

RAPORT

privind situația economic-socială a Comunei FĂRCAȘELE în anul 2022

În baza prevederilor 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 61 de proiecte de hotărâri și tot atâtea hotărâri adoptate de Consiliul Local Fărcașele și s-au emis un număr de 336 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 Fărcașele au participat la dezbaterile proiectelor atât persoane fizice cât și persoane juridice.

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

Veniturile bugetului local conform prevederilor bugetare s-au realizat în anul 2022 în procent de 100 %.

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

I. Venituri:	<u>mii lei</u>
a) prevederi bugetare aprobate inițial	6891
b) prevederi bugetate definitive	7835
c) încasări realizate	7901

II. Cheltuieli:

a) credite bugetare aprobate inițiale	9654
b) credite bugetare definitive	10598
c) Plăți efectuate	6339
III. Excedentul bugetului local pe anul 2021	2764
IV. Excedentul bugetului local pe anul 2022	4325

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

		CREDITE INIȚIALE	CREDITE DEFINITIE
51.02.	Autorități publice	3012	3274
54.02	Alte servicii publice	20	60
61.02.	Ordine publică	69	79
65.02.	Învățământ	869	1297
67.02.	Cultura, recreere, religie	846	898
68.02.	Asigurări și asistență socială	2540	2450
70.02	Locuințe, servicii și dezvoltare publică	788	880
74.02.	Protecția mediului	356	356
83.02	Agricultura , silvicultura, piscicultura si vanatoare	40	40
84.02.	Transporturi	1114	1264
	TOTAL	9654	10598

Obiectivele de investiții realizate parțial sau integral de Primăria și Consiliul Local Fărcașele în anul 2022 sunt:

- achiziționare tun caldură -Turn Hotărani;
- sistem antiefracție -Turn Hotărani;
- CAO contribuție UAT Fărcașele;
- Studiu de fezabilitate - Turn Hotărani;
- extindere video stradal, Comuna Fărcașele;
- inlocuire instalație electrică- Scoala Gimnazială Fărcașele;
- lucrari de reparații curente la arhiva Primăriei Fărcașele;
- reparații interioare și exterioare la sala de activități recreative Turn Hotărani;
- modernizarea sistemului de iluminat public stradal în comuna Fărcașele;
- achiziționare și montaj camere LPR, în comuna Fărcașele;
- achiziționare taluz decolmatare și kit furci paletizate , UAT Fărcașele.

Activitatea de impozite și taxe locale

Din evidențele Primăriei Fărcașele, rezultă faptul că, la finalul anului 2022, s-a înregistrat un număr de 118 contribuabili, din care 4446 persoane juridice șipersoane fizice.

Încasările realizate pe anul 2022 se împart astfel:

- Impozit pe clădiri 125 mii lei;
- Impozit pe terenuri intravilane 82 mii lei;
- Impozit teren extravilan 166 mii lei;
- Amenzi 182 mii lei;
- Concesiuni 72 mii lei;
- Mijloace de transport 199 mii lei.

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

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, 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.
 - Întocmirea a 668 certificate fiscal;
 - Înregistrarea și radierea a 447 mijloace de transport;
 - înregistrarea a 226 amenzi de circulație;
 - înregistrare în categoria alte amenzi 165 de PV;
 - întocmirea a 97 de răspunsuri către birouri judecătorești;
 - întocmirea și eliberarea a 48 de adeverințe pentru spațiu de depozitare MT;
 - pregătirea și transmiterea dosarului complet a contribuabilului care a dobândit auto pentru luarea în evidență la instituția de care aparține cu domiciliul;
- transmiterea datelor deținute către compartimentul de stare civilă privind decedații de pe raza Fărcașele în nr de. 68 de răspunsuri;
 - verificarea dosarelor tuturor contribuabililor prezenți anual la plata impozitului și listarea fișei matricole cu tot ce dețin în proprietate pentru efectuarea plății la caserie;
 - efectuarea și eliberarea 0 acorduri pentru desfășurarea exercițiilor comerciale a unui agent economic (pers. Juridica);
 - verificarea tuturor dosarelor cu contracte de închiriere, concesiune tineri căsătoriți, contracte concesiune medici, 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;

În anul 2022 s-au efectuat trei transferuri la nivelul Primăriei Fărcașele după cum urmează

-transfer post, secretar general, între Primăria Comunei Dobrosloveni și Primăria Comunei Fărcașele;

-transfer post, secretar general-ANAF, între Primăria Comunei Fărcașele și Primăria Municipiului București ;

-transfer post, inspector stare civilă- inspector, între Primăria Comunei Fărcașele și Primăria Municipiului București .

- Demersurile de încadrare și integrare pentru noii angajați.
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 - 43 dosare;

- Ajutorul pentru încălzirea locuinței conf, OUG. 70/2011 - 236 cereri;
- Alocații de stat pentru copii -34 dosare;
- Indemnizații creștere copil, stimulente creștere copil- 23 dosare
- Alocații pentru susținerea familiei - 32 dosare;
- Anchete sociale – persoane cu handicap -127
- Anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată - 16
- Acordare premii și diplome 0 ani căsătorie, 90 ani vârstă 0 dosare
- Tot în anul 2022 am avut 6 angajări în funcția de asistenți personali al persoanelor cu handicap grav;
- indemnizatie de handicap 82

STARE CIVILA

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

- 7 acte de naștere –transcrieri ,
- 48 certificate de naștere –eliberate ,
- 23 dosare de căsătorie ,
- 0 dosar de căsătorie –transcrieri,
- 62 certificate de căsătorie eliberate ,
- 68 acte de deces ,
- 90 certificate de deces eliberate ,
- 12 extrase uz organic pentru Birouri Notari Publici ,
- 10 extrase uz organic de pe actele de stare civilă,
- Divorț - pe cale amiabilă - 2
- judecătoreie - 6

FOND FUNCICIAR

-S-au verificat un numar de 27 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 întocmit 0 dosare pentru atribuirea suprafețelor de teren intravilan aferent construcțiilor care s-au înaintat către Instituția Prefectului Olt în vederea emiterii pentru Ordin al Prefectului;
- S-au înaintat 12 Titluri de proprietate către OCPI Olt în vederea îndreptării unor erori material înscrise în titlurilor de proprietate;
- S-au întocmit adrese către titularii validați la legile de fond funciar sau către moștenitorii acestora cu privire la modificarea Regulamentului Comisiei Județene de Fond Funciar Olt, aprobat prin Hotărârea nr., aceștia având obligația de a prezenta comisiei locale de fond funciar Fărcasele declarația în formă autenticată la notar a titularului dreptului de proprietate sau a moștenitorilor acestuia privind neînstrăinarea a dreptului conform art. 23 alineatul (1) litera (f) din regulament.
- În urma modificării regulamentului Comisiei Județene de Fond Funciar Olt au fost returnate un număr de 0 procese verbale de punere în posesie în vederea completării documentației aferente acestora conform art. 23 alin (1) literele (e, f, g).
- Au fost întocmite 0 dosare pentru atribuirea suprafețelor de teren intravilan aferent construcțiilor care s-au înaintat către Instituția Prefectului Olt în vederea emiterii pentru Ordin al Prefectului.
- S-au ridicat 12 titluri de proprietate emise de OCPI Olt.
- Au fost convocate 12 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 proiectul de înregistrare sistematică a terenurilor (intabulari gratuite) în Cartea Funciara, proiect ce se desfășoară pe raza Comunei Fărcasele Olt;
- Informările cetățenilor s-au realizat pe pagina de internet a instituției, avizier, locuri publice, etc.;

REGISTRUL AGRICOL

- S-au eliberat un număr de 270 adeverințe pentru APIA;
- S-a eliberat un număr de 12 Atestate de producător pentru care am solicitat avizul Direcției Agricole Județene Olt;
- S-a eliberat un număr de 14 Carnete de comercializare;
- S-au eliberat un număr de 902 de adeverințe pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la evidența populației;

- S-au eliberat un număr de 714 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 39 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 189 contracte de arendă și un număr de 71 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 Fărcașele 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;

VICEPRIMAR- ADMINISTRAȚIE

- Coordonarea și programarea lucrărilor prevăzute în HCL privind lucrările realizate de beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
- Coordonarea buneii gospodării și curățenie a comunei;
- Coordonarea activității de inventariere și administrare a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei;
- M-am implicat în toate proiectele inițiate de către primarul comunei;

S-au luat măsuri cu privire la întreținerea drumurilor din comună, a drumurilor de hotar și a spațiilor verzi.

De asemenea, am coordonat activitatea persoanelor care au desfășurat în urma condamnării, muncă în folosul comunității.

Am fost tot timpul pe teren, pentru a discuta cu cetățenii și pentru a verifica în mod direct activitatea desfășurată de salariații primăriei, pe fiecare sector de activitate.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

- S-a ținut evidența comunicărilor și am dat curs solicitărilor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Olt;
- S-au trimis raportări lunare în legătură cu dezăpezirea pentru sezonul de iarnă 2021-2022;
- 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 Olt, aceste informări au fost afișate în locuri publice și pe pagina de internet a instituției;

URBANISM

- S-au eliberat 210 Certificate de Nomenclatură Stradală.
- Autorizații de construire emise: 8 buc;
- Certificate de urbanism emise: 15 buc;
- Certificate de edificare: 20 buc;
- Certificate ca petentul este cunoscut ca proprietar: 49 bu.c

RELAȚII CU PUBLICUL (REGISTRATURĂ)

Registratura- Secretariat pentru anul 2022

Totalul înregistrărilor în Registrul Intrare –Ieșire – comp. Relații cu publicul a fost de 9913 adrese din care:

- 1536 adrese înregistrate din oficiu - emise din cadrul compartimentelor primăriei;
- 2087 adrese instituții dintre care 1904 cu titlu informativ- fără solicitare de răspuns și 183 adrese cu solicitare răspuns;
- 6290 adrese înregistrate ca cereri persoane fizice și personae juridice dintre care solicitări eliberări acte sau răspunsuri, au fost 6015 de adrese iar 275 de cereri de mențiuni.

Din totalul solicitarilor cu răspuns sau eliberare de acte administrative și eliberate din oficiu de către Primaria Fărcașele, în total de 276 adrese , s-au soluționat aprox 100%, însemnând în jur 276 de adrese .

- Au fost redirecționate spre instituțiile abilitate aproximativ 10 cereri.

-Transmiterea corespondenței a fost asigurată prin:

-Servicii poștale 30 % - 1805 adrese

-Telefon / fax 3% - 180 adrese

-E-mail 3% - 180 adrese

-Personal petenți 64% -3850 adrese

