



ROMÂNIA

JUDEȚUL VRANCEA

PRIMĂRIA COMUNEI PLOSCUȚENI

Tel./fax. +40 237 272400

Nr. 1849/16.03.2023

RAPORT PE ANUL 2022 PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ SI DE MEDIU A COMUNEI PLOSCUȚENI

În vederea asigurării unei totale transparențe instituționale și pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr.544/2001, cu privire la liberul acces la informații de interes public, vă prezint, în calitate de primar al comunei Ploscuțeni, Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei pentru anul 2022, care poate fi consultat de către toți cetățenii.

Gospodărirea eficientă a comunei a bugetului local și nu în ultimul rând bunăstarea cetățenilor comunei Ploscuțeni au fost și sunt principalele mele obiective.

Am urmărit modernizarea și întreținerea domeniului public, a parcurilor și aleilor, întreținerea și repararea drumurilor în limitele bugetului local, asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică locală, asigurarea unui climat modern și sănătos în școli prin asigurarea dotărilor necesare desfășurării procesului de învățământ, reparații, modernizări și nu numai.

În exercitarea mandatului, potrivit competențelor prevăzute de lege, în anul 2022, primarul comunei Ploscuțeni, județul Vrancea, în calitate de șef al Administrației Publice Locale a emis un număr de 218 Dispoziții cu caracter normativ sau individual.

Începând cu 01.01.2022, Consiliul Local al comunei Ploscuțeni, județul Vrancea s-a întrunit în sesiuni ordinare și extraordinare, adoptând un număr de 46 hotărâri, proiectele de hotărâri inițiate de primarul comunei Ploscuțeni și supuse dezbaterii și aprobării Consiliului local.

Hotărârile Consiliului Local cu caracter normativ au fost aduse la cunoștința publică prin afisarea pe site-ul Primăriei comunei Ploscuțeni, județul Vrancea, iar cele cu caracter individual au fost comunicate celor interesați.

Am dovedit că suntem o adevărată echipă în instituția Primăriei și am colaborat foarte bine cu Consiliul Local, care a susținut politicile publice locale propuse pentru administrarea și dezvoltarea comunității, indiferent de apartenența politică a consilierilor.

În executarea atribuțiilor ce-mi revin ca șef al Administrației Publice Locale și al aparatului propriu de specialitate, am considerat oportun ca o parte din atribuții să le deleg în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, viceprimarului având ca scop eficientizarea activității.

Având în vedere faptul că o pondere importantă în cadrul serviciilor furnizate de Primărie cetățenilor o are activitatea de întocmire la cerere a unor autorizații, adeverințe, avize, acorduri și alte acte din sfera de competență a autorității publice locale, am acordat o atenție deosebită informatizării administrației publice prin achiziționarea de calculatoare și programe. Prelucrarea automată a datelor permite, pe de o parte o comunicare mai bună între compartimentele primăriei și crearea unei baze unice de date iar pe de altă parte conduce la scurtarea timpului de prelucrare a datelor necesare emiterii diverselor acte eliberate de primărie.

În analiza elaborării bugetului pe anul 2022 s-a căutat satisfacerea la un nivel acceptabil a tuturor categoriilor de cheltuieli, iar pe parcursul anului prin rectificări ale bugetului sau corelat sumele stabilite inițial în funcție de necesități încercând să acoperim cheltuielile în toate domeniile de activitate.

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

I. Venituri:	<u>mii lei</u>
a) prevederi bugetare aprobate inițial	6.295
b) prevederi bugetate definitive	6.295
c) încasări realizate	923
II. Cheltuieli:	
a) credite bugetare aprobate inițiale	7.560
b) credite bugetare definitive	8.627
c) Plăți efectuate	4.338
III. Excedentul bugetului local pe anul 2021	1.577,7
IV. Excedentul bugetului local pe anul 2022	2.279,29

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

mii lei

		CREDITE INIȚIALE	CREDITE EFECTUAE
51.02.	Autorități publice	2.131	1.882
61.02.	Ordine publică	130	116,7
65.02.	Învățământ	593	555,5
67.02.	Cultura, recreere, religie	513	377
68.02.	Asigurări și asistență socială	1.516,5	1.345,6
70.02.	Locuințe, servicii și dezvoltare publică	1.174	1.345,6
74.02.	Protecția mediului	435	315,6
84.02.	Transporturi	2.134	1.711,7
	TOTAL	8.626,5	7.127,1

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

- Achiziție server
- Echipament transmitere live sedinte consiliul local
- Extindere sistem supraveghere video in comuna Ploscuteni
- Extinderea rețea iluminat in satul Argea
- Piste pentru biciclete si instalarea statiilor de reincarcare in satul Ploscuteni
- Realizare acostamente podete betonate
- Paratragnet scoala nr. 1 Ploscuteni
- Modernizare drumuri de interes local strada Ciresului-strada Macesului
- Toaleta parc Ploscuteni
- Canal Butnaru E-Susanu Anton
- Iluminat cimitir si strada Ciresului-strada Macesului
- Alimentare cu energie baza sportiva
- Achiziție autoturism Dacia Duster
- Modernizare drumuri de interes local in comuna Ploscuteni
- Finalizare baza sportiva multifunctionala
- Realizare Plan Urbanistic General
- Rezervor apa SVSU
- Acoperis scoala in satul Argea

Activitatea de impozite și taxe locale

Din evidențele Primăriei, rezultă faptul că, la finalul anului **2022**, s-a înregistrat un număr de 1.860 contribuabili, din care 96 persoane juridice și 1.764 persoane fizice.

Încasările realizate pe anul 2022 se împart astfel:

- Impozit pe clădiri 51,8 mii lei;
- Impozit pe terenuri intravilane 81,1 mii lei;
- Impozit teren extravilan 59 mii lei;
- Amenzi 79 mii lei;
- Concesiuni 272,3 mii lei;
- Mijloace de transport 110 mii lei.

Problema în încasarea debitelor sunt la capitolul amenzi precum și la încasarea debitelor la persoane care nu au domiciliul pe raza Comunei Ploscuteni. Au fost înaintate către Judecătoria Adjud un număr de 539 dosare în vederea transformării sumelor provenite din amenzile neincasate în ore de muncă în folosul comunității.

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

- Operarea în baza de date și stabilirea impozitelor și taxelor locale conform declarațiilor depuse de contribuabili;
- Încasarea sumelor datorate de contribuabili, persoane fizice și juridice și încasarea majorărilor pentru plățile efectuate după expirarea termenelor legale de plată;
- Urmărirea permanentă a situației sumelor restante și luarea măsurilor legale, de la caz la caz.
 - Intocmirea a 433 certificate fiscal
 - Înregistrarea și radierea a 218 mijloace de transport;
 - Înregistrarea a 350 amenzi de circulație;
 - Înregistrare în categoria alte amenzi 5 de PV;
 - Intocmirea a 79 de răspunsuri către birouri judecătorești, poliție, judecătorie, etc;
- Pregătirea și transmiterea dosarului complet a contribuabilului care a dobândit auto pentru luarea în evidență la instituția de care aparține cu domiciliul;
- Verificarea dosarelor tuturor contribuabililor prezenți anual la plata impozitului și listarea fișei matricole cu tot ce dețin în proprietate pentru efectuarea plății la caserie;

- Verificarea tuturor dosarelor cu contracte de închiriere, contracte concesiune, contracte pășune, pentru prelungirea acestora la termenul de expirare și modificarea contribuabililor restanți pentru efectuarea plății.

RESURSE UMANE

- Implementarea standardelor de control intern managerial (SCIM) Ordinul nr. 600/2018, la nivelul compartimentelor din cadrul primăriei și întocmirea procedurilor de lucru pentru activitatea proprie;

- Încetare rapoanelor de serviciu/muncă;
- Încetarea suspendării și reluarea activității;
- Delegarea atribuțiilor;
- Înlocuirea pe perioada concediului de odihnă;
- Demersurile de încadrare și integrare pentru noii angajați.

În anul 2022 în luna ianuarie a fost angajat pe post de consilier personal al primarului localității domnul Paiu Costel.

În anul 2022 în luna august s-a organizat concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului taxe și impozite, în urma căruia doamna, Iacob Izabela a fost declarată admis;

Tot în anul 2022 în luna august s-a organizat concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului resurse umane și arhivă, în urma căruia domnul, Paiu Costel a fost declarat admis;

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

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Compartimentul de Asistență Socială desfășoară activitate de protecție socială la nivelul întregii comune, oferind servicii de consiliere familiilor și grupurilor vulnerabile, având responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării acestor servicii, ținând cont de nevoile sociale identificate cu scopul prioritar de

susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață familial și comunitar.

Strategia compartimentului de asistență socială prevede ca obiective prioritare:

- Ajutor social - 50 dosare;
- Ajutorul pentru încălzirea locuinței conf. Legii nr. 226/2021 – 260 cereri;
- Alocații de stat pentru copii - 40 dosare;
- Indemnizații creștere copil, stimulente creștere copil- 10 dosare
- Alocații pentru susținerea familiei - 46 dosare;
- Anchete sociale – persoane cu handicap – 60
- Anchete sociale- 320
- Anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată - 15
- Acordare premii și diplome 50 ani căsătorie- 7 dosare

STARE CIVILA

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

- 8 acte de naștere –transcrieri,
- 28 certificate de naștere –eliberate,
- 15 dosare de căsătorie,
- 18 certificate de căsătorie eliberate,
- 24 acte de deces,
- 25 certificate de deces eliberate,
- 10 extrase uz organic pentru Birouri Notari Publici,
- 15 extrase uz organic de pe actele de stare civilă,
- Divorț - pe cale amiabilă -
- judecătorească - 5

REGISTRUL AGRICOL

- S-au eliberat un număr de 230 adeverințe pentru APIA;
- S-a eliberat un număr de 2 Atestate de producător pentru care am solicitat avizul Direcției Agricole Județene Vrancea;
- S-a eliberat un număr de 5 Carnete de comercializare;
- S-au eliberat un număr de 120 de adeverințe pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la evidența populației;

- S-au eliberat un număr de 1.200 de adeverințe diverse pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la diverse instituții;
- S-au întocmit și înregistrat în registrul de evidență a dosarelor de vânzare terenuri extravilane la Legea 17/2014 un număr de 2 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 2 contracte de arendă și un număr de - cereri de reziliere (acord de reziliere) a unor contracte de arendă;
- S-au întocmit răspunsuri la adrese, notificări primite de la diferite instituții;
- În urma cererilor depuse la Primăria Comunei Ploscuteni de cetățeni pentru constituirea comisiei pentru constatare a pagubelor produse la anumite culturi s-au întocmit adrese și transmis la Direcția Agricolă Județeană solicitări pentru soluționarea cererilor, pentru care s-au întocmit procese verbale de constatare a pagubelor în urma verificărilor făcute în teren împreună cu comisia și inginerul specialist desemnat de către Direcția Agricolă Județeană;

ACHIZIȚII PUBLICE

1. Întocmire cereri de finanțare pentru acordare sume, necesare susținerii programelor de dezvoltare locală, de către Consilul Județean Vrancea;
2. Implementare și monitorizare proiect : "Modernizare drumuri de interes local în satul Ploscuteni"
3. Implementare și monitorizare proiect: "Piste de Biciclete în comuna Ploscuteni, județul Vrancea"
4. Monitorizare și Finalizare proiect : "Baza sportivă multifuncțională" în satul Ploscuteni"
5. Pe parcursul anului în curs am semnat împreună cu comisia de achiziții publice, achiziții publice de furnizare, achiziții publice de servicii și achiziții publice de lucrări;
6. Colaborare și parteneriat cu diferite instituții, organizații, pentru schimb de informații, realizarea de proiecte comune.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGEȚĂ

-S-a ținut evidența comunicărilor și am dat curs solicitărilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Vrancea;

-S-au trimis raportări lunare în legatură cu dezăpezirea pentru sezonul de iarnă 2021-2022;

-S-a întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2022;

-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 informări au fost afișate în locuri publice și pe pagina de internet a instituției;

PROTECTIA MEDIULUI

- Serviciul de colectare selective a gunoiului menajer-prestata de SC URBIS SRL

- Contract de vidanjare a foselor de la institutiile publice

- Igienizarea localitatii – Legea 416/2001

- Toaletarea spatiilor verzi si a cailor de access

- Plantarea de trandafiri si flori pe domeniul public

- Inlaturarea permanenta a focarelor poluante din zona riverana a satului-actiuni permanente folosind forta de munca a beneficiarilor Legii 416/2001

- Curatenie in cimitire

URBANISM

- Autorizații de construire emise: 11 **buc.**

- Certificate de urbanism emise: 18 **buc.**

RELATII CU PUBLICUL (REGISTRATURĂ)

Registratura- Secretariat pentru anul 2022

Totalul înregistrărilor în Registrul Intrare –Ieșire – comp. Relații cu publicul a fost de 4370 adrese.

Din totalul solicitarilor cu răspuns sau eliberare de acte administrative și eliberate din oficiu de către Primaria Ploscuteni, în total de 4370 adrese, s-au soluționat aprox. 98 %, însemnând în jur 4.300 de adrese .

Au fost redirecționate spre instituțiile abilitate aproximativ 10 cereri.

In luna noiembrie a fost implementat Serviciul de Registratura Electronica.
Transmiterea corespondenței a fost asigurată prin:

- Servicii poștale
- Telefon / fax
- E-mail
- Personal destinatarilor

In incheiere doresc sa aduc multumiri pentru sprijin colegilor mei din aparatul de specialitate, consilierilor locali, tuturor colaboratorilor precum si tuturor locuitorilor pentru sustinere, asigurandu-va cu aceasta ocazie de toata seriozitatea si implicarea mea in realizarea sarcinilor care imi revin din aceasta functie.

PRIMAR,
Solomon Stefan

