

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI PĂUNEȘTI, JUDEȚUL VRANCEA – DL. POPA GHEORGHE - 2021**

Doamnelor și domnilor consilieri, stimați cetățeni,

În baza prevederilor art. 225, alin. 3 din O.U.G. 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 ceea ce privește transparența decizională la nivelul administrației publice locale din comuna Păunești, actele cu caracter normativ au fost adoptate după îndeplinirea condițiilor de publicitate și după adoptare s-au adus la cunoștință publică prin afișare în locuri publice și pe internet.

Am încercat, pe parcursul anului 2021, în limita alocărilor financiare să realizăm proiecte de investiție care să ducă la creșterea calității vieții locuitorilor comunei Păunești, județul Vrancea.

Anul 2022 reprezintă pentru Primăria comunei Păunești un an al continuării proiectelor începute anul trecut în 2021 dar și un an cu noi proiecte și noi provocări. Investițiile pe care le vom derula anul acesta sunt menite să îmbunătățească calitatea vieții și să aducă un plus de valoare cetățenilor comunei Păunești.

În ceea ce privește raportul de activitate al Primarului comunei Păunești, județul Vrancea, acesta conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice din subordinea acestuia și din subordinea Consiliului Local. Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor localității comunei Păunești, județul Vrancea, o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Raportul de activitate al primarului comunei Păunești, județul Vrancea, pe anul 2021, reprezintă nu doar o obligație legală, izvorâtă din prevederile art. 155, alin. 3,

lit.a din O.U.G nr. 57/2019 - Codul Administrativ, potrivit căroră, printre atribuțiile principale, primarul le îndeplinește pe cele referitoare la relația cu Consiliul Local, în exercitarea căroră "prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ - teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ - teritoriale în condițiile legii".

Acest raport, prezintă, pentru mine, și o datorie morală, ce denotă preocupări permanente în asigurarea deplinei transparențe a tuturor acțiunilor și activităților întreprinse de instituția pe care o reprezint, pe parcursul unui an calendaristic.

În vederea elaborării politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire în prezentul raport, s-au analizat rezultatele anului anterior și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea nici calitatea prestațiilor oferite.

Obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și a resurselor disponibile, identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestora, sunt preocupările principale ale primarului.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2021 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: Secretar General Comună, Compartiment Buget - Finanțe, Compartiment Resurse Umane, Compartimentul Taxe și Impozite Locale, Compartimentul Registrul Agricol, Compartimentul Urbanism, Compartimentul Autoritate Tutelară, Asistență Socială și protecție Socială, Compartimentul Stare Civilă, Compartimentul Poliție Locală, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență.

Prezentul raport se dorește a fi o sinteză atât a activității primarului, cât și a celei de conducător al aparatului de specialitate al acestuia, care răspunde totodată și de buna funcționare a administrației publice locale.

Toate aceste informații desfășurate în cadrul departamentelor care formează **Aparatul de Specialitate al Primarului Comunei Păunești**, sunt însoțite și de o serie de

date referitoare la principalele caracteristici ale Primăriei Păunești, precum și la toate proiectele finalizate, aflate în desfășurare sau propuse, până la finalul anului 2022.

În spiritul transparenței și respectului pe care îl datorez cetățenilor comunei Păunești, voi încerca să sintetizez, în acest raport, principalele acțiuni ce s-au desfășurat pe parcursul anului 2021 în cadrul Consiliului Local Păunești și Primăriei Comunei Păunești, pe domenii de activitate.

Instituția Primăriei comunei Păunești, județul Vrancea

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 administrației publice locale și are ca viziune satisfacția permanentă a cetățenilor, a angajaților, precum și a societății civile.

Primăria comunei Păunești 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 Local și soluționează problemele curente ale activității locale.

Aparatul de lucru al Primarului este format din entitățile funcționale stabilite prin organigrama aparatului propriu de specialitate și cuprinde servicii, compartimente. Organigrama pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Păunești a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 42/26.08.2020 iar prin Hotărârea Consiliului Local nr. 47/24.09.2021 s-a aprobat modificarea Statului de Funcții ca urmare a transformării unor posturi din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Păunești, județul Vrancea.

Principalele procese derulate în activitatea instituției sunt următoarele:

- 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;
- Registrul Agricol;
- 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.

Sinteza activității instituției – anul 2021

Cele mai importante activități ale instituției din anul 2021 pot fi sintetizate după cum urmează:

1. Consiliul Local: răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a ședințelor comisiilor de specialitate și a ședințelor Consiliului Local:

- au fost convocate 14 ședințe de Consiliu Local, dintre care 12 ședințe ordinare și 2 ședințe extraordinare;
- au fost puse în dezbaterea Consiliului Local 69 de proiecte de hotărâre;
- au fost emise 69 de hotărâri ale Consiliului Local Păunești;
- au fost emise 358 dispoziții cu caracter normativ sau individual.

2. Compartimentul Autoritate Tutelară, Asistență Socială și Protecție Socială: este răspunzător pentru acodarea 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, stimulent educațional, 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;
- au fost distribuite prin programul POAD produse alimentare și de igienă;

3. 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.G – 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: 52 certificate de urbanism, 26 autorizații de construire.

4. Compartimentul Registrul Agricol și 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, modul de utilizare a suprafețelor agricol, animalele domestice.

În anul 2021, activitatea privind Registrul Agricol s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu respectarea acestora, astfel:

- centralizarea datelor, care se regăsesc în registrele agricole, precum: componența gospodăriilor, suprafețele de teren, efective de animale, clădiri;
- deplasarea în teren pentru strângerea de date în vederea înscrierii acestora în registrele agricole, verificarea amplasamentului unor parcele sau pentru verificarea și soluționarea unor reclamații;
- s-au eliberat un număr de 900 adeverințe pentru APIA;

- au fost eliberate diverse adeverințe de rol, pentru SPCLEP, pentru Registrul Comerțului, pentru OCPI, pentru Notariat, pentru ajutorul de încălzire, pentru acordarea venitului minim garantat;

- au fost întocmite 57 de dosare privind afișarea ofertei de vânzare a terenurilor;

- s-au înregistrat un număr de 46 contracte de arendă.

5. 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 35 declarații de avere și de interese ale primarului, viceprimarului, funcționarilor publici din aparatul de specialitate al primarului comunei Păunești și ale consilierilor locali și transmiterea acestora în termenul legal prevăzut către Agenția Națională de Integritate.

➤ au fost organizate 4 concursuri de recrutare și 2 examene de promovare în grad profesional;

➤ întocmirea referatelor compartimentului de specialitate în ceea ce privește salarizarea funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului;

➤ întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor funcționarilor publici din cadrul instituției;

➤ întocmirea și actualizarea fișelor de post ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului.

6. Compartimentul Taxe și Impozite 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.

Prezentarea activităților desfășurate în perioada analizată de către acest compartiment:

- colectarea și depunerea sumelor încasate la Trezoreria Municipiului Adjud, județul Vrancea;
- informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor;
- analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- s-au întocmit somații și titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare
- s-au întocmit confirmările de preluare în debit a amenzilor și au fost transmise către instituțiile emitente;
- s-au efectuat transferuri de dosare ale mijloacelor de transport și amenzi pentru contribuabilii care și-au schimbat domiciliul de pe raza comunei Păunești;

7. Compartimentul Stare Civilă

Actele de stare civilă în care sunt consemnate elementele stării civile ce aparțin persoanei fizice, au un rol important, atât din perspectiva autorităților și a instituțiilor publice ale statului, cât și a cetățeanului.

La nivelul Compartimentului de Stare Civilă al comunei Păunești, în anul 2021:

- au fost emise 14 acte de naștere;
- au fost eliberate 210 certificate de deces;
- s-au înregistrat 95 decese;
- au fost înregistrate 44 căsătorii;
- au fost operate pe marginea actelor de stare civilă, 320 de mențiuni.

8. Compartimentul Poliția Locală: are atribuții privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domeniile: ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, alte domenii stabilite prin lege.

9. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență: are misiunea de a pune în aplicare toate sarcinile și obligațiile ce revin administrației publice locale 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 periclitare, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență.

Primăria Păunești deține o autospecială de stins incendii în stare de funcțiune pe care SVSU o poate folosi în cazuri de urgență.

În fiecare lună s-a verificat funcționalitatea sirenei aflată la primăria veche, în vederea depistării defecțiunilor ce pot apărea și remedierea lor în timp util, deoarece la nivel național se desfășoară exercițiul de alarmare publică, în fiecare zi de miercuri ale lunii.

10. Secretarul general al comunei Păunești, județul Vrancea

Pe tot parcursul anului 2021, secretarul general al comunei Păunești, prin atribuțiile conferite de lege a depus eforturi pentru realizarea pe cât posibil a tuturor problemelor apărute.

Activități desfășurate pe parcursul anului 2021:

➤ convocarea ședințelor Consiliului Local, evidența participării la ședințe a consilierilor, redactarea proiectelor de hotărâri și rapoarte de specialitate, avizarea

proiectelor de hotărâri, contrasemnarea și întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora.

În cursul anului 2021, în perioada ianuarie - decembrie 2021, Consiliul Local al comunei Păunești s-a întrunit într-un număr total de 14 ședințe, dintre care 2 ședințe extraordinare și 12 ședințe ordinare.

În cadrul ședințelor din anul 2021 au fost date spre adoptare un număr de 69 Proiecte de hotărâri și au fost adoptate un număr de 69 de Hotărâri ale Consiliului Local.

Principalele domenii în care s-au adoptat **hotărâri de consiliu**:

- ◆ Aprobare rețea școlară pentru 2021 - 2022;
- ◆ Aprobare Raport asupra activității desfășurate de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, semestrul I și semestrul II – anul 2021;
- ◆ Aprobarea aderării UAT Ruginești în calitate de membru la ADI VALEA CAREGNEI;
- ◆ Aprobare deviz cu indicatorii tehnico - economici pentru obiectivul de investiții:
 - Modernizare drumuri de interes local Zona Piața Scurta;
 - Execuție foraje pentru suplimentarea necesarului de apă;
 - Modernizare drumuri de interes local în comuna Păunești – OG 15/2021;
 - Extindere sistem de canalizare și suplimentare capacitate stație de epurare;
 - Aprobare cerere de finanțare și Deviz pentru lucrarea Modernizare infrastructură rutieră;
 - Înființare sistem inteligent de distribuție gaze naturale în comuna Păunești, Movilița și Ruginești și aprobarea documentației tehnico-economico pentru faza studiu de fezabilitate;
- ◆ Aprobare Listă de Investiții pentru anul 2021;
- ◆ Aprobare Buget Local pentru anul 2021;
- ◆ Acordarea din bugetul local a unui ajutor de urgență pentru tratament medical;

- ◆ Aprobare Plan anual de acțiune pentru serviciile sociale administrate din bugetul local;
- ◆ Aprobare Plan de acțiuni și lucrări de interes local pentru anul 2021 pentru beneficiari Legea 416/2001;
- ◆ Organizarea și funcționarea Comisiei locale de ordine publică a comunei Păunești;
- ◆ Aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Păunești pentru perioada 2021 - 2026;
- ◆ Aprobare Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului Local Păunești conform Ordinului nr. 25/2021;
- ◆ Înființarea Serviciului de iluminat public;
- ◆ Aprobarea Contractului tripartit pentru acoperirea costurilor de gestionare a deșeurilor de ambalaje;
- ◆ Actualizarea Planului de Ordine și Siguranță Publică al comunei Păunești pe anul 2021;
- ◆ Aprobare Statutul comunei Păunești;
- ◆ Aprobare cont de execuție bugetară;
- ◆ Aprobare achiziționare utilaj MAN 4X4 cu lamă de dezăpezire;
- ◆ Aprobare număr și quantum burse școlare pentru semestrul II al anului școlar 2020 – 2021;
- ◆ Aprobare Regulament privind eliberare card-legitimații parcare gratuită pentru persoane cu handicap;
- ◆ Stabilirea taxei de colectare selectivă și transport a gunoiului menajer pentru anul 2022.
- ◆ Stabilirea taxelor și a impozitelor locale pentru anul 2022;

Au fost întocmite un număr de 14 procese verbale ale ședințelor de consiliu, s-au întocmit dosarele de ședință și adresele de înaintare, în vederea transmiterii acestora către Instituția Prefectului Județului Vrancea.

Prezența consilierilor la ședințe a fost foarte bună, fapt care demonstrează preocuparea și disponibilitatea pentru îndeplinirea mandatului consilierilor locali, în cele mai bune condiții.

➤ elaborarea dispozițiilor emise de primarul comunei, vizare pentru legalitate, comunicarea acestora;

În exercitarea atribuțiilor sale legale, în perioada ianuarie - decembrie 2021, au fost emise un număr de **358 dispoziții** ale primarului, pe diverse domenii de activitate, cum ar fi:

- resurse umane (încadrare, salarizare);

- asistență socială (ajutoare sociale, alocații pentru susținerea familiei, ajutoare de urgență și de deces, angajare asistenți personali, stabilirea de curatori pentru minori sau alte persoane aflate în situații speciale, acordare tichete sociale pentru grădiniță, acordare ajutor pentru încălzirea locuințelor);

- constiuire și modificare diverse comisii;

- convocări Consiliul Local în ședințe ordinare/extraordinare;

➤ activitatea în aplicarea legilor fondului funciar: participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, verificarea și contrasemnarea documentațiilor înaintate Comisiei Județene Vrancea ;

➤ activitate juridică: colaborarea cu avocatul care asigură reprezentarea în instanță a instituției, corespondența cu instanțele de judecată;

11. Compartimentul Buget - Finanțe: răspunde de prelucrarea informațiilor financiar contabile privind întocmirea bugetului general de venituri și cheltuieli al comunei Păunești compus din bugetul local, bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local, bugetul instituțiilor publice, furnizarea informațiilor financiar contabile privind patrimoniul public și privat, întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale, conturile de execuție a veniturilor și cheltuielilor evidențiate, situația raportării datoriei publice locale.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, activitatea financiar - contabilă a primăriei comunei Păunești, organizează și răspunde în efectuarea întregii evidențe contabile, organizează și răspunde de exercitarea controlului financiar preventiv, urmărește respectarea procedurilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Bugetul local fiind instrumentul prin care se finanțează toate programele și acțiunile Consiliului Local, necesită o atenție deosebită pentru asigurarea disciplinei financiare și a încadrării în resursele de finanțare disponibile.

Chiar dacă raportul nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, el vă prezintă, totuși, o sinteză, un material de studiu și de analiză a activității fiecărui serviciu, compartiment din cadrul Primăriei comunei Păunești, astfel încât, dumneavoastră, să constatați dacă, prin străduința noastră am răspuns așteptărilor și necesităților comunității.

Îmi propun, astfel, să ofer cetățenilor comunei Păunești, o imagine cât mai clară asupra modului cum am gestionat resursele locale, în vederea realizării obiectivelor propuse la început de an și a rezolvării problemelor curente.

În contextul respectării legii și interesului cetățenilor, primarul, viceprimarul și ceilalți funcționari ai primăriei, au urmărit prin activitatea ce au desfășurat-o conform fișei postului, să rezolve problemele cetățenilor în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

Misiunea Primăriei comunei Păunești, este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

În anul 2021 am fost un reprezentant activ și prezent, la toate întâlnirile sau ședințele organizate, achitându-mă de rolul de reprezentant al comunei sau al Consiliului Local, cu succes.

M-am întâlnit cu cetățenii comunei Păunești, ori de câte ori a fost nevoie, am fost deschis la dialog și maleabil în tot ceea ce privește rezolvarea situațiilor ivite în raport cu cetățenii.

Acest demers de a fi în permanență în contact cu cetățenii, a condus la eliminarea multor probleme, prin oferirea de soluții autorizate de lege, creând astfel o încredere în administrația locală și un real suport în soluționarea problemelor.

Aceste aspecte prezentate în raport, demonstrează că se cunosc și se respectă prevederile legale, că în instituție se conlucrează în spirit de echipă. Sunt mulțumit de faptul că, am înțeles cu toții, Consiliul Local, Viceprimar, aparat de specialitate, că suntem puși înaintea de toate în slujba cetățenilor și că acționăm în conformitate cu interesele acestora pentru a le crea condiții civilizate atât în comunitate, cât și în contact cu instituția Primăriei.

Pentru perioada următoare, ne propunem următoarele obiective:

- ✓ eficientizarea iluminatului public;
- ✓ amplasarea panourilor fotovoltaice;
- ✓ modernizare infrastructură rutieră în comuna Păunești;
- ✓ modernizare străzi în comuna Păunești;
- ✓ intervenții (modernizare) la Serviciul de Alimentare cu Apă Păunești;
- ✓ refacere/împrăjmuire rezervoare la Serviciul de Alimentare cu Apă Păunești.

Dar, pentru tot ceea ce ne propunem avem nevoie de sprijinul, răbdarea, realismul cetățenilor comunei Păunești, a Consiliului Local, și de o gândire obiectivă asupra problemelor cu care se confruntă comuna.

Obiectivele mele s-au bazat pe orientarea comunei Păunești înspre dezvoltare continuă, modernizare și prosperitate.

Tot timpul am avut în vedere crearea unei administrații eficiente, echilibrate, bazată pe o gândire obiectivă asupra problemelor cu care se confruntă comunitatea, probleme care sunt multiple și diversificate, cărora am încercat, și în mare parte am reușit, să le fac față cu succes.

Mulțumesc tuturor pentru sprijinul acordat și am speranța ca și în viitor, numai împreună, putem duce la bun sfârșit noile proiecte investiționate și putem rezolva problemele oamenilor din comună.

Cu deosebită considerație!

Primar,

Popa Gheorghe