

ROMANIA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TIGANASI

JUDETUL IASI

TEL / FAX:

0232/299070;0232/299072;

E-mail:

primaria\_com\_tiganasi@yahoo.com



### HOTĂRĂREA nr.24

Privind raportul de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Tigănași,  
judetul Iasi pentru anul 2017

Consiliul Local al comunei Tigănași, județul Iași, întrunit în ședință ordinara din data de 29 martie 2018;

Având în vedere:

- Propunerea initiatorului proiectului de hotărâre, întocmită de către Primarul comunei Tigănași, județul Iași;
- Având în vedere Raportul de activitate al aparatului de specialitate al Primarului al Comunei Tigănași nr. 1398 din 12.03.2018;
- Având în vedere art.5, alin.(3), din legea nr. 544/2001

Având în vedere avizul favorabil al comisiilor de specialitate a Consiliului local al comunei Tigănași, județul Iași;

În temeiul art. 45, alin.1, coroborat cu ar. 115, alin.1, litera „b” din Legea nr. 215 din 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

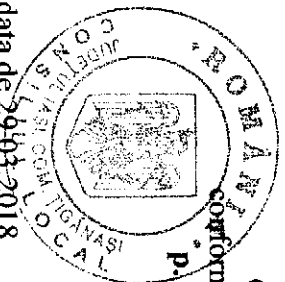
### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă **Raportul de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Tigănași, județul Iași pentru anul 2017 în forma prezentată**, acesta face parte integrantă din prezenta hotărâre și reprezintă **Anexa nr.1** la aceasta.

**Art.5.** Secretarul unității administrativ-teritoriale Tigănași va comunica, în termen legal, prezenta hotărâre, Primarului comunei Tigănași, Institutiei Prefectului – județul Iași, pentru exercitarea controlului de legalitate, va transmite spre publicare **Anexa nr.1** la prezenta hotărâre în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

**Data astăzi, 29 martie 2018**

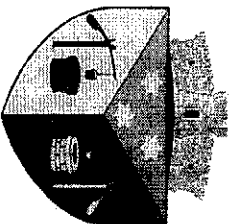
**Presedinte de sedinta,**  
**Consilier,**  
**Barjoianu Ciprian**



Contrasemneaza pentru legalitate,  
conform art. 117 din Legea nr. 215 din 2001  
**p. Secretarul comunei Tigănași,**  
**Sbiera Stefan**

Adoptată în ședința ordinară din data de ~~29.03.2018~~

Cu un număr de 13 voturi „pentru” din numărul total de 13 consilieri în funcție



**COMUNA TIGĂNAȘI**

**JUDEȚUL IAȘI**

Strada Principală nr. 162 Tigănași, județul Iași 707555;

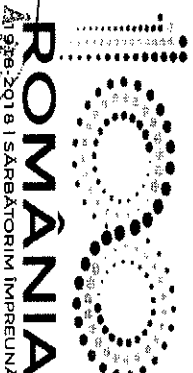
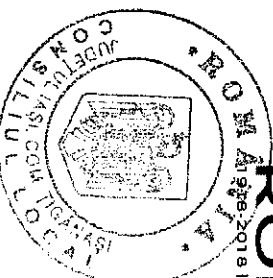
Tel/Fax 0232299072

E-mail : [primaria.com.tiganasi@yahoo.com](mailto:primaria.com.tiganasi@yahoo.com)

Nr.1398 din 12.03.2018

**COMPARTIMENT SECRETAR**

Anexa nr. 1 la HCL nr.24 din 29.03.2018



**Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Tigănași, județul Iași pentru anul 2017 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Tigănași, județul Iași, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul comunei Tigănași constituie Primăria comunei Tigănași, județul Iași — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Tigănași, județul Iași își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**1.COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ, RELATIA CU PUBLICUL**

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- asigurarea realizării fluxului documentelor între compartimentele Primăriei comunei Tigănași;
- verificarea petițiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
- furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr.544/2001;
- programarea audiențelor;

- arhivarea și gestionarea documentelor.
- au fost înregistrate în registrul de intrare/ieșire a corespondenței un număr total de 8466 poziții.

## 2.COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE, STARE CIVILĂ, REGISTRU ELECTORAL

### Principalele activități desfășurate în anul 2017:

1. Aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală;

#### 2. Activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice;
- au fost rezolvare cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punctul de vedere al legalității;
- s-a participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local al comunei Tigănași, județul Iași;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru dispozițiile emise de Primarul comunei Tigănași;
- s-a participat în cadrul comisiilor de licitații, de evaluare și de negociere constituite la nivelul instituției;
- au fost avizate de legalitate referatele privind scoaterea din insolabilitate.

#### 3. Consilierea și verificarea juridică a documentelor.

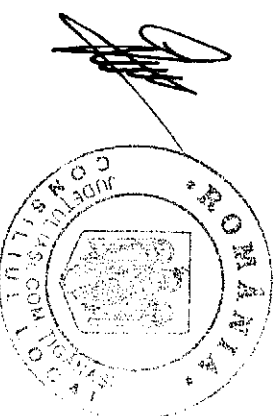
- înregistrarea în registrul de evidență a **352 dispoziții emise de Primarul comunei Tigănași**;
- înregistrat un număr de **112 proiecte de hotărâre supuse aprobării Consiliului Local**
- redactarea de procese verbale;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

#### 4. Activitate stare civilă

- au fost înregistrate un număr de **34 căsătorii**;
- au fost întocmite un număr de **27** acte de naștere;
- au fost întocmite un număr de **42** acte de deces;
- au fost eliberate un număr de **380** Anexe nr.24 pentru deschiderea procedurii succesorale;
- au fost întocmite un număr de **110** extrase de pe actele de stare civilă.

#### 5. Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională

- Au fost asigurate realizarea activităților de resurse umane pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tigănași care vizează în principal:
- organizarea și asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în bune condiții a activității aparatului de specialitate al primarului comunei Tigănași.
  - planificarea pregătirii profesionale în funcție de cerințele instituției și performanțele individuale ale salariaților
  - gestionarea declarațiilor de avere și de interese depuse
  - întocmirea de adeverințe



În anul 2017 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și dispoziții
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- întocmire adeverințe salariat și adrese;
- primire, verificare, înregistrare declarații de avere și interese salariați;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2017;
- întocmit adeverințe vechime în muncă, salariat;

## COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI ASISTENȚI PERSONALI

**Principalele activități desfășurate în anul 2017:**

S-au efectuat un număr total de 750 anchete sociale.

S-au efectuat un număr de 26 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire cuantum pensie de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori .

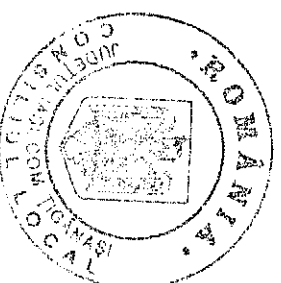
De asemenea, s-au mai efectuat un număr de 8 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de creștere copil și un număr de 3 anchete psihosociale privind desfacerea căsătoriei la notarul public .

În ceea ce privește dispozițiile aprobate de către Primarul comunei Tîgănași, Autoritatea Tutelară a emis un număr de 7 dispoziții prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore, asigurându-se astfel exercitarea drepturilor acestora în concordanță cu legele statului. Modul corespunzător sau necorespunzător în care sunt reprezentați / asistați cei protejați prin curatele / tutele este evidențiat în dările de seamă ale curatorilor / tutorilor, colectivul de sprijin al autorității tutelare verificând modul de gestionare a veniturilor bănești, de administrare a bunurilor și de reprezentare a intereselor, în general.

## COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCIAR, URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII CADASTRU

**Principalele activități desfășurate în anul 2017:**

- au fost eliberate un număr de 1125 adeverințe de rol agricoli;
- au fost eliberate un număr de 33 atestate de producător;
- au fost înregistrate/înscrise un nr. de 232 contracte dearendă.
- activitatea privind întocmirea planurilor parcelare în sistem stereo 1970;
- întocmirea dosarelor pentru despăgubiri privind Legea nr. 1/2000 și Legea 247/2005;
- deplasarea în teren cu ocazia punerilor în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- întocmirea dosarelor și eliberarea Certificatelor de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar;
- activități specifice pentru reconstituirea dreptului de proprietate respectiv, inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013, înregistrarea cererilor formulate în baza acestei legi.



Au fost concesionate un număr de **15** suprafețe de teren din domeniul privat al **Comunei Tîgănași** pentru care au fost încheiate **15** contracte de concesiune.

#### Serviceiul Urbanism

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

1. Autorizații de construire = **21**
  2. Autorizații de construire bransamente = **35**
  3. Autorizații de desființare = **2**
  4. Certificate de urbanism = **80**
  5. Prelungiri certificate de urbanism și autorizații de construire = **2**
  6. Certificate edificare construcții = **9**
  7. Transmis lunar la Direcția de Statistică **21** situația autorizațiilor de construire emise
  8. Raport anual către Direcția de Statistică **2** cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația
  9. Eliberare copii „Conform cu originalul” de pe Certificate de urbanism, Autorizații de construire sau Autorizații de desființare
- Nu există solicitări, sesizări sau reclamații la care nu s-a transmis răspuns.

#### COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE SI TAXE LOCALE, GESTIONARE PARTIMONU, ACHIZITII PUBLICE, GESTIONARE FONDURI EUROPENE

**Principalele activități desfășurate în anul 2017:**

În perioada **01.01.2017 - 31.12.2017** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **2 767 530 lei**.

Veniturile proprii, realizate la data de **31.12.2017** sunt în sumă totală de **2 467 539 lei** ceea ce reprezintă o realizare în procent de **89%**, față de prevederile anului 2017.

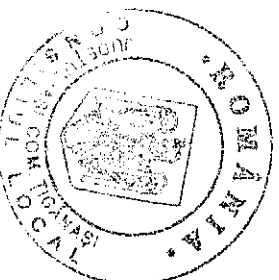
Față de anul 2016, veniturile proprii realizate în anul 2017 sunt mai mari cu **254 030 lei**, în cifre absolute valoarea acestora fiind de **2 467 530 lei** față de **2 213 500 lei**, realizate în anul 2016.

**Constatate, impunere și control persoane fizice** a desfășurat următoarele activități :

- a emis un număr de **981** certificate fiscale
- a acordat un număr de **16** scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren
- a verificat și operat un număr de **1900** declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.
- a întocmit referate de scădere din evidență în număr de **6** pentru clădiri, terenuri și mijloace de transport înstrăinate **58**.

**Constatate, impunere și control persoane juridice** a efectuat următoarele activități:

- a emis un număr de **78** certificate de atestare fiscală



- a verificat și operat un număr de **37 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, alte tipuri de impozite și taxe locale

- a emis și comunicat un număr de **37** decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice

Compartimentul Constatate, Impunere, Control Persoane Juridice, a întocmit pe anul 2017 un număr de **37 rapoarte de insp. fiscală** la contribuabili persoane juridice, stabilindu-se diferențe de impozite și taxe locale, și accesorii aferente.

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, taxa hotelieră și impozit pe spectacole **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada pe perioada 01.01.2017-31.12.2017 sunt în sumă absolută de **193 098 lei**, față de **229 001 lei** programat pentru anul 2017.

Executare Silită a desfășurat următoarele activități pentru contribuabilii persoane fizice:

- au emis și comunicat un număr de **319 decizii de impunere** pentru contribuabilii persoane fizice.

- au emis și comunicat un număr de **1469 somații și titluri executorii**

- au întocmit un număr de **88 de adrese înființare a popririi**

- au întocmit un număr **88 adrese de înștiințare privind înființarea popririi**

- au întocmit un număr de **2 adrese de sistare a popririi** urmare încasării sumelor poprite

- s-a procedat la întocmirea și transmiterea către alte instituții de adrese pentru un număr de **88** persoanele fizice rău plătite către CAS, CJP, SEIP, SPC, etc.

- a întocmit un număr de **58 referate** de scădere în vederea scăderii mijloacelor de transport înstrăinate sau distruse

Suma încasată din executare silită persoane fizice este de **162711 lei**.

Suma încasată din executare silită persoane juridice este de **4047 lei**.

#### Achiziții Publice

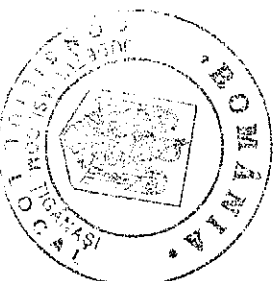
În conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016** privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, activitatea **Biroului Achiziții Publice** vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

-întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

-elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

-elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

-îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege; -aplică și finalizează procedurile de atribuire;



-realizează achizițiile directe;

**În anul 2017 a fost demarată o procedură de atribuire și o procedură prin cerere de ofertă.**

Au fost finalizate prin încheierea de contracte o procedură de atribuire.

În perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost finalizate prin încheierea contractelor de achiziție publică, o procedură de atribuire în valoare de 29400 lei fără TVA, un număr de 195 cumpărări directe online în valoare de 744338 lei fără TVA și o procedură de cumpărare directe offline în valoare de 59 500 lei fără TVA.

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- o procedură de atribuire prin cerere de ofertă online în valoare de 29400 lei fără TVA;
- 195 cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de 744338 lei fără TVA.
- o procedură de cumpărare directe offline în valoare de 59500 lei fără TVA.
- Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2017 -31.12.2017 s-a realizat din surse de la bugetul local.

#### **Lucrări Publice**

Primăria comunei Tigănași, în anul 2017 și-a fundamentat activitatea pe principiile unui management urban performant, în scopul dezvoltării unei municipalități capabile să inițieze și să întrețină parteneriate cu societatea civilă, pentru a orienta resursele către satisfacerea interesului general al comunității.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2017 -31.12.2017 s - a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse.

Obiectivele specifice Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională și ale managerului public pentru anul 2017 sunt atragerea de fonduri externe prin participarea la programele de asistență financiară ale Uniunii Europene sau ale altor finanțatori.

În cadrul Serviciului Proiecte cu Finanțare Internațională au fost desfășurate următoarele activități:

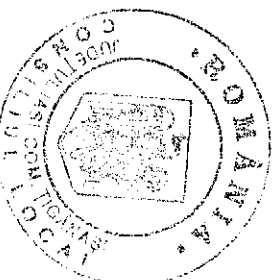
#### **PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE**

1. **Centrul de zi pentru copii în localitatea Tigănași, comuna Tigănași, județul Iași;**
2. **Modernizare drumuri prin asfaltare în comuna Tigănași, județul Iași;**
3. **Modernizare, renovare și dotarea Căminului cultural din localitatea Tigănași, comuna Tigănași, județul Iași.**

#### **Cultură, Sport**

Principalele evenimente organizate și susținute în anul 2017:

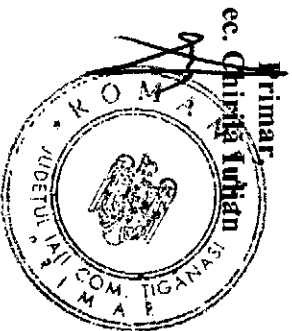
1. **Au fost organizate întreceri/competiții sportive la nivel local, cu prilejul zilei comunei Tigănași;**
2. **Au fost organizate manifestări culturale cu ocazia sărbătorilor de iarnă, au fost promovate datinile și obiceiurile specifice zonei în perioada acestor sărbători;**



## COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTĂ SI PAZĂ

### Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- planificarea si desfășurarea, controalelor, verificărilor si altor acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale si stabilește măsurilor necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor si bunurilor;
  - întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență (lunar, semestrial și anual) cu durată de 2 ore pe categorii de personal;
  - întocmirea tematicii instruirii în domeniul situațiilor de urgență;
  - întocmirea tematicii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă;
  - întocmirea planului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă;
  - întocmirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă.
- Au fost realizate un număr de **4** instruirii cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor. În cadrul compartimentului o atenție deosebită a fost acordată prevenirii calamităților natural, prin grija permanentă a personalului încadrat cu atribuții în acest sens. S-a participat periodic la instruirii pe linie de urgență, organizate de instituții abilitate.
- Au fost efectuate un număr de **7** acțiuni specifice de singere a incendiilor la gospodăriile populației și a incendiilor de vrgetație.



Viceprimar,  
prof. **Barjoianu Ciprian**

Întocmit,  
P.Secretar  
Jr. **Sbierg Ștefan**

