

RAPORT

privind situația economic-socială a Comunei RUGINEȘTI

în anul 2022

În baza prevederilor art. 155 alin. (3) lit. a), coroborat cu art. 225 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative în vigoare, activitatea administrației publice locale a vizat creșterea permanentă a calității muncii, urmărind totodată instituirea unor modalități de lucru în deplină concordanță cu legislația și eficiența.

În anul 2022 s-au inițiat un număr de 72 de proiecte de hotărâri și tot atâtea hotărâri adoptate de Consiliul Local Ruginești și am emis un număr de 801 dispoziții, toate au fost înaintate în vederea avizului de legalitate.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în anul 2022 la ședințele Consiliului Local Ruginești au participat la dezbaterile proiectelor persoanele interesate.

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

Veniturile bugetului local conform prevederilor bugetare s-au realizat în anul 2022 în procent de 89,36 %.

Contul de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2022 a fost următorul:

I. Venituri:

mii lei

a) prevederi bugetare aprobate inițial	10992,50
b) prevederi bugetate definitive	12634,50
c) încasări realizate	11290,58

II. Cheltuieli:

a) credite bugetare aprobate inițiale	15125,50
---------------------------------------	----------

b) credite bugetare definitive 16836,50

c) Plăți efectuate 10532,71

III. Excedentul bugetului local la finele anului 2022 este de 6601,28 mii lei din care aferent anului 2022 - 757,87 mii lei.

Cheltuielile efectuate în anul 2022, pe capitole, se prezintă astfel: mii lei

		CREDITE INIȚIALE	CREDITE DEFINITIE	PLATI EFECTUAE
51.02.	Autorități publice	3284,20	3620,20	1880,26
61.02.	Ordine publică	296,20	296,20	180,30
65.02.	Învățământ	1030,00	1399,00	1323,05
66.02	Sanatate	79,00	109,00	26,66
67.02.	Cultura, recreere, religie	1038,00	1204,00	109,30
68.02.	Asigurări și asistență socială	1699,10	1856,10	1764,00
70.02	Locuințe, servicii și dezvoltare publică	740,00	640,00	290,75
74.02.	Protecția mediului	340,00	360,00	232,41
83.02	Agricultura, silvicultura, pisc icultura	5,00	0	0
84.02.	Transporturi	6614,00	7352,00	4725,93
	TOTAL	15125,50	16836,50	10532,71

Obiectivele de investiții realizate parțial sau integral în anul 2022 sunt:

- reabilitare camin cultural - 1,00 mii lei
- modernizare drumuri de interes local -621,02 mii lei
- construire poduri -1697,56 mii lei
- amenajare podete - 1575,72 mii lei
- nomenclator stradal - 6,18 mii lei
- protejarea conductei de titei - 385,46 mii lei
- retea alimentare si distributie gaze naturale - 166,60 mii lei

-sistem de iluminat public stradal	- 20,00 mii lei
-punte pietonala Andronic	- 11,76 mii lei
-modernizare trotuare	- 80,42 mii lei
-construire trotuare	- 80,82 mii lei
-imprejmuire teren sport Ruginesti	- 95,48 mii lei
-autoutilitara	- 50,00 mii lei
- sararita	- 26,58 mii lei
-motofierastrau	- 3,50 mii lei
-generator	- 10,50 mii lei
-server baza de date	- 20,00 mii lei
-sistem de supraveghere video stradal	- 11,98 mii lei

Activitatea de impozite și taxe locale

Din evidențele Primăriei, rezultă faptul că, la finalul anului **2022**, s-a înregistrat un număr de **5200** contribuabili, din care **77** persoane juridice și **5123** persoane fizice.

Încasările realizate pe anul 2022 se împart astfel:

- Impozit pe clădiri 73,91 mii lei;
- Impozit pe terenuri intravilane 103,97 mii lei;
- Impozit teren extravilan 154,31 mii lei;
- Amenzi 105,93 mii lei;
- Concesiuni/inchirieri 8,13 mii lei;
- Mijloace de transport 236,57 mii lei.

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

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

- Operarea în baza de date și stabilirea impozitelor și taxelor locale conform declarațiilor depuse de contribuabili;
- Încasarea sumelor datorate de contribuabili, personae fizice și juridice și încasarea majorărilor pentru plățile efectuate după expirarea termenelor legale de plată;
- Urmărirea permanentă a situației sumelor restante și luarea măsurilor legale, de la caz la caz.
 - Întocmirea a 500 certificate fiscal
 - Înregistrarea și radierea a 313 mijloace de transport;
 - înregistrarea a 70 amenzi de circulație;
 - înregistrare în categoria alte amenzi 60 de PV;
 - întocmirea a 120 de răspunsuri către birouri executarilor judecătorești;
 - întocmirea și eliberarea a 30 de adeverințe pentru spațiu de depozitare MT;
 - întocmire dosare 12 pentru instanța pentru muncă în folosul comunității;
 - dosare 16 transformate din amenzi în muncă în folosul comunității;

RESURSE UMANE

- Implementarea standardelor de control intern managerial (SCIM) Ordinul nr. 600/2018, la nivelul compartimentelor din cadrul primăriei și întocmirea procedurilor de lucru pentru activitatea proprie;
- În anul 2022 s-a efectuat o angajare pe funcția contractuală de guard, pe perioada nedeterminată și pe funcția contractuală de asistent comunitar, pe perioadă determinată.
- Delegarea atribuțiilor;
- Înlocuirea pe perioada concediului de odihnă;
- Demersurile de încadrare și integrare pentru noii angajați.
- Verificare dosare profesionale ale funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul instituției.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

Strategia compartimentului de asistență socială prevede ca obiective prioritare:

- Ajutor social - 93 dosare;
- Ajutorul pentru încălzirea locuinței - 308 cereri;
- Alocații de stat pentru copii - 16 dosare;
- Indemnizații creștere copil, stimulente creștere copil- 15 dosare;

- Alocații pentru susținerea familiei - 42 dosare;
- Anchete sociale – persoane cu handicap – 1200;
- Acordare premii și diplome 50 ani căsătorie - 0 dosare.

STARE CIVILĂ

În anul 2022, din punct de vedere statistic s-au întocmit și eliberat următoarele acte :

- 13 acte de naștere –transcrieri,
- 61 certificate de naștere –eliberate,
- 16 dosare de căsătorie,
- 0 dosar de căsătorie –transcrieri,
- 42 certificate de căsătorie eliberate,
- 48 acte de deces,
- 108 certificate de deces eliberate,
- 40 extrase uz oficial (Instanta de judecată, Birouri Notariale),
- Divorț - pe cale amiabilă - notar - 2
- judecătorească - 3.

FOND FUNCICIAR

- S-au verificat dosare pentru avizarea planurilor de încadrare în tarla în vederea intabulării în cartea funciară a parcelelor înscrise în titlurile de proprietate emise și eliberate la cetățeni;
- S-au înaintat Titluri de proprietate către OCPI Vrancea în vederea îndreptării unor erori material înscrise în titlurilor de proprietate;
- S-au ridicat titluri de proprietate emise de OCPI Vrancea.
- Au fost convocate ședințe ale Comisiei Locale de fond funciar în urma cărora s-au analizat toate cererile (petițiile) înaintate de persoane fizice sau juridice pentru care s-au întocmit raspunsuri;
- S-au informat cetățenii cu privire la derularea activităților de înregistrare sistematică a imobilelor la nivelul întregului UAT Ruginești în cadrul Contractului de prestări servicii nr. 38244/20.07.2022;
- Informările cetățenilor s-au realizat pe pagina de internet a instituției, avizier, locuri publice, etc.;

REGISTRUL AGRICOL

- S-au eliberat adeverințe pentru APIA solicitanților persoane fizice/ juridice;
- S-a eliberat un număr de 13 Atestate de producător pentru care am solicitat avizul Direcției Agricole Județene Vrancea;
- S-a eliberat un număr de 13 Carnete de comercializare;
- S-au eliberat adeverințe pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la evidența populației;
- S-au eliberat adeverințe diverse pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la diverse instituții;

- S-au întocmit și înregistrat în registrul de evidență a dosarelor de vânzare terenuri extravilane la Legea 17/2014 un număr de 28 dosare în dublu exemplar (un exemplar pentru Primărie și un exemplar pentru Direcția Agricolă Județeană) pentru care am eliberat adeverințe finale și adrese sit arheologic de liberă vânzare a terenurilor;
- S-au înregistrat în registrul de evidență a contractelor de arendă un număr de 12 contracte de arendă și un număr de 0 cereri de reziliere (acord de reziliere) a unor contracte de arendă;
- Înregistrarea actelor trasnlative de proprietate, efectuarea modificărilor la roluri conform documentelor depuse de solicitanți.
- S-au întocmit răspunsuri la adrese, notificări primite de la diferite instituții;

VICEPRIMAR - ADMINISTRAȚIE

- Coordonarea și programarea lucrărilor prevăzute în HCL privind lucrările realizate de beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- Coordonarea bunei gospodării și curățenie a comunei;
- Coordonarea activității de inventariere și administrare a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei;
- S-a implicat în toate proiectele inițiate de către primarul comunei;
- S-au luat măsuri cu privire la întreținerea drumurilor din comună, a drumurilor de hotar, a șanțurilor, rigolelor și a spațiilor verzi.

De asemenea, am coordonat activitatea persoanelor care au avut de prestat muncă în folosul comunității în baza mandatelor de executare comunicate de instanța de judecată, respectiv de către Serviciul de Probațiune.

Am fost tot timpul pe teren, pentru a discuta cu cetățenii și pentru a verifica în mod direct dacă beneficiarii de ajutor social și nu numai aceștia au efectuat lucrările trasate.

ACHIZIȚII PUBLICE

Pe parcursul anului au fost 103 achiziții directe, o licitație publică privind dotare IT și echipamente electronice pentru Căminul Cultural, precum și licitația publică privind închirierea pășunii comunale.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGETĂ

- S-a ținut evidența comunicărilor și am dat curs solicitărilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Vrancea;
- S-au trimis raportări lunare în legătură cu dezăpezirea pentru sezonul de iarnă 2022-2023;
- S-a întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2022;
- S-au întocmit adrese prin care am adus la cunoștință unele măsuri de prevenire pentru desfășurarea slujbelor religioase către parohiile de pe raza comunei în perioada sărbătorilor Pascale și sărbătorilor de iarnă;
- S-au luat măsuri cu privire la prevenirea populației referitor la fenomenele meteorologice periculoase;

- S-au afișat și informat populația cu privire la informările primite de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Vrancea, aceste informații au fost afișate în locuri publice și pe pagina de internet a instituției;

URBANISM

- S-a întocmit nomenclatorul stradal și s-a efectuat numerotarea administrativă în proporție de 85%.
- Autorizații de construire/desființare emise: **37 buc.**
- Certificate de urbanism emise: **51 buc.**

RELAȚII CU PUBLICUL (REGISTRATURĂ)

Registratura- Secretariat pentru anul 2022

Totalul înregistrărilor în Registrul Intrare – Ieșire a fost de 10811.

Transmiterea corespondenței a fost asigurată prin:

- Servicii poștale;
- Telefon / fax;
- E-mail;
- Personal petenți;

PRIMAR
AVRAM ION

