

PRIMAR

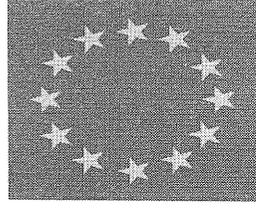
Comuna Grădiștea, Județul Valcea

Codul de înregistrare fiscală: 2541320

Tel: 0250/867072 ; Tel/Fax : 0250/867009

e-mail: gradistea@vl.e-adm.ro

www.primariagradišteavalea.ro



Nr. 2452/ 17.03.2022

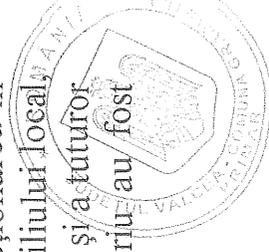
RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI GRĂDIȘTEA, JUDEȚUL VĂLCEA

Privind starea economică, socială și de mediu a Unității Administrative Teritoriale Grădiștea, Județul Vâlcea în anul 2021

În conformitate cu prevederile art.155, alin.1,lit.(b) și alin.3,lit.(a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, primarul prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale. Activitatea primarului s-a desfășurat în serviciul colectivității locale, în acord cu interesele generale ale comunei Grădiștea, pe baza atribuțiilor prevăzute de lege, respectând principiul transparenței decizionale. Activitatea Primăriei a fost orientată, în special, înspre îndeplinirea obiectivelor stabilite de administrația publică locală a comunei noastre, aplicarea Hotărârilor Consiliului Local, respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de lege și de alte acte normative. Gospodăria eficientă a comunei, a bugetului local și nu în ultimul rând bunăstarea cetățenilor comunei Grădiștea, au fost obiectivele principale în anul 2021. S-au urmărit: realizarea de investiții, întreținerea, repararea străzilor din comună, în limita bugetului local; asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică, asigurarea unui climat modern și sănătos în școli (asigurarea dotărilor necesare desfășurării procesului de învățământ, reparații, modernizări, ajutor financiar, și nu numai).

Având ca punct de referință atribuțiile principale ale primarului, vă supun atenției modul în care acestea au fost îndeplinite, încercând să conturez o imagine cât mai completă, a eforturilor și demersurilor conducerii primăriei, a consilierilor și aparatului propriu, în slujba comunității din comuna Grădiștea. Încă de la preluarea mandatului actual ne-am asumat obligația de a raporta cetățenilor care ne-au ales ce am reușit să facem pentru bunăstarea comunei din momentul în care am fost investiți cu votul lor de încredere.

O atenție deosebită și un sprijin nemijlocit s-a acordat pentru funcționarea în bune condiții a serviciului public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local, precum și activităților de investiții sociale și culturale și edilitar-gospodărești și a tuturor activităților în care Consiliul local, primarul comunei și aparatul propriu au fost implicați.



Consiliul local s-a întrunit în anul 2021 în 16 ședințe din care 12 ordinare și 4 extraordinare. Toate ședințele au fost publice, asigurându-se o totală transparență față de locuitorii comunei.

Au fost inițiate un număr de 52 proiecte de hotărâri și au fost adoptate 51 hotărâri, care au fost făcute publice prin publicarea pe pagina de internet a Primăriei www.primariagradiștea.valcea.ro și prin afișare, fiind comunicate tuturor autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate. Comunicarea hotărârilor Consiliului local către Instituția Prefectului pentru controlul de legalitate s-a făcut în termen și nici o hotărâre adoptată nu a fost atacată de către aceasta, la instanța de contencios administrativ, pe motiv de nelegalitate.

Deși legea permite, nici un proiect de hotărâre nu a fost inițiat de către cetățeni.

PRIMĂRIA COMUNEI GRĂDIȘTEA

Conducerea Primăriei este asigurată de:

- **PRIMAR:** Ing. Boiangiu Ilie
- **VICEPRIMAR:** Tucan Victor
- **SECRETAR GENERAL:** jr. Cocoș-Barbu Milemtina

Pe plan intern, primarul comunei Grădiștea a participat la activitățile organizate .

În conformitate cu atribuțiile care îi revin prin lege, primarul comunei Grădiștea a emis în anul 2021 un număr de 237 dispoziții.

În anul 2021, în Primăria Comunei Grădiștea și-au desfășurat activitatea 18 salariați, din care 7 funcționari publici, 9 persoane cu contract individual de muncă și 2 demnitari (primar, viceprimar). Analiza activității acestora s-a făcut în funcție de organigrama și statul de funcții aprobate de către Consiliul local.

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, BUGET IMPOZITE ȘI TAXE

Bugetul local aprobat pentru anul 2021, a fost realizat la nivelul sumei de 5.938.365 lei la partea de venituri și 4.989.292 lei la partea de cheltuieli, rezultând un excedent la finele anului 2021, de 949.073 lei.

Din păcate, puterea economică scăzută a comunei și-a pus amprenta asupra principalilor indicatori ai veniturilor locale, și anume cotele defalcate din impozitul pe venit și impozitele și taxele de la populație și de la persoane juridice.

S-au acordat ajutoare sociale, ajutoare de urgență și ajutoare pentru încălzirea locuinței, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare în sumă de 231.136 lei, beneficiari - 70, asigurându-se plata la zi și în întregime a acestora.

Tot pe linie de asistență socială s-au finanțat drepturile asistentului personal pentru copii și adulți cu handicap grav și indemnizații, în sumă de 1.453.878 lei.

La finele anului 2021 a rezultat în contul de execuție a bugetului local al comunei Grădiștea, următoarea structură:

I. La partea de venituri:

- a) prevederi bugetare aprobate inițial
- b) prevederi bugetare definitive
- c) încasări realizate

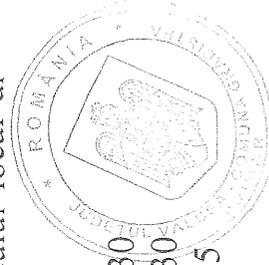
II. La partea de cheltuieli:

lei

5.975.930

7.636.930

5.938.365



- a) credite bugetare aprobate inițial
- b) credite bugetare definitive
- c) plăți efectuate

5.975.930
7.636.930
4.989.292

Activitatea de impozite și taxe locale :

În evidențele Primăriei s-au înregistrat la finalul anului 2021 un număr de 2.376 contribuabili, din care 2.318 persoane fizice și 58 persoane juridice. Își desfășoară activitatea pe două planuri:

Impozite și taxe

- Operarea în baza de date și stabilirea impozitelor și taxelor locale conform declarațiilor depuse de contribuabili.
- Verificarea și controlul exactității datelor înscrise în declarații, în conformitate cu actele notariale sau contabile anexate.
- Identificarea persoanelor fizice și juridice care posedă bunuri supuse impozitării, dar nedecarate și întreprinderea de acțiuni pentru intrarea acestora în legalitate.
- Întocmirea declarațiilor de impunere conform Codului fiscal.
- Încasarea sumelor datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice, calcularea 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.
- Urmărirea permanentă a amenzilor de circulație (verificare, încasare, debitare).
- Pe baza unui program de control, au fost verificate prin sondaj un număr de 10 contribuabili persoane juridice, în urma cărora au fost întocmite procese verbale, urmărindu-se corectitudinea declarațiilor de impunere în concordanță cu datele înscrise în evidențele contabile și în patrimoniul societăților comerciale.

Executare silită

- Emiterea de peste 680 de înștiințări de plată, somații și titluri executorii, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice.
- Aprovizionarea cu obiecte de inventar diverse, materiale, consumabile, carburanți și lubrefianți, piese de schimb, etc., pentru buna desfășurare a activității compartimentelor Primăriei.

Deservirea mașinilor Primăriei, inclusiv:

- Eliberarea de foi de parcurs și bonuri de benzină pentru autoturismele Primăriei.

- Calculul consumului lunar de carburant pe fiecare autoturism în parte.

Altele:

- Fotografiera aspectelor importante din viața comunei și activitatea Primăriei;

COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

S-au realizat:

Anchete sociale: 2021, din care:

- pentru ajutor social cf. Legii 416/2001: 120
- pentru « banii de liceu »: 4+1 facultate
- pentru poliție și judecătorie: 1 notariat+10 judecatorie



- pentru alocații complementare: 20
 - pentru ajutorul încălzire locuințe: 0
 - pentru protecția copilului: 14
 - pentru handicap: 40
 - * pentru asistenți personali :60 +60 indemnizatii
- S-au întocmit:
- Dosare noi pentru ajutor social: 3
 - Dosare alocații complementare: 5
 - Dosare alocații de stat: 9
 - Dosare angajare asistenți personali: indemnizatii
 - Dosar ajutor de deces: 0
 - Adrese către beneficiarii de alocații: 40
 - Referate acordare, modificare, suspendare, încetare : 21
 - Indemnizatii pentru cresterea copilului :9
 - Distribuirea produse P.O.A.D :259
 - Fise de calcul Legea 416/2001 : 57
 - Plan de lucrări pentru repartizarea orelor de muncă prestate conf.Lg.416/2001 (lunar)

- Fișe monitorizare privind copii nou născuți și număr familii în care părinții sunt plecați la muncă în străinătate(trimestrial): 8
- Foaie prezență asistenți personali și indemnizații însoțitor(lunar)
- Raport de activitate(lunar) :32
- Dispoziții ajutor social (acordare, modificare nr. membri și cuantum, suspendare, încetare, reluare plată ajutor social, ajutor încălzire): 27
- Dispoziții alocații complementare (acordare, modificare nr. membri și cuantum, suspendare, încetare, reluare plată): 15
- Întocmire ștate plată ajutor social (lunar)
- Rapoarte și sinteze întocmite și transmise periodic:
- Raport statistic Legea 416/2001 (lunar)
- Situație Legea 416/2001 pentru Casa de Asigurări de Sănătate (lunar)
- Raport statistic persoane cu handicap (trimestrial)
 - S-a întocmit lunar raportul statistic pentru Direcția Muncii.
 - S-a întocmit statul de plată pentru persoanele beneficiare de ajutor social.
 - S-a întocmit statul de plată pentru persoanele beneficiare de ajutor pentru încălzire, Legea 416/2001.

- S-a întocmit lunar tabelul cu orele muncă care trebuie prestate de beneficiarii de ajutor social

- S-au verificat persoanele care nu au efectuat orele de muncă și le-am propus pentru suspendare

- S-au efectuat anchetele sociale pentru persoanele cu handicap gradul „grav” și pentru asistenții personali ai acestora;

- S-au plătit ajutoarele de încălzire pentru beneficiarii de ajutor social

- S-au plătit ajutoarele de încălzire pentru populație (cinci luni)



ACTIVITATEA DE STARE CIVILĂ

Prezentăm comparativ activitatea pe ani 2018, 2019, 2020, 2021 în scopul unei mai bune înțelegeri a situației de la nivelul comunei.

ACTIVITATEA	2018	2019	2020	2021
Număr acte stare civilă înregistrate, din care:	56	49	44	51
- acte naștere	4	6	3	4
- căsătorii	16	11	6	8
- decese	33	32	35	39
Număr certificate stare civilă eliberate (inclusiv duplicata), din care:	129	37	31	29
- acte naștere	17	16	14	15
- căsătorii	10	10	10	10
- decese	2	11	7	4
Livrete de familie eliberate	16	-	-	-
Număr sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale	26	22	18	26
Sentințe divorț operate	-	-	-	-

De asemenea s-au transcris 4 certificate de naștere SI 1 certificat de casatorie.

ACTIVITATEA DE URBANISM, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, AMENAJAREA TERITORIULUI,

S-au eliberat în anul 2021 un număr de :

- certificate de urbanism: 15
- autorizații de construire: 10

ACTIVITATEA DE INTEGRARE EUROPEANĂ, INFORMATICĂ

Informatică

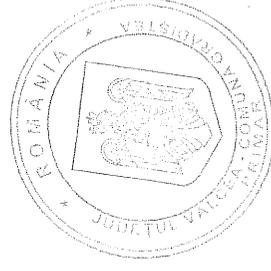
S-au asigurat:

- funcționarea serverului de Internet
- funcționarea rețelei Internet a Primăriei
- funcționarea calculatoarelor și imprimantelor din Primărie
- gestionarea eficientă a copiilor principal din Primărie
- redactarea lucrărilor cu grafică și a altor documente

În prezent fiecare funcționar din cadrul Primăriei Grădiștea are în dotare câte un calculator cu o imprimantă, asigurându-se astfel o eficiență mult mai mare față de cetățenii comunei noastre, care sunt beneficiari direcți ai serviciilor publice oferite, reducând foarte mult din timpul de rezolvare a cererilor acestora.

S-au asigurat:

- transmiterea în termen a dispozițiilor primarului către Prefectură
- legăturile telefonice exterioare ale Primăriei
- redactarea lucrărilor de secretariat pentru primar și viceprimar
- protocolul persoanelor care au vizitat Primăria.



ACTIVITATEA DE PROTECȚIE CIVILĂ, PSI

Capacitatea de intervenție în caz de situații de urgență a fost reflectată în documentele operative ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei

Grădiștea și anume: dispoziția cu lista persoanelor care fac parte din Comitetul Local pentru Situații de Urgență al comunei și tabelul cu persoanele care fac parte din Centrul Operativ, Regulamentul Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Grădiștea, Planul de apărare împotriva efectelor dezastrilor, Planul anual de pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență la nivelul comunei Grădiștea și altele, documente care au corespuns cerințelor actuale și au putut fi puse în aplicare în timp scurt și cu eficiența corespunzătoare.

ACTIVITATEA DE CONSILIERE A CETĂȚENILOR ȘI INFORMAȚII CLASIFICATE, RELAȚII CU MASS-MEDIA, REGISTRATURA

Au fost înregistrate un număr de 8436 documente în anul 2021.

S-a asigurat secretariatul audiențelor la conducerea Primăriei. În anul 2021 s-a înregistrat un număr de 7 persoane care au solicitat audiență la conducerea primăriei, față de 6 în anul 2021. Cu toate acestea, cetățenii continuă să se adreseze direct celorlalte birouri, cu efecte negative asupra eficacității muncii celorlalți salariați.

COMPARTIMENT AGRICULTURĂ ȘI CADASTRU

În baza Legii nr. 247/2005 cererile înregistrate au fost discutate în ședințele comisiei locale de aplicare a legii fondului funciar și au fost înaintate documentațiile în vederea validării la Comisia județeană.

Până în prezent au fost emise un număr de aproximativ 1810 de titluri de proprietate dintre care un număr de 1352 pentru o suprafață de 2112,56 ha teren agricol și un număr de 449 pentru o suprafață de 306 ha teren forestier.

În anul 2021 au fost emise un număr de 10 titluri de proprietate: 10 titluri pentru teren agricol în suprafață de 1.02 ha, . S-au întocmit 4 note de prezentare privind Legea nr. 18/1991 și Legea nr. 1/2000, pentru Comisia județeană de fond funciar, 2 titluri corectate + 1 duplicat.

S-au întocmit și eliberat 5 adeverințe din arhiva Primăriei Grădiștea.

S-au întocmit și eliberat 18 adeverințe solicitate de Judecătoria.

S-au efectuat 9 deplasări în teren pentru măsurători și identificări.

S-a răspuns la 18 petiții.

S-a efectuat inventarierea domeniului privat și public.

• Registrul agricol (responsabil – referent)

S-au întocmit și eliberat adeverințe (registru agricol, membru component, ajutor social, venituri etc.) în număr de 3600.

S-a completat registrul agricol, prin deschiderea de noi poziții și modificări la pozițiile inițiale.

S-au întocmit și eliberat adeverințe solicitate de Judecătoria în număr de 80.

S-au eliberat un număr de 450 adeverințe pentru APIA.

S-au efectuat toate raportările către Direcția Generală Județeană de Statistică Vâlcea.

• Activități legate de aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989.

Număr total de notificări primite în baza legii: 0

Număr de notificări trimise spre soluționare altor instituții: 10



Număr de notificări reținute pentru soluționare: 0

Număr de notificări pentru care s-au emis dispoziții de restituire în natură: 0

Număr de notificări pentru care s-au emis dispoziții de suspendare a soluționării cauzei: 0

Număr de notificări pentru care s-au emis dispoziții de respingere: 0

Număr de notificări rămase de soluționat : 0

Prin activitatea de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor s-a pus accent pe întocmirea și redactarea documentelor operative necesare asigurării bazei legale de funcționare și asigurării suportului logistic pentru buna desfășurare a activităților specifice, și s-au luat măsuri pentru asigurarea ordinii și liniștii publice în zona instituțiilor de învățământ și a celorlalte instituții publice din comună.

Au fost asigurate măsurile necesare pentru păstrarea ordinii și liniștii publice, s-au montat sisteme de supraveghere video în punctele principale de pe raza comunei astfel: Primăria Gradiștea, intersecția DN 67B cu DC79A și DJ676F, intersecția DN67B cu DJ 605A(intersecția Obislavu) și Grădinița Obislavu.

S-au intensificat măsurile privind păstrarea curățeniei în comuna, interzicerea circulației vehiculelor cu tracțiune animală în afara traseelor autorizate, preîntâmpinarea depozitării deșeurilor în locuri neautorizate.

• Activitatea de instruire, P.S.I. și protecția muncii:

S-au întocmit planurile tematice de pregătire profesională specifică, atât pentru funcționarii publici – agenți locali, cât și pentru agenții de pază.

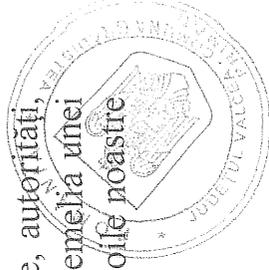
S-a efectuat instruirea personalului pe linia cunoașterii și respectării Normelor de protecția muncii și P.S.I.
S-au realizat alte măsuri specifice atribuțiilor.

CONCLUZII

Trebuie să menționăm faptul că salariații Primăriei au mai participat în diverse comisii legate de atribuțiile care revin primarului sau Consiliului local prin actele normative în vigoare (cum ar fi inventarul anual, comisii privind apărarea civilă etc.) și au efectuat serviciile de permanență pe perioada anului 2021, intervenind cu promptitudine atunci când a fost cazul.

Având în vedere multitudinea de atribuții care revin prin lege Consiliului local și primarului, deci implicat aparatului de specialitate al primarului, se poate trage concluzia că, deși numărul de personal este insuficient îndeplinirii tuturor sarcinilor, prin eforturile conjugate ale tuturor acestor factori și printr-un management de calitate, s-a realizat îndeplinirea acestora, în conformitate cu prevederile legale.

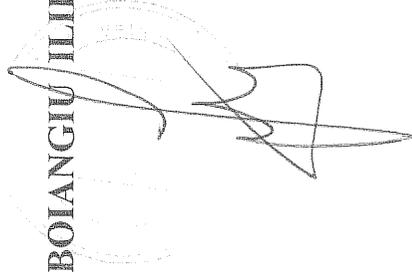
Prezentul Raport este o radiografie a activității Consiliului local, Primăriei și a serviciilor subordonate Consiliului local pentru îndeplinirea obiectivelor pe care ni le-am propus împreună cu cetățenii în ceea ce privește gestionarea treburilor comunității. Evident, nu am putut cuprinde toate activitățile desfășurate de autoritățile administrației publice locale, aici fiind prezentate numai cele mai importante. Îmi exprim convingerea că, prin eforturile noastre conjugate, autorități, funcționari publici și cetățeni, localitatea va continua să se dezvolte, pe temelia unei administrații eficiente, într-un cadru de legalitate, care să țină cont de nevoile noastre curente și de perspectivă.



Acest raport oferă celor interesați posibilitatea să formuleze concluzii și să facă propuneri pentru perfecționarea activității autorităților administrației publice locale. Așteptăm reacțiile celor interesați prin intermediul oricărui mijloc la dispoziție.

PRIMARUL COMUNEI GRĂDIȘTEA,

ing. BOIANGIU ILIE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'BOIANGIU ILIE', is written over a faint, circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.