urbanistice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții pe un anumit

teren, conform prevederilor planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora, avizate și aprobate potrivit legii.

1. Certificate de urbanism eliberate: 3;
2. Autorizații de construire eliberate: 26;
3. Controale executate în teren: 225 locuințe verificate;
4. Procese verbale de trasare a lucrărilor : 15;
5. Recepții la terminarea lucrărilor de construcții: 10;
6. Regularizare taxă de construire: 3;
7. Număr/adrese/cereri soluționate: 400.

Prin controalele efectuate încercăm să convingem cetățenii pentru a-și autoriza locuințele, fără a ajunge la aplicarea amenzilor.

La toate controalele efectuate, au fost popularizate prevederilor legii 50 /1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare reglementate prin ordinul 1943 /2001.

În fiecare lună s-au întocmit:

- rapoarte pentru Direcția județeană de statistică;
- rapoarte pentru Consiliul Județean;
- rapoarte pentru Inspectoratul de Stat în Construcții;
- rapoarte pentru Agenția Protecției Mediului și Apele Române ;
- referate și rapoarte necesare bunei desfășurări a activității în cadrul Primăriei Țibănești ;
- devize necesare lucrărilor efectuate în regie proprie de angajații Primăriei.

7.COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului de Achiziții Publice sunt în conformitatea cu:

- Legea Achizițiilor publice nr.98/2016 cu modificările ulterioare;
- OUG. 54/2006 privind regimul juridic al contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;
- HG 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.

În anul 2023 în cadrul Compartimentului de Achiziții Publice s-au făcut 142 de achiziții directe de bunuri, servicii și lucrări după cum urmează:

- 64 achiziții de servicii;

- 3 achiziții de lucrări;

- 75 achiziții de produse.

În cadrul Copartimentului de Achiziții Publice s-au făcut 4 proceduri simplificate după cum urmează:

- Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții "Modernizare drumuri satești în localitățile Țibănești, Răsboieni și Glodenii Gândului, în comuna Țibănești, județul Iași";

- Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții "Modernizare drumuri de interes local în comuna Țibănești, județul Iași";

- Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții "Amenajare trotuare, parcaje, rigole betonate și podețe în zona centrală a localității Țibănești, județul Iași";

- Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții "Inițierea sistemului de supraveghere în comuna Țibănești, județul Iași".

În anul 2023 s-a întocmit Programul anual estimativ de achiziții Publice și Strategia anuală de achiziție publică pentru Comuna Țibănești, aprobat prin HCL nr. 153/19.12.2023, urmând a fi supus din nou aprobării Consiliului Local după aprobarea bugetului pe anul 2024.

8. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului de Asistență Socială în anul 2023 după cum urmează:

- beneficiari ai legii 416/2001 au fost în medie 193 de familii pe lună;

- alocația pentru susținerea familiei conform legii 277/2010 în medie 210 familii pe lună;

- pentru sezonul rece 01.11.2023-31.03.2024 conform Legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie s-au înregistrat 759 de cereri până la 31.12.2023, în urma cărora cei care au solicitat au primit ajutor pentru încălzire, supliment pentru combustibili solizi sau lichizi și supliment pentru energia electrică;

- plasamente familiale - 7, cu 13 copii;

- plasament la asistent maternal profesionist – 29 copii, 14 asistenți maternali;

- persoane cu handicap grav - asistenți personali pentru persoane adulte și copii și

Indemnizații pentru persoane cu handicap grav ;

- alocații de stat – 98 de cereri;

- indemnizații pentru creșterea copilului și stimulent de inserție 22 cereri;

- anchete pentru beneficiarii de ajutor social, alocație pentru susținerea familiei, tichete sociale pentru grădiniță, ajutor pentru încălzire, anchete sociale pentru diferite cazuri sociale, anchete pentru evaluare în vederea admiterii în Centrul de zi destinat copiilor defavorizați, pentru burse școlare, anchete sociale pentru Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap

Adulți/Copii, anchete sociale pentru comisia de expertiză de la Casa județeană de Pensii, anchete sociale pentru judecătore sau alte instituții.

Beneficiari ai consilierii în vederea depășirii situațiilor în care se află au fost:

- copii abuzați, neglijăți: 23;
- persoane vârstnice: 250;
- persoane cu handicap adulți și copii: 330;
- persoane dependente de consumul de alcool sau alte substanțe toxice: 50;
- familii monoparentale: 35;
- fără venituri sau cu venituri mici: 650;
- bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile: 200;
- gravidă cu probleme sociale sau stare materială precară și mame minore 4 cazuri, s-a făcut vizită la domiciliul persoanelor în cauză cu scopul evaluării și consiliere în vederea menținerii în familie;
- colaborarea cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului prin vizitele în teren la copiii aflați în plasament familial, la asistenții maternali sau alte cazuri sociale unde a fost nevoie sprijinul și intervenția acestora;
- colaborarea cu diverse ONG-uri care au venit în sprijinul familiilor cu posibilități materiale reduse, o legătură continuă fiind cu fundația Glasul Vieții Iași un număr de 35 de familii;
- colaborarea cu medicul Zlăvog Ana Maria care ne-a sprijinit cu 5 cazuri: copii și bătrâni cu alimente și îmbrăcăminte, rezolvarea unor cazuri medicale;
- colaborarea cu Asociația ADRA a Bisericii Adventiste de Ziua Șaptea care ne-a sprijinit și au ajutat material și financiar familii cu copii de vîrsta școlară;
- colaborarea în permanență cu reprezentanții Postului Comunal de Poliție Țibănești în vederea rezolvării diferitelor cazuri de violență în familie, participarea la înmânarea ordinelor de protecție provizorii;

9. CENTRU DE ZI DESTINAT COPIILOR DEFAVORIZAȚI

În anul 2023, Centrul de Zi a oferit sprijinul și ajutorul copiilor proveniți din familii disfuncționale din localitatea Țibănești. Pe lângă creerea unor condiții favorabile, ne-am străduit să oferim beneficiarilor acceptați în program un climat afectiv sănătos pentru dezvoltarea armonioasă a personalității lor, prin creerea unor activități diversificate, adaptate vârstei și răspunzând nivelului și potențialului claselor de dezvoltare. Pentru atingerea scopului acestui serviciu, acela de a preveni abandonul școlar și familial, precum și instituționalizarea copilului, Centrului de zi destinat copiilor defavorizați din comuna Țibănești, asigură în timpul zilei, după

programul de școală, activități diversificate, adaptate vârstei și răspunzând nivelului și potențialului lor de dezvoltare, activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere psihologică, dezvoltare a deprinderilor de viață independent.

Activitățile desfășurate în cadrul Centrului de zi

- Informare și relații cu comunitatea - Centrul de zi dezvoltă acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora. Psihologul împreună cu asistentul social au participat periodic la sedințele cu părinții organizate de către învățătorul/educatorul din cadrul sistemului de învățământ.

- Activități de selectare a beneficiarilor - în luna august echipa disciplinară din cadrul Centrului a distribuit materiale informative cu serviciile oferite de Centru. S-a lipit anunțul de înscriere în locurile de maximă importanță. La sediul Primăriei Țibănești s-au depus 17 cereri de înscriere. Inspectorul de la compartimentul de asistență socială împreună cu asistentul social din cadrul Centrului au efectuat în perioada lunii septembrie, anchete sociale la domiciliul copiilor în vederea selectării beneficiarilor.

În urma Comisiei Consultative, susținută în luna septembrie, au fost selectați cei 15 beneficiari ai Centrului de zi. Beneficiarii au început frecventarea programului prin dispoziția Primarului.

Echipa disciplinară a organizat în luna septembrie ședința cu părinții, s-au semnat contractele de prestare servicii încheiate între reprezentantul legal a beneficiarului și Primăria Comunei Țibănești, totodată, aceștia fiind reinformați cu privire la codul etic și regulamentul de ordine interioară al serviciului social în vederea relației cu familia și copiii acestora. S-au realizat procese verbale în urma acestor întruniri și consemnat în registrele aflate în cadrul Centrului de zi.

- Programul zilnic al copiilor - programul zilnic al copiilor a ținut seama de nevoile lor individuale. Conținutul a fost realizat la fiecare început de săptămână și afișat în interiorul Centrului la afișier, astfel încât atât părinții cât și copiii să îl cunoască. Zilnic s-au desfășurat activități de : servirea mesei la prânz, discuții tematice (cunoașterea mediului, deprinderi de viață), jocuri de grup (interactive și de dezvoltare comportamentală), activități artistice (pictură, colorat, dans, audiții musicale), activități educaționale (educarea limbajului, activități matematice, educație om și societate), activități de sprijin și îndrumare în efectuarea temelor pentru școală, activități recreative (sărbătorirea zilelor de naștere și a altor evenimente speciale, joaca în parcul din curtea Centrului).

- Activități de evaluare psihologică - consilierea psihologică s-a realizat în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora. În luna octombrie s-au realizat un nr de 15 evaluări psihologice.

- Activități educaționale - în luna octombrie educatorii au întocmit pentru fiecare copil fișa de evaluare a cunoștințelor. În urma acestor evaluări au întocmit un număr de 15 planuri educaționale individuale adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare.

- Activitatea de evaluare socială - în urma vizitelor făcute la domiciliul beneficiarilor, asistentul social a observat climatul familial al beneficiarului și a identificat nevoile acestora.

În urma acestor evaluări, echipa disciplinară întocmește pentru fiecare beneficiar, planul personal de intervenție. În luna octombrie Centru de zi a primit vizita inspectorilor din cadrul A.J.P.I.S. Iași, în urma căreia s-a obținut Licența de funcționare a serviciului social *Centru de zi destinat copiilor defavorizați* din localitatea Țibănești, pe o perioadă de 5 ani.

Lunar au fost organizate ședințe ale personalului, în vederea dezbaterii anumitor teme, planificare și luarea deciziilor pentru a putea oferi beneficiarilor o educație diferențiată și individualizată

10. SERVICIUL VOLUNTAR SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea de „Protecție și stingerea incendiilor” este reglementată de Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; O.U.G. nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerelor Administrațiilor și Internelor, aprobată cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă modificată și completată de Legea nr. 212/2006.

La nivelul com. Țibănești S.V.S.U. este organizat cu 4 angajați permanenți:

- Florea Ștefan Ciprian – șef serviciu;
- Florea Ovidiu – șofer;
- Matran Ioan – șofer;
- Suiu Ion – șofer;
- plus 7 voluntari împărțiți pe sate.

În anul 2023, din cauze nefericite și din neatenția proprietarilor am intervenit la un număr de 49 intervenții anunțate prin apel 112, din care :

- 21 vegetație uscată;
- 14 la gospodăriile cetățenilor;
- 5 fenomene meteo (copaci căzuți pe carosabil și persoane înzăpezite);
- 2 intervenții de dirijare elicopter și transportat personalul medical;
- 1 intervenție pentru ajutorul celor de la Ambulanță;
- 1 intervenție de salvare animale;
- 1 intervenție de desfundat poduri ;

- 2 intervenții de golit și desfundat bazin de apă la Școala Glodenii Gândului;
- 2 prezentări la școli și grădinițe.

Datorită faptului că Serviciul Voluntariat pentru Situații de Urgență Țibănești, este activ 24/24h, s-a intervenit de fiecare dată în cel mai scurt timp.

Periodic s-a făcut instructajul pe linie P.S.I. al personalului angajat (funcționari publici și contractuali) dezbătându-se următoarele teme :

- ✓ acte normative ce reglementează activitatea de apărare împotriva incendiilor;
- ✓ modul de utilizare și importanța apelului unic 112;
- ✓ obligațiile cetățenilor în cazul situațiilor de urgență;
- ✓ organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă;
- ✓ măsuri de comportament în caz de cutremur;
- ✓ obligații generale și specifice ce revin salariaților pe linie de prevenire și stingere a incendiilor conform actelor normative și deciziile interne;
- ✓ cunoașterea și mărirea mijloacelor și instalațiilor de stingere din dotare (stingătoare, hidranți);
- ✓ reguli generale de prevenire a incendiilor;
- ✓ reguli de bază în caz de inundații;
- ✓ măsuri de prevenire P.S.I. pentru sezonul rece.

În anul 2023, S.V.S.U. a efectuat controale pe linie de P.S.I. și situații de urgență.

În urma controalelor, neregulile constatate au fost remediate de către proprietari și administratorii firmelor.

Li s-au adus la cunoștință tuturor persoanelor verificate măsuri de prevenire și combatere a incendiilor, inundațiilor și cutremurilor.

În anul 2023, serviciul a fost dotat cu furtune, lanterne, hidranți și piese de schimb pentru autospeciala din dotare.

În anul 2023 au fost completate toate formularele și situațiile, adresele, rapoarte statistice pe linie P.S.I. , încadrându-se permanent în termenele prevăzute.

Pentru anul viitor, intenționăm să dotăm acest serviciu cu tot ce este necesar pentru desfășurarea activității în cele mai bune condiții.

În colaborare cu celelalte servicii ale Primăriei Țibănești sperăm ca pe anul 2024 să rezolvăm și să diminuăm toate problemele apărute pe linie P.S.I.

11. BIROUL POLIȚIA LOCALĂ

Activitățile desfășurate în cadrul Biroului Poliției Locale:

Baza legală care reglementează funcționarea Biroului Poliției Locale:

- a) Legea poliției locale nr. 155/2010;
- b) HG 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

Documentele care stau la baza funcționării Biroului Poliției Locale Tîbănești:

- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Biroului Poliției Locale Tîbănești – fiind aprobat prin Hotărârea nr.86/21.06.2018 a Consiliului Local Tîbănești;
- b) Hotărârea nr.74/ 31.05.2018 a Consiliului Local Tîbănești privind constituirea Comisiei locale de ordine publică a comunei Tîbănești;
- c) Planul de Ordine și Siguranță Publică a Comunei Tîbănești pentru anul 2018;
- d) Planul de Ordine și Siguranță Publică a Comunei Tîbănești pentru anul 2019;
- e) Planul de Ordine și Siguranță Publică a Comunei Tîbănești pentru anul 2020;
- f) Hotărârea nr.62/ 31.05.2018 a Consiliului Local Tîbănești privind stabilirea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții în domeniul edilitar gospodăresc, a ordinii, curățeniei și igienei publice, a întreținerii terenurilor și a curților, a prevenirii incendiilor, precum și a protecției mediului în comuna Tîbănești;

Domeniile de activitate ale Biroului Poliției Locale potrivit prevederilor legale ale Legii Poliției Locale nr.155/2010: Potrivit Hotărârii Consiliului Local nr.13/2018, Biroul Poliției Locale al comunei Tîbănești, este structura organizatorică de birou în cadrul Primăriei Comunei Tîbănești, aflată în subordinea directă a primarului, cu un efectiv de 1 polițist local, având ca scop exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în temeiul legii 155/2010 în următoarele domenii:

- 1) ordinea și liniștea publică precum și paza bunurilor;
- 2) circulația pe drumurile publice;
- 3) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- 4) protecția mediului;
- 5) activitatea comercială;
- 6) evidența persoanelor;
- 7) alte domenii stabilite prin lege.

Biroul Poliției Locale Tîbănești își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proportionalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Activități desfășurate în cadrul Biroul Poliției Locale Țibănești

În domeniul circulației pe drumurile publice polițistul local a desfășurat activități de dirijare a traficului auto și pietonal în zona centrală a localității Țibănești zilnic între orele 07:30 - 09:30, 11:30-14:00.

- Am informat conducătorii de vehicule cu tracțiune animală în legătură cu punerea în legalitate a acestora și respectarea regulilor de circulație pe drumurile publice;
- să fie dotat în față cu doi catadioptri de culoare albă, iar în spate cu doi catadioptri de culoare roșie, omologați, montați cât mai aproape de marginile exterioare ale vehiculului;
- în condiții meteorologice care reduc vizibilitatea, precum și pe timpul nopții, vehiculul cu tracțiune animală trebuie să fie dotat, în plus, în partea laterală stângă, cu o lumină de culoare albă sau galbenă;
- conducătorii de vehicule cu tracțiune animală au obligația să poarte vestă fluorescent reflectorizantă ;
- să înregistreze vehiculul cu tracțiune animală la biroul de înmatriculări al primăriei unde va fi emis și numărul de înregistrare care trebuie montat pe partea din spate a vehiculului. La momentul începerii acestor acțiuni, figurau un număr foarte mic de vehicule cu tracțiune animală înregistrate pe raza comunei Țibănești, iar în momentul de față un număr de peste 35 de astfel de vehicule dețin număr de înregistrare.

S-a desfășurat o amplă campanie de informare a bicicliștilor, conducătorilor de tricicluri și pietonilor în legătură cu drepturile și obligațiile acestora în a se deplasa pe drumurile publice.

În decursul anului 2023, polițistul local a contribuit la păstrarea și stabilirea unui climat de liniște și supravegherea unei bune desfășurări a festivităților și activităților organizate de instituția primăriei și a altor instituții de pe raza comunei Țibănești, cum ar fi:

- depunerea de coroane la monumentul eroilor din centrul comunei;
- festivalul de muzică populară desfășurat cu ocazia zilelor Comunei Țibănești;

activități organizate cu elevii de la Lic.Tehnologic Petre.P.Carp în parcul dendrologic.

Pe timpul desfășurării acestor festivități ceremoniale nu s-au constatat evenimente deosebite prin care să perturbeze derularea activităților.

Pentru asigurarea unui climat de ordine și liniște publică în apropierea unităților școlare, a protecției și siguranței elevilor și a personalului didactic, polițistul local din cadrul Biroului Poliției Locale al comunei Țibănești a desfășurat următoarele activități:

- s-au luat măsuri de control pe traseele de deplasare ale elevilor în vederea prevenirii violenței în rândul acestora;
- s-a patrulet pedestru la unitățile școlare de pe raza localității Țibănești, în timpul sosirii și plecării elevilor la/de la unitatea de învățământ, cât și în timpul orelor pentru a preveni

absenteismul școlar;

- în timpul sosirii/ plecării preșcolarilor și școlarilor la Grădinița din cadrul Liceului Tehnologic Petre P. Carp, am supravegheat/ dirijat circulația pietonală și rutieră în proximitatea acestei subunități școlare pentru siguranța sporită a preșcolarilor/școlarilor și prevenirea accidentelor rutiere și de altă natură;
- În vederea prevenirii absenteismului s-au efectuat controale în timpul orelor, în barurile, sălile de joc a unităților comerciale din preajma instituțiilor de învățământ;
- Pentru punerea în legalitate a persoanelor care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au acte de identitate, precum și a celor cărora actele de identitate au expirat, la cererea S.P.C.L.E.P. Țibănești au fost distribuite invitații pentru a se prezenta la biroul de evidența a populației pentru rezolvarea problemelor;
- Am colaborat cu Compartimentul Urbanism din cadrul primăriei Țibănești pentru înștiințarea cetățenilor proprietari de locuințe noi pentru intrarea în legalitate cu privire la autorizațiile necesare;
- S-au efectuat controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu, întrucât au fost avertizați verbal un număr aproximativ de 15 proprietari în vederea punerii în legalitate a acestora.
- Au fost înmânate înștiințări persoanelor care dețin tractoare și utilaje agricole în vederea păstrării curățeniei pe drumurile publice și agricole;
- Împreună cu agenții din cadrul poliției naționale a postului de Poliție Țibănești am participat la anumite sesizări făcute de cetățenii din comună;
- Am participat la activități în domeniul circulației pe drumurile publice, ordinii și liniștii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ, alături de agenții de la poliția națională.
- În baza planului local de măsuri pentru creșterea siguranței publice pentru unitățile de învățământ din comuna Țibănești, s-a acționat zilnic în perioada funcționării instituțiilor de învățământ, pentru prevenirea săvârșirii de fapte antisociale și luarea măsurilor împotriva persoanelor cu comportament deviant care frecventează aceste zone, în special în zona Școlii Gimnaziale Glodeni Gandului și Liceului Petre. P. Carp Țibănești. În colaborare cu conducerea Liceului Petre P. Carp Țibănești și cu asistenții sociali din cadrul Primăriei, ne-am deplasat la domiciliul unor elevi pentru a discuta și informa reprezentanții legali ai minorilor, situația acestora pentru a întâmpina și preveni abandonul școlar.
- În domeniul circulației pe drumurile publice polițistul local a desfășurat activități de fluidizare a traficului rutier în zona centrală a comunei Țibănești în intervalul orar 07:30 - 09:30, 11:30-12:30.

- S-a colaborat cu Compartimentul de Asistență Socială (însoțire inspector asistentă social la diferite cazuri sociale întâmpinate la cetățenii de pe raza comunei Țibănești).

De asemenea s-a procedat la punerea în aplicare a unui număr de 28 ordine de protecție, în localitățile Țibănești, Jigoreni, Vălenii, Griești, Tungujei și Glodenii Gândului.

- S-a îndeplinit procedura de înmanare a citatiilor emise de instanțele de judecată și executori judecătorești la persoanele care au domiciliu pe raza comunei Tibanesti, conform art. 163alin.11din Legea 134/01/07/2010 Procedura de comunicare din Codul de procedura civilă.

În cursul anului 2023 la nivelul Biroului Poliției Locale Tibanesti au fost înregistrate un număr de 27 sesizări scrise cu privire la unele probleme care se confruntă cetățenii din comuna Tibanesti.

Activitatea polițistului local s-a derulat în funcție de situația operativă din teren pentru rezolvarea problemelor cu impact direct asupra climatului de siguranță civică, dar și pentru combaterea faptelor ilicite în spațiul public, prin patrulări active de zi pe raza de competență.

Polițistul local a îndeplinit sarcinile și instrucțiunile trasate pentru a asigura a unor măsuri de ordine și liniște publică pe raza de competență cu ocazia anumitor manifestații în aer liber cum ar fi;

- asigurarea unui climat de ordine și liniște publică în apropierea lăcașelor de cult cu ocazia Sărbătorilor Pascale, având în vedere că tradiția acestui eveniment religios a adus un număr mare de credincioși pe străzile adiacente acestora;

- asigurarea și păstrarea ordinii și liniștei publice cu ocazia meciurilor de fotbal desfășurate pe stadionul comunal și altor manifestații organizate în parcare stadionului.

- supravegherea unor activități ce s-au desfășurat în Parcul Dento logic Petre.P.Carp de către elevii Liceului Tehnologic Petre.P.Carp .

- conform regulamentului aprobat din 19/02/2021 polițistul local are sarcini de a asigura securitatea registrelor și certificatelor de stare civilă împreună cu ofițerul de stare civilă la oficierea căsătoriei în alte locații (biserică,casă de cultura sau parcuri);

- s-a asigurat condițiile necesare pentru buna desfășurare a Evaluării Națională 2023, la Liceul Tehnologic „Petre.P.Carp”.

- s-a participat alături de poliția națională la derularea proiectului I.G.P.R „Educație rutieră – Modelarea factorului uman prin responsabilizarea participanților la trafic pentru creșterea gradului de siguranță rutieră” precum și desfășurarea, în perioada 27/02-03/03/2023 „Săptămâna „Școala Altfel”, am desfășurat activități de prevenire, în vederea reducerii riscului rutier, în rândul elevilor, din cadrul Școlii Gimnaziale Glodenii Gândului. Tematica abordată în cadrul activităților a fost cu privire la „Agresivitatea de tip bullying ca formă predominantă a violenței la elevi”.

- s-a procedat la fluidizarea traficului rutier și pietonal, asigurarea și menținerea unui climat de ordine și liniște publică în perimetrul unde se desfășoară activitățile comerciale ale oborului comunal.

Activitatea polițistului local s-a derulat pe baza planului de activitate, dar și în funcție de situația operativă din teren, unde s-a intervenit punctual, de fiecare dată pentru rezolvarea problemelor cu impact direct asupra climatului de siguranță civică, precum și pentru combaterea faptelor ilicite în spațiul public prin patrulări active.

Pentru a acoperi cât mai eficient toate aspectele care fac parte din sfera de competență a polițistului local, dar și din viața comunității locale, s-au demarat ample acțiuni de supraveghere și patrulare pedestră.

Concluzii

Raportul prezentat aici reprezintă un mod de comunicare între administrația publică locală și cetățeni, fiind făcută o prezentare transparentă a tuturor actelor decizionale, abordând în mod special importanța participării cetățeanului la actul de decizie.

Sunt multe de făcut și îmi doresc ca fiecare cetățean din comună să simtă că noi, cei din administrația publică locală suntem aici pentru ei și tot ceea ce facem, facem în beneficiul lor. Îmi doresc ca implicarea și spiritul civic să existe la maximul de potențial, pentru că doar prin comunicarea dintre primărie și comunitate, comunitatea noastră evoluează.

PRIMAR,
Munteanu Neculai

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
Stavarache Dumitru

