



Nr. 1089 din 20.02.2025

RAPORT
privind situația economic-socială a Comunei Mihalaseni
în anul 2024

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 2024 s-au inițiat un număr de 89 de proiecte de hotărâri și 89 hotărâri adoptate de Consiliul Local Mihalaseni și s-au emis un număr de 231 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 2024 la ședințele Consiliului Local Mihalaseni au participat la dezbaterile proiectelor atât persoane fizice cât și persoane juridice.

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

Veniturile bugetului local conform prevederilor bugetare s-au realizat în anul 2024.

Contul de încheiere a exercițiului bugetar pe anul 2023 a fost următorul:

I. Venituri: mii lei

- a) prevederi bugetare aprobate inițial -6.523
- b) prevederi bugetate definitive -16218
- c) încasări realizate -8.860

II. Cheltuieli:

- a) credite bugetare aprobate inițiale -6.582
- b) credite bugetate definitive -16.277
- c) Plăți efectuate -8.906

III. Excedentul bugetului local pe anul 2024-

IV. Excedentul bugetului local pe anul 2024-13

Cheltuielile efectuate în anul 2024, pe capitole, se prezintă astfel: mii lei

CREDITE INIȚIALE CREDITE DEFINITIE CREDITE EFECTUAE

- 51.02. Autorități publice -3.142
- 54.02. Alte servicii publice generale-55.02 Tranzacție privind datoria publică 7
- 61.02. Ordine publică -3
- 65.02. Învățământ -1.399, sanatate 73
- 67.02. Cultura, recreere, religie -231
- 68.02. Asigurări și asistență sociale-1.363
- 70.02 Locuințe, servicii și dezvoltare publică-1.431
- 74.02. Protecția mediului -499
- 84.02. Transporturi-752
- TOTAL -**

Obiectivele de investiții realizate parțial sau integral în anul 2024- 1870

-strategia de dezvoltare locala anul 2023-2027;

- dotarea cu mobilier , material didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant ;
- dezvoltarea sistemului de management al deseurilor
- dezvoltarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructuri inteligente ;
- Reparații și dotări
- PUG, intabulare, lucrări pentru inventar
- Pietruire drumuri comunal

Activitatea de impozite si taxe locale

Din evidențele Primăriei, rezultă faptul că, la finalul anului 2024, s-a înregistrat un număr de 3110 contribuabili, din care 82 persoane juridice și 2945 persoane fizice.

Încasările realizate pe anul 2024 se împart astfel:

- Impozit pe clădiri 49 638
- Impozit pe terenuri intravilane -66.035
- Impozit teren extravilan -490.063
- Amenzi 119.766
- Concesiuni -149.346
- Mijloace de transport -184.507

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

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 232 certificate fiscale
- 10420 înregistrări și impuneri din care:
 - 1368 înregistrări și radieri TMT;
 - 3995 impuneri teren extravilan;
 - 1964 clădiri ;
 - 2704 impuneri teren intravilan(construcții,curți,grădini);
- Înregistrarea a 423 amenzi de circulație;
- Înregistrare în categoria alte amenzi 1513 de PV;
- pregătirea și transmiterea dosarului complet a contribuabilului care a dobândit auto pentru luarea în evidența 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;
- efectuarea și eliberarea 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;

- Tot în anul 2024 am avut angajări în funcția de asistenți personali al persoanelor cu handicap grav;
- 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.

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.

ASISTENTA SOCIALA

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 -123 dosare;
- Ajutorul pentru încălzirea locuinței conf, OUG. 70/2011 – 304 cereri;
- Alocații de stat pentru copii – 58 dosare;
- Indemnizații creștere copil, stimulente creștere copil-6 dosare
- Alocații pentru susținerea familiei – 75 dosare;
- Anchete sociale – persoane cu handicap -75
- Anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată -29

STARE CIVILA

În anul 2024, din punct de vedere statistic s-au întocmit și eliberat următoarele acte :

- 20 acte de naștere –transcrieri ,
- 50 certificate de naștere –eliberate ,
- acte de căsătorie- 11 ,
- 3 acte de căsătorie –transcrieri ,
- 23 certificate de căsătorie eliberate ,
- acte de deces -20,
- certificate de deces eliberate-28,
- 32 extrase uz organic pentru Birouri Notari Publici ,
- 14 extrase uz organic de pe actele de stare civilă,
- Rectificare - acte deces - 0
- acte Căsătorie - 1
- acte naștere - 1
- Divorț - pe cale amiabilă -1
- judecătore - 0
- Dovezi naștere - 0
- Căsătorie - 0
- Deces - 0

FOND FUNCJAR

- S-au verificat dosare pentru avizarea planurilor de încadrare în tarla în vederea întabulării în cartea funciară a parcelelor înscrise în titlurile de proprietate emise și eliberate la cetățeni;
- S-au întocmit dosare pentru atribuirea suprafețelor de teren intravilan aferent construcțiilor care s-au înaintat către Instituția Prefectului Botosani
- S-au înaintat procesele verbale de punere în posesie către OCPI în vederea scrierii titlurilor de proprietate;
- S-au înaintat procese verbale de punere în posesie, către Instituția Prefectului Botosani, la Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, în vederea emiterii titlurilor de proprietate;
- Au fost convocate 3 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 răspunsuri;
- 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 Mihalaseni ;
- Informările cetățenilor s-au realizat pe pagina de internet a instituției, avizier, locuri publice, etc.;

REGISTRUL AGRICOL

- S-au eliberat un număr de 364 adeverințe pentru APIA;
- S-a eliberat un număr de 20 Atestate de producător pentru care am solicitat avizul Direcției Agricole Județene Botosani ;
- S-a eliberat un număr de 23 Carnete de comercializare;
- S-au eliberat un număr de 601 de adeverințe pe baza datelor înscrise în registrul agricol necesare la evidența populației;
- S-au eliberat un număr de 1420 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 41 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 95 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 Mihalaseni 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;
- S-au introdus datele în Registrul RAN-1301

VICEPRIMAR- ADMINISTRAȚIE

- Coordonarea și programarea lucrărilor prevăzute în HCL privind lucrările realizate de beneficiarii VMI;
 - Coordonarea bunei 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;
 - Am luat măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei ;
- 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 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.

ACHIZIȚII PUBLICE (PROMOTOR):

1. Pe parcursul anului în curs am semnat împreună cu comisia de achiziții publice ,achiziții publice de produse, achiziții publice de servicii și achiziții publice de lucrări;

- Dezvoltarea sistemului de management integrat al deșeurilor Ministerul Mediului ,Contract de finanțare semnat în noiembrie 2022,3.830.913,04 lei

-Centru comunitar integrat Ministerul Sănătății Proiect depus 699.201,99 lei

-Centru de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie Ministerul Familiei ,Lucrăm la depunere 1.800.000 lei

—Modernizarea sistemului de iluminat public stradal

-Modernizarea sistemului de iluminat stradal Proiect depus pe 30 decembrie 2022, 1.092.518,67 lei

-CNI Sala de educație fizică Documente verificate/corecte/ pe masa Ministrului Anghel Saligny

-Componența C15 –Educație Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe

2.Colaborare și parteneriat cu diferite instituții, organizații, pentru schimb de informații, realizarea de proiecte comune.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ

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

- S-au trimis raportări lunare în legătură cu desfășurarea pentru sezonul de iarnă 2023-2024;

- S-a întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2024;

- 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 Botosani , aceste informări au fost afișate în locuri publice și pe pagina de internet a instituției.

URBANISM

- Autorizații de construire emise: 10 buc.

- Certificate de urbanism emise: 20 buc.

REGISTRUL ELECTORAL - actualizarea listelor electorale permanente:

- Comunicarea datelor pentru alegătorii decedați și radiați - 20 ;

- radierea dreptului de vot a persoanelor puse sub interdicție judecătorească – 0 ședințe.

RELATII CU PUBLICUL (REGISTRATURA)

Registratura- pentru anul 2024

Totalul înregistrărilor în Registrul Intrare –ieșire – comp. Relații cu publicul a fost de 9277 adrese din care:

- 588 adrese înregistrate din oficiu - emise din cadrul compartimentelor primăriei;

- 3926 adrese instituții dintre care cu titlu informativ și cu fără solicitare de răspuns

- 4763 intrări . Din totalul solicitărilor cu răspuns sau eliberare de acte administrative și eliberate din oficiu de către Primaria Mihalaseni, în total de adrese , s-au soluționat aprox. 90%, de adrese (ținând cont că unele dintre ele au termenul scadent în anul 2025).

- Au fost redirecționate spre instituțiile abilitate .

-Transmiterea corespondenței a fost asigurată prin:

-Servicii poștale

-Telefon / fax

-E-mail

-Personal petenți – adrese

