



ROMÂNIA
JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA SLOBOZIA MOARA

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI SLOBOZIA MOARA PRIVIND STAREA
SOCIALA, ECONOMICA SI DE MEDIU A COMUNEI
SLOBOZIA MOARA**

2022

Subsemnatul, Bucur Razvan, Primar al comunei Slobozia Moara, judetul Dambovita, vă rog să-mi permiteți ca, în conformitate cu prevederile art. 155 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. (a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ în ședința de astăzi a Consiliului Local al comunei Slobozia Moara, să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei noastre, pentru anul 2022.

În calitate de primar al comunei Slobozia Moara, am continuat să duc la îndeplinire la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus. Întreaga activitate a Consiliului Local și a executivului s-a desfășurat pe baza unei tematici întocmite în conformitate cu atribuțiile conferite de legea organică, având totodată, în vedere, propunerile făcute de consilieri, locuitorii comunei și personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Slobozia Moara.

Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile adoptate în ședințele de lucru ale Consiliului local Slobozia-Moara și dispozițiile emise de primarul comunei Slobozia-Moara, au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând că avem capacitatea să ducem la bun sfârșit angajamentele asumate, fără să ignorăm totodată principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea. Aceste aspecte reies și din faptul că nu avem neacordări de viza de legalitate din partea compartimentului juridic al Instituției Prefectului-judetul Dambovita pentru dispozițiile și hotărârile adoptate.

Anul 2022 a fost un an al schimbărilor majore, iar perioada raportată conform prezentului document, cuprinde jumătatea unui nou mandat în urma alegerilor locale desfășurate în data de 27 septembrie 2020.

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Slobozia Moara, atât prin mandatele anterioare începând cu anul 2012, cât și din momentul începerii mandatului actual, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spiritul de echipă, capacitatea de inovare, egalitatea de șanse și responsabilitatea socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

Ne dorim prin toată activitatea pe care o desfășurăm să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări durabile și pentru crearea unei platforme de dezvoltare pe termen lung.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și funcția publică specifică de conducere de secretar general al comunei.

În acest sens vă aduc la cunoștință următorul „**RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL**” pentru a aduce la cunoștința dumneavoastră și a cetățenilor comunei Slobozia-Moara cât mai multe informații privind activitatea desfășurată în anul 2022.

În perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 au existat un număr de 12 ședințe ale Consiliului local, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 87 de hotărâri de consiliu, din care 84 proiecte de hotărâri la inițiativa primarului.

Au fost contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei un număr de 87 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local al comunei Slobozia Moara, adoptate în cele 12 ședințe ale Consiliului Local Slobozia Moara. Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Slobozia Moara, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

Au existat un număr de 199 dispoziții emise de primar, contrasemnate de secretarul general al comunei Slobozia-Moara, înregistrate în registrul special și înaintate Instituției Prefectului- Județul Dambovită pentru exercitarea controlului de legalitate.

În anul 2022 nu au existat cazuri de anulare a actelor administrative, hotărâri sau dispoziții, de către Instanța de Contencios administrativ.

În prezent la nivelul Primăriei comunei Slobozia-Moara comunei Slobozia Moara își desfășoară activitatea 15 angajați (5 posturi personal contractual, 6 posturi funcții publice de execuție, 1-funcția publică specifică de conducere secretar general, 2 funcții demnitari), 4 posturi (funcții publice) fiind vacante. Total

Consultarea și reprezentarea juridică în fața instanțelor de judecată a fost asigurată în cursul anului 2022 de către Cabinetul de avocatură ”TURCU ELENA”, conform Contractului de asistență juridică nr. 192/17.01.2022

În continuare supun atenției dumneavoastră principalele aspecte de la nivel local, pe domenii de activitate.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR – CONTABIL

În anul 2022 a fost aprobat bugetul local de venituri și cheltuieli prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 11/28.01.2022, s-au întocmit un număr de 12 rapoarte pentru rectificări bugetare, s-au efectuat rectificările aprobate și s-a depus bugetul centralizat al UAT Comuna Slobozia Moara la D.G.F.P. Dambovită. În același timp au fost rectificate și listele cu obiectivele de investiții, anexe la bugetele depuse.

Au fost centralizate bugetele instituțiilor subordonate (Ordonatorilor secundari de credite) -Școala Gimnazială Slobozia Moara .

Trimestrial s-au întocmit cereri pentru deschidere de credite, repartizări de credite, dispoziții bugetare, anexa nr.1 Nota justificativă privind deschiderea de credite bugetare, repartizare și retrageri de credite pentru fiecare buget aprobat, și Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare depus la Trezoreria Titu .

S-a întocmit nota justificativă Solicitare sume aprobate pentru echilibrare, cote și sume defalcate din TVA pentru lunile ianuarie-decembrie 2022.

În același timp s-au verificat, înregistrat, semnat și încadrat pe fiecare capitol de cheltuială și articol bugetar următoarele:

- 45 referate de necesitate privind angajarea de cheltuieli ;
 - 1692 note contabile pentru conturi in afara bilantului ;
- De asemenea, au fost semnate un numar de:
- 777 propuneri de angajare cheltuieli;
 - 777 angajamente bugetare;
 - 777 ordonantari de plata pentru intocmirea ordinelor de plata;
 - 45 contracte de prestari servicii sau lucrari inregistrate in programul de contabilitate;
 - 420 ordine de plata pentru salarii catre Trezoreria Statului ;
 - 357 ordine de plata catre furnizori ;
 - 60 cec-uri pentru ridicare de numerar din caseria unitatii pentru plata salariilor, indemnizatii si alte cheltuieli materiale urgente ;
 - 11394 note contabile pentru activitatea economica desfasurata care au stat la baza intocmirii situatiilor financiare si raportarilor lunare in sistemul national de raportare Forexbug si in format letric depuse la Trezoreria Titu si DGFP Dambovita .
- In acelasi timp au fost semnate statul de plata lunar pentru un numar de 31 de angajati si statul de plata de indemnizatii pentru insotitorii persoanelor cu handicap in medie 26 persoane.

S-au preluat din casieria unitatii si verificat ca sumele incasate sa corespunda cu chitantele emise si inregistrate in centralizatorul de incasari zilnic al casieriei.

Au fost semnate si depuse la D.G.F.P. Dambovita situatiile lunare, platile restante, situatia non trezor, contul de executie, monitorizarea cheltuielilor de personal, situatia COVID-19, bilantul scurt, situatia centralizatoare privind plata salariilor pe fiecare capitol bugetar, CEC-uri pentru ridicare de numerar aferent salariilor, centralizatorul cod 105 si 106 lunar pentru asistenti personali ai persoanelor cu handicap si indemnizatii persoane cu handicap.

Au fost intocmite documente cu raportare lunara in ForexeBug pentru care s-au listat recipisa de transmitere, notificarea privind verificarea in sistemul ForexeBug, si apoi a fost validata situatia:

- F1118 - Plati Restante,
 - F1115 - Cont de executie non trezor,
 - F1127 - Balanta deschisa,
 - F1102 - Balanta de verificare,
- Documente cu raportare trimestriala in ForexeBug
- F1114 - Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate,
 - F1122 - Situatie platilor efectuate din FEN postaderare (titlul 56 si 58),
 - F1123 - Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila (titlul 65),
 - F1125 - Situatia activei si datoriilor financiare,
 - F1133 - Alte anexe.

Din sistemul ForexeBug au fost listate si verificate rapoarte privind executia bugetara, rapoarte cuprinzand situatiile financiare, notificari, rapoarte generale, extrase de cont.

Au fost transmise documente electronice, in aplicatia control angajamente bugetare, inregistrate credite de angajament, credite bugetare, angajamente legale pentru anul curent, credite bugetare rezervate definitiv, valoarea receptiilor, valoarea platita, pentru 106 coduri de angajament preluate in programul de contabilitate operational. Toate acestea au fost

corelate cu platile efectuate pentru a se genera pe ordinul de plata numarul si codul de angajament corect.

La controlul efectuat de Auditul financiar contabil in perioada 23.03.2021-12.04.2021 a fost asigurata asistenta, s-au intocmit situatii si prezentat documentele solicitate . S-au listat, semnat si depus bilantul contabil trimestrial si toate anexele acestuia, balanta sintetica, contul de rezultat patrimonial, contul de executie a bugetului local- venituri pe surse de finantare, contul de executie a bugetului local-cheltuieli pe surse de finantare, anexa 7b detalierea cheltuielilor pentru 8 de capitole bugetare si 10 situatii de sinteza anexe la darea de seama contabila.

De asemenea a fost centralizat si transmis spre aprobare fluxul de numerar la Trezorerie pentru toate unitatile subordonate dupa obtinerea vizei la D.G.F.P. Dambovita, anexa la bilantul contabil si situatiile financiare raportate.

Pe parcursul intregului an s-au inregistrat ori de cate ori a fost cazul parteneri noi, care ulterior au devenit furnizori de bunuri si lucrari sau clienti.

Din programul de contabilitate au fost create unitati distincte pentru proiectele din fonduri nerambursabile in care se opereaza atunci cand este cazul: buget, ALOP, inregistrari facturi si plati, note contabile, etc. pentru a evidentia separat fiecare proiect in derulare, care se centralizeaza la depunerea situatiilor financiare si se prezinta la AFIR cu ocazia cererilor de plata intermediare. S-au initiat solicitari de rambursare plati si la finalul proiectului solicitare de rambursare a TVA-ului.

Au fost scanate documente si atasate la situatiile transmise , de asemenea s-au intocmit situatii si machete cerute de DGFP, Consiliul Judetean, Prefectura, etc. cu termen in aceeasi zi sau in ziua urmatoare transmiterii ori de cate ori a fost cazul .

Au fost repartizate facturile din programul de corespondenta pentru verificat, avizat juridic, bun de plata si CFP si au fost semnate bonurile de consum pentru materialele consumate.

ACTIVITATEA DE IMPOZITE SI TAXE

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 s-au emis:

- 316 Certificate fiscale- cereri, persoane fizice si persoane juridice;
- 250 decizii de impunere centralizate P.F.+P.J.;
- 210 impuneri si scaderi cladiri, teren si teren extravilan persoane fizice si juridice;
- 171 inregistrari si radieri mijloace de transport persoane fizice si juridice;
- 50 confirmari debite amenzi persoane fizice;
- 10 confirmari si transferuri dosare auto;
- 100 notificari de plata;
- 85 adrese O.C.P.I.;
- 90 adrese /raspuns executori judecatoresti ;
- 177 somatii + titluri executorii ;
- 10 transfer dosar auto;
- 75 adrese diverse (catre institutii,cetateni) ;
- 25 adrese notari ;
- 68 dosare de anulare datorii accesorii: penalitati si majorarari conform H.C.L. nr. 63/28.09.2022 .

- 65 pozitii adaugare taxa habitat lunara + restantieri (Centralizator).
In anul 2022 nu au fost inregistrate dosare de probatiune-transformare amenzi in munca in folosul comunitatii.

COMPARTIMENTUL URBANISM

Activitatea Compartimentului urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor de edificare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.D - 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 emise următoarele acte administrative, in numar de:

- Certificate de Urbanism construire/demolare -61;
- Autorizatii de construire/demolare -34;
- Adeverinte,adrese,comunicari diverse ;
- Referate/rapoarte de specialitate pentru sedintele de Consiliu Local ;

S-au mai efectuat si alte activitati:

- 22 procese-verbale de receptie la terminarea lucrarilor de construire/desfiintare ;
- deplasari la fata locului in cazul plangerilor sau ale sesizarilor cetatenilor;
- s-au intocmit procese verbale de constatare si de aplicare a amenzilor contraventionale, conform Legii 50/1991.
- s-au intocmit 8 situatii lunare, trimestriale si anuale pentru Inspectoratul de Stat in Constructii Dambovita, pentru Directia de urbanism din cadrul Consiliului Judetean Dambovita si catre Institutul National de Statistica ;
- s-au afisat 4 anunturi publice pentru aducerea la cunostinta a publicului interesat a aprobarii planurilor de urbanism;
- s-au arhivat in bibliorafturi si in ordine cronologica toate actele si documentatiile repartizate biroului de urbanism;
- s-au analizat documentatiile depuse in vederea obtinerii autorizatiilor de construire si s-au facut completarile de rigoare .

COMPARTIMENT AGRICOL

In anul 2022 în cadrul Compartimentului agricol s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a continuat completarea registrelor agricole valabile pentru perioada 2020-2024 atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
- Campania APIA în perioada 1 martie-15 mai 2021, respectiv 30 mai, cu penalizări de 1% pentru fiecare zi de întârziere.
- s-au verificat documentele și s-au înregistrat un număr de 7 contracte arendare încheiate între persoane fizice și juridice;
- s-au întocmit procese verbale și s-au emis atestate de producător pentru un număr de 22 persoane, cu efectuarea verificărilor necesare în teren în vederea emiterii acestora;
- s-au eliberat acte, dovezi, pentru un număr de 380 cereri de plată care s-au depus la APIA, în scopul obținerii subvențiilor acordate pentru agricultură;