

ROMANIA
JUDETUL MEHEDINTI
COMUNA ESELNITA
CONSILIUL LOCAL ESELNITA

HOTARARE
Nr. 33 din 31.03.2022

Privind aprobarea Raportului Programului economic, social si de mediu al comunei Eselnita
pentru anul 2021

In conformitate cu art.155, alin 3, lit. a), din OUG nt.57/2019 privind Codul
Administrativ;
Consiliul Local al comunei Eselnita, judetul Mehedinti

HOTARASTE:

ART. UNIC: Se aproba Raportul pentru Programul economic, social si de mediu al
comunei Eselnita pentru anul 2021, prezentat in anexa, ce face parte integranta din prezenta
hotarare.

Adoptata astazi: 31.03.2022

PRESEDINTE DE SEDINTA
BASARABĂ ILIE - FLORIN



Vizat pentru legalitate
Conf.art.243, alin1, lit.a
din
OUG 57/2019
SECRETAR GENERAL
Pîrvulescu Maria Corina

ROMANIA
JUDETUL MEHEDINTI
COMUNA ESELNITA
PRIMARUL

APROBAT
PRIN H.C.L. NR. 33/31.03.2022
PRESEDINTE DE SESIUNTA
BASARABA ILIE - TUDOR

R A P O R T

Privind realizarea "Programului economic, social si de mediu"
pentru anul 2021 in comuna Eselnita, judetul Mehedinti



Pe 27 septembrie 2020 cu o majoritate de voturi ați ales ca eu să vă reprezint interesele administrative din funcția de primar, pentru cel puțin următorii 4 ani.

Am preluat această funcție în data de 28 octombrie 2020, în baza unui program electoral prezentat cetățenilor în campania electorală, cu dorința și determinarea de a realiza proiectele promise.

Toate aceste planuri asumate au fost abordate în primul an de mandat, multe proiecte au fost demarate și se află în diferite stadii de implementare, altele se află în lista sinteză de proiecte pentru care căutăm permanent surse de finanțare.

Primăria este instituția publică care urmărește îndeaproape interesele comunității, analizează perspectivele de modernizare și îmbunătățire a nivelului de trai, implementează proiecte, sprijină și îndrumă cetățenii, urmărind astfel dezvoltarea comunității locale, prosperitatea și bunăstarea cetățenilor.

Misiunea instituției include oferirea de servicii publice de calitate în domeniul administrație publice locale și are ca viziune satisfacția permanentă a cetățenilor, a angajaților, precum și a societății civile.

Administrația publică din COMUNA se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit, cooperării și responsabilității, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Primăria Comunei Eselnita este o structură funcțională cu activitate permanentă, formată din: primar, viceprimar, secretar general și aparatul de specialitate al primarului care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului și soluționează problemele curente ale activității locale.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică, asigurând respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor Consiliului Local. De asemenea dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, precum și ale hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Aparatul de lucru al Primarului este format din entitățile funcționale stabilite prin organigrama aparatului propriu de specialitate și cuprinde servicii, birouri, compartimente.

Organigrama pentru aparatul de specialitate al Primarului Comunei Eselnita a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 13 din 31.01.2022

Principalele procese derulate în activitatea instituției sunt următoarele:

Administrarea bunurilor din patrimoniul orașului (clădiri, terenuri, etc);

Furnizarea serviciilor de utilitate publică;

Colectarea și utilizarea taxelor locale, administrarea bugetului local conform nevoilor locale;

Coordonarea dezvoltării prin servicii de urbanism și amenajarea teritoriului, control și disciplină în construcții;

Servicii sociale și autoritate tutelară;

Stare civilă;
Agricol;
Sprijinirea dezvoltării durabile locale prin instrumente economice, sociale, de mediu, culturale, educaționale, etc;
Orientarea și informarea cetățeanului;
Organizarea și derularea colaborării cu alte instituții;
Administrație internă și personal.

Preocuparea mea continuă este ca prin întreaga activitate a instituției să răspundem, în cele mai bune condiții, cerințelor sociale, să contribuim la dezvoltarea comunității pe toate nivelurile, să asigurăm respectarea ordinii publice, a drepturilor și libertăților cetățenilor.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică. El este șeful administrației publice locale și al aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale, pe care îl conduce. Primarul răspunde de buna funcționare a administrației publice locale, în condițiile legii. Primarul reprezintă comuna în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție.

Primarul, viceprimarul și secretarul asigură conducerea executivă, iar Consiliul local reprezintă autoritatea legislativă, aleasă în vederea soluționării problemelor de interes local ale comunei.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Eselnita își desfășoară activitatea în baza prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cele mai importante activități ale instituției din perioada ianuarie 2021 - decembrie 2021 pot fi sintetizate după cum urmează:

CONSILIUL LOCAL răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a ședințelor comisiilor de specialitate și a ședințelor Consiliului Local: au fost convocate 22 ședințe de Consiliu Local, dintre care 12 ședințe ordinare și 10 ședințe de imdata,

au fost puse în dezbaterea Consiliului local 176 de proiecte de hotărâre,
- au fost emise 176 de hotărâri

au fost emise 269 dispoziții cu caracter normativ sau individual.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială: s-au acordat următoarele tipuri de beneficii: ajutor social, stimulente educaționale-tichete de grădiniță, ajutor încălzire, alocație de stat, alocație pentru susținerea familiei, indemnizație creștere copil/stimulent, indemnizație pentru persoana cu handicap, asistenți personali,

au fost distribuite tichete pe suport electronic pentru mese calde persoanelor eligibile în cadrul proiectului Schema Națională de Sprijin pentru Persoanele Vârstnice și pentru persoanele fără adăpost,

Au fost distribuite prin programul POAD produse alimentare și de igienă, unui număr de 376 persoane defavorizate

COMPARTIMENTUL URBANISM este răspunzător de eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/ desființare, a certificatelor de atestare/ radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.D - în vederea aprobării de către Consiliul Local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate, atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate:

- au fost întocmite 149 certificate de urbanism, 46 autorizații de construire, 0 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor,
- s-au eliberat 120 adeverințe de teren, 28 adeverințe de radiere auto, 34 certificate de nomenclatură stradală, 24 certificate de atestare a edificării construcțiilor,

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice în conformitate cu legislația în domeniu:

- s-au organizat 76 de achiziții directe de produse, servicii și lucrări .

COMPARTIMENTUL CULTURĂ are misiunea de a oferi cadrul pentru organizarea, promovarea și cunoașterea valorilor culturii și artei, de dezvoltare a elementelor creatoare și artistice ale populației în toate domeniile de interpretare artistică, educațională, recreativă și distractivă, inițiind activități culturale în beneficiul cetățenilor:

a fost organizat sarbatoarea Craciunului în data de 24.12.2021 cu sprijinul tinerilor – junii comunei Eselnita, județul Mehedinți

s-a achiziționat ornamente pentru Iluminatul festiv în cadrul Parcului de copii cu ocazia Sarbatorilor de iarnă

cereri din partea cetățenilor comunei Eselnita în vederea organizării de evenimente private – nunti botezuri, majorate, etc.

COMPARTIMENTUL AGRICOL întocmește și ține la zi registrul agricol care constituie document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind: componența gospodăriei/ exploatației agricole fără personalitate juridică, terenurile aflate în proprietate, pădurile proprietate publică/ privată, modul de utilizare a suprafețelor agricole, animalele domestice și/sau animalele sălbatice crescute în captivitate, utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, utilizarea îngrășămintelor chimice la principalele culturi, construcțiile existente la începutul anului:

- s-au eliberat 586 adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, alocații complementare și monoparentale, burse școlare, tablete, 22 adeverințe notariat și O.C.P.I., 398 adeverințe pentru S.P.C.L.E.P, 4 carnete de comercializare a produselor agricole,

s-au deschis „poziții noi” și s-au completat unele poziții, în registrele agricole tip I - 611 poziții, tip II - 752 poziții și tip III- 322 poziții,

s-au întocmit 3 documentații pentru vânzarea terenurilor extravilane, au fost înregistrate 4 contracte de arendă.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE răspunde de gestionarea resurselor umane prin planificarea, coordonarea, organizarea, salarizarea, desfășurarea, monitorizarea, evidența datelor și documentelor, precum și de evaluarea implementării în cadrul Primăriei, a procedurilor de personal: s-a realizat completarea și depunerea a 20 declarații de avere și de interese ale funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Eselnita și transmiterea acestora în termenul legal prevăzut către Agenția Națională de Integritate,

au fost eliberate adeverințe de vechime în muncă, urmare a solicitărilor formulate în scris de către diferite persoane, precum și copii ale unor documente conform cererilor adresate instituției,

a fost reactualizat Codul de conduită etică al instituției.

SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiunilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată:

- s-au încasat impozite și taxe în cuantum de 2678635 lei (perioada 01.01.2021 – 31.12.2021),
- s-au emis 1415 decizii de impunere anuale, 1576 certificate fiscale, 869 somații și titluri executorii, 869 adrese de înființare a popririi, 32 adrese de ridicare a popririi, 96 procese verbale de constatare sechestru,
- s-au acordat 124 de scutiri de la plata impozitelor/majorărilor de întârziere, au fost emise/vizate 15 de autorizații/acorduri de funcționare.

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ gestionează activitatea de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă:

s-au înregistrat în dublu exemplar 14 acte de naștere, 44 acte de căsătorie, 28 acte de deces,

s-au eliberat 20 certificate de naștere, 45 certificate de căsătorie, 28 certificate de deces, 1 extrase multilingv de naștere, 1 extrase multilingv de căsătorie, s-au soluționat 76 de cereri și sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (solicitanți, camera notarilor publici, oficiul de cadastru și publicitate imobiliară).

COMPARTIMENT ORDINE SI SIGURANTA are atribuții privind ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor, alte domenii stabilite prin lege:

- s-a asigurat supravegherea instituțiilor publice de pe raza comunei Eselnita cu pază proprie, prin trei posturi fixe cu personal propriu angajat în condițiile legii.

COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENTĂ, PROTECȚIA

MEDIULUI are misiunea de a pune în aplicare toate sarcinile și obligațiile ce revin administrației publice locale în domeniul protecției mediului și implementează ansamblul integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, planificate, organizate și realizate potrivit prevederilor legale, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitate, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență:

s-a efectuat igienizarea în diferite locații: Valea Eselnita, Mraconia, Ogasul Ungureanu, zona Jucarii, urmare a depozitării ilegale de deșeuri menajere și resturi din construcții,

s-au luat măsurile necesare pentru limitarea răspândirii virusului SARS-Covid 19 prin nebulizarea locurilor publice și a instituțiilor,

COMPARTIMENT BUGET, CONTABILITATE răspunde de: prelucrarea informațiilor financiar contabile privind întocmirea bugetului general de venituri și cheltuieli al comunei Eselnita compus din bugetul local, bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local, bugetul veniturilor proprii și subvenții, bugetul instituțiilor publice (unitățile de învățământ din comuna Eselnita); furnizarea informațiilor financiar contabile privind patrimoniul public și privat; întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția de casă, fluxurile de trezorerie, rezultat patrimonial, situația activelor și

datoriilor, conturile de execuție a veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local, situația raportării datoriei publice locale.

Bugetul local asigură dimensionarea cheltuielilor în limitele veniturilor, fundamentarea resurselor financiare, stimularea inițiativei locale, afirmarea autonomiei locale și exercitarea controlului asupra utilizării fondurilor locale. Bugetul local constituie instrumentul principal de asigurare a autonomiei decizionale a autorităților administrației publice locale, de valorificare eficientă a resurselor locale și de îmbunătățire a utilizării fondurilor locale.

COMPARTIMENT FONDURI EUROPENE - Principalele procese care se desfășoară în cadrul **BIROULUI INVESTIȚII** țin de folosirea eficientă a banilor publici pentru investiții publice, asigurarea încheierii și evidența contractelor

- s-au depus pe programul guvernamental "Anghel Saligny" 3 proiecte de investiții, acestea fiind în faza de evaluare

1. « **REALIZAREA INFRASTRUCTURII DE ASFALTARE – STR. SALCÎMILOR – PRELUNGIRE PANA IN DN57** in comuna EȘELNIȚA, județul MEHEDINȚI »

2. « **REALIZAREA INFRASTRUCTURII PRIN EXTINDEREA ALIMENTARII CU APA SI CANALIZARE – STR. SALCÎMILOR - PRELUNGIRE PANA IN DN57** » in comuna EȘELNIȚA, județul MEHEDINȚI »

3. « **PUNTE PIETONALA PESTE RÂUL EȘELNIȚA din comuna EȘELNIȚA, județul MEHEDINȚI** »

- s-a realizat documentația tehnică, studiu de oportunitate, DALI, studiu de fezabilitate, auditul energetic pentru 3 obiective – SCOALA GIMNAZIALA ESELNITA, GRADINITA ARLECHINO, PRIMARIA ESELNITA in vederea accesarii programului AFM - CRESTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE IN CLADIRILE PUBLICE

- s-a depus proiectul "IMBUNATĂȚINEREA ACCESULUI LA PROCESUL DE ÎNVĂȚARE ÎN MEDIUL ONLINE ÎN CADRUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT de pe raza COMUNEI ESELNITA, județul MEHEDINȚI – COD SMIS 148868, acesta fiind în faza de evaluare - POC 2014-2020- Axa Prioritară 2

Evoluția politică din ultimul an nu a asigurat un climat predictibil pentru administrație, iar evoluția pandemiei de COVID 19 a adus permanent provocări noi.

Comuna Eselnita are în prezent o situație socială și economică stabilă, cu posibilități de dezvoltare pe termen mediu și lung.

Primul an de mandat la conducerea Primăriei comunei Eselnita a fost unul cu provocări majore, în care am încercat împreună cu factorii implicați să realizăm cât mai multe obiective și să rezolvăm majoritatea așteptărilor pe care le aveți. Suntem conștienți că sunt multe alte lucruri de realizat și că nu am reușit să facem în totalitate tot ceea ce se așteaptă.

Din discuțiile pe care le avem cu dumneavoastră, am constatat că suntem pe drumul cel bun și încurajările, propunerile, criticile constructive pe care le primim ne fac să ne dorim să fim mai buni în fiecare zi.

Nu se poate realiza nimic spectaculos „peste noapte”, dar cu o abordare constructivă și cu decizii înțelepte putem pune bazele unei dezvoltări durabile. Asta facem zi de zi în administrația publică locală și considerăm că suntem pe drumul bun.

Vă mulțumim pentru suportul, înțelegerea, sfaturile și colaborarea pe care o aveți cu instituția Primăriei Eselnita și vă asigurăm că într-un final rezultatele vor fi cele așteptate.

Vă asigurăm că suntem alături de comunitatea din Eselnita zi de zi și că vom continua în direcția propusă, astfel încât la sfârșitul mandatului să existe un plus de bunăstare în rândul cetățenilor.

Vă mulțumim pentru susținerea dumneavoastră!

Cu deosebit respect,

În slujba cetățenilor,

PRIMAR,
Ec. VÂȘCĂ MARIUS EMILIAN

