



JUDEȚUL BIHOR - COMUNA LĂZĂRENI

PRIMAR

Tel./Fax 0259 357 607, E-mail: primaria.lazareni@cjbihor.ro

Website <https://primarialazareni.ro>



RAPORT

cu privire la starea economica, sociala si de mediu a comunei in perioada 01 ianuarie 2022 – 31 decembrie 2022

În conformitate cu prevederile art. 225 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, primarul are obligația în fața autorității deliberative, un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Pentru rigurozitate, mă voi referi detaliind atât modul în care mi-am îndeplinit prerogativele stabilite de lege cât și obiectivele pe care le-am stabilit de comun acord ca fiind esențiale în dezvoltarea comunei și a satisfacerii nevoilor cetățenilor.

Ca mod de abordare am structurat acest raport pe cele două componente – modul de îndeplinire a atribuțiilor primarului, respectiv modul de îndeplinire a atribuțiilor aparatului de specialitate din cadrul Primăriei.

Consider necesar să precizez faptul că elementele constitutive ale acestui raport sunt rezultatul activităților comune desfășurate de consilierii locali, de conducerea executivă a Primăriei comunei Lazăreni și nu în ultimul rând de aparatul de specialitate a acestuia.

În cadrul primei componente, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, sunt identificate cel puțin 7 categorii de atribuții pe care trebuie să le îndeplinească primarul comunei și anume:

1. relația cu Consiliul Local;
2. funcționarea aparatului de specialitate al primarului;
3. bugetul comunei;
4. gestionarea patrimoniului;
5. relația cu alte autorități ale administrației publice locale;
6. serviciile publice de interes local asigurate cetățenilor;
7. alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini încredințate de Consiliu local;

Și acum să le luăm pe rând

În desfășurarea ședințelor s-au respectat procedurile prevăzute de Codul administrativ și Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local, aspecte care au dat posibilitatea formulării de întrebări, interpelări, exprimări de opinii și argumente ori amendamente în legătură cu proiectele de hotărâre supuse dezbaterii precum și exercitării votului în cunoștință de cauză.

Subliniez astfel buna conlucrare între comisiile de specialitate și compartimentele din aparatul propriu, în pregătirea și fundamentarea proiectelor de hotărâre și totodată cooperarea constantă a comisiilor de specialitate și grupurilor de consilieri pentru promovarea și susținerea intereselor comunei.

În exercitarea atribuțiilor sale legale primarul comunei a emis, în anul 2021, un număr de 414 dispoziții în principal în domeniul asistenței sociale și resurselor umane, în calitate de șef al personalului din aparatul propriu, în domeniul patrimonial și financiar contabil, în calitatea sa de ordonator principal de credite.

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (4) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, primarul exercită funcția de ordonator principal de credite având ca primă obligație întocmirea proiectului bugetului propriu al comunei și control de încheiere al exercițiului bugetar pe care le supune apoi spre aprobare Consiliului Local. Aprobarea bugetului s-a făcut în ședința din data de 28 februarie 2022 prin H.C.L. cu nr. 24.

Referitor la lucrările publice efectuate în anul 2022 menționez ca cele mai importante lucrări au fost finalizarea celor din cadrul proiectului finanțat prin fonduri europene nerambursabile privind construirea și dotarea unei grădinițe cu program prelungit în localitatea Gepiș. De asemenea au mai fost finalizate proiectele: ”Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație în comuna Lăzăreni, județul Bihor”, prin care am dotat unitățile de învățământ cu table inteligente, laptopuri, tablete și alte echipamente TIC; ”Achiziționare instalație de dezinsecție și dezinsecție pentru comuna Lăzăreni, județul Bihor”, prin care s-au achiziționat echipamente de dezinsecție în vederea prevenirii și combaterii virusului pestei porcine africane;

În derulare sunt proiecte privind înființarea unei piețe locale prin lanțuri scurte de aprovizionare în comuna Lăzăreni, construirea a două capele mortuare în localitățile Gepiș și Calea Mare și construirea unui centru comunitar integrat în localitatea Cărănzul.

De asemenea avem în implementare un proiect de consolidare a capacităților unităților de învățământ din comuna Lăzăreni în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul SARS-COV-2, pentru care s-au semnat 2 contracte de furnizare de dezinfectanți de mâni și suprafețe, precum și echipamente pentru asigurarea igienizării spațiilor aferente unităților de învățare din școlile aflate în comuna Lăzăreni.

Conform legislației în vigoare, în exercitarea atribuțiilor legale, primarul comunei are la dispoziție aparatul de specialitate, format din funcționari publici și personal contractual. În cursul anului 2022, aparatul de specialitate al primarului a funcționat cu un număr de:

- 1 funcționari publici de conducere;
- 4 funcționari publici de execuție;
- 10 persoane angajate cu contract individual de muncă

ACTIVITATEA SECRETARULUI GENERAL AL U.A.T.

- Pregătirea ședințelor consiliului local, asigurarea transparenței decizionale, a lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, redactarea proiectelor de hotărâri, avizarea acestora, redactarea hotărârilor consiliului local, contrasemnarea acestora, întocmirea dosarelor.

- Întocmirea și completarea permanentă a dosarelor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică alese, ale funcționarilor publici, personal contractual și a asistenților personali;

- Asigurarea permanentă a asistenței de specialitate în domeniul dreptului muncii, a legislației referitoare la salarizare .

- Eliberarea la cerere, de adeverințe ce atestă calitatea de salariat precum și referitoare la salariul de încadrare, etc;

- Rezolvarea corespondenței ;
- Asigurarea secretariatului lucrărilor de fond funciar;
- Corespondența cu instanțele de judecată, alte instituții, agenți economici și cetățeni;
- Raspunsul în termenul legal la toate petițiile adresate instituției publice.

În domeniul asigurării transparenței decizionale la nivelul instituției, în procesul de adoptare a actelor cu caracter normativ, au fost create spații destinate consultării proiectelor de hotărâri ce urmează a fi supuse spre adoptare și primirii sugestiilor, propunerilor și opiniilor persoanelor fizice și juridice interesate.

BIROUL FINANCIAR CONTABIL

Compus din 4 persoane a executat în anul 2022, următoarele activități:

a) Intocmirea bugetului local inițial, precum și a celor rectificate pe parcursul anului (până la data de 31.12.2022 au avut loc 5 rectificări de buget)

Bugetul local inițial a fost aprobat prin HCL 24 din 28.02.2022 și a fost structurat după cum urmează:

Venituri total - 10.686794.03 lei

- Venituri proprii - 1.126.89.82 lei
- Cote defalcate din impozitul pe venit – 2271355.11 lei
- Sume alocate din cote defalcate din impozit pe venit pentru echilibrarea bugetelor - 408000 lei
- Sume defalcate din TVA – 1.671447.09 lei
- Sume defalcate din TVA pentru echilibrare - 1.461737 lei
- Subvenții de la bugetul de stat – 490.148.56 lei
- Autofinanțate – 425260.15 lei

Cheltuieli total – 8203820.36 lei

- Autorități publice – 1.800.221.41 lei
- Alte servicii publice generale - lei
- Ordine publice și siguranță națională – 108234.20 lei
- Învățământ - 1.767698.65 lei
- Sănătate -28.155
- Cultură, recreere și religie – 245910.97 lei
- Asigurări și asistență socială – 1.523.797.55 lei
- Locuințe, servicii și dezvoltare publică – 339.346.07 lei
- Protecția mediului -5.000 lei
- Transporturi – 1.597.136.14 lei
- **Alte acțiuni economice -301.141.40 lei**
- Autofinanțate – 414340.32 lei

Au urmat apoi rectificări de buget aprobate prin H.C.L. nr. 64 din 13.05.2022, H.C.L. nr. 73 din 28.06.2022, H.C.L. nr.106 din 08.09.2022, HCL nr.126/16.11.2022, HCL nr.137/14.12.2022, HCLnr.143/21.12.2022

b) Intocmirea dărilor de seamă trimestriale și a anexelor la acestea;

c) Realizarea și înregistrarea lunară a notelor contabile, întocmirea bilanței de verificare;

d) Lucrări legate de înregistrarea tuturor actelor contabile în vederea organizării și conducerii contabilității;

e) Colectarea de numerar din încasările din impozite și taxe, efectuarea de plăți prin casierie, depunere și ridicare de numerar din bancă, împreună cu întocmirea tuturor documentelor necesare acestor operațiuni și a registrului de casă.

Principalele categorii de operațiuni executate au fost:

a) colaborarea la întocmirea bugetului general al unității pe anul 2020, atât a celui inițial cât și a celor rectificate, și la realizarea anexelor la buget;

b) colaborare la întocmirea dării de seamă contabile, centralizarea dărilor de seamă primite de la unitățile de învățământ preuniversitar și realizarea lucrărilor care o compun, cu respectarea prevederilor legale, legate de noua organizare a contabilității:

- bilanțul contabil;
- contul de rezultat patrimonial;
- situația fluxurilor de trezorerie;
- contul de execuție al bugetului local, al bugetului activităților finanțate din venituri proprii și subvenții, al bugetului activităților din afara bugetului local;
- detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitole, subcapitole, articole și alineate, anexă care cuprinde și situația angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a cheltuielilor efective;
- situația creanțelor și datoriilor;
- situația fondurilor speciale;
- situația activelor imobilizate;

c) realizarea, împreună cu membrii comisiilor de subinventariere din celelalte servicii ale primăriei, a inventarierii anuale a patrimoniului, ceea ce presupune inventarierea bunurilor propriu-zise

ale primăriei, ale instituțiilor subordonate (Camine culturale, etc), precum și ale unităților de învățământ;

d) efectuarea lucrărilor curente aferente organizării și conducerii contabilității:

- deschiderea de credite bugetare;

- înregistrarea facturilor de la furnizori și emiterea ordinelor de plată pentru achitarea acestora;
- evidența intrărilor și consumurilor de materiale;
- evidența mijloacelor fixe și înregistrarea amortizării celor ce sunt supuse amortizării;
- efectuarea și evidența încasărilor și plăților prin casierie;

COMPARTIMENTUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE:

Situația încasărilor veniturilor la bugetul local la data de 31.12.2022 se prezintă astfel:

- Impozit/taxa pe clădiri persoane fizice – 68.129 lei
- Impozit/taxa pe clădiri persoane juridice – 8.926 lei
- Impozite/taxa terenuri intravilan persoane fizice – 96.580 lei
- Impozite/taxa terenuri intravilan persoane juridice – 1.621 lei
- Impozite/taxa terenuri extravilan (fizice și juridice) – 371.506 lei
- Taxe Urbanism – 1.704 lei
- Taxa Auto persoane fizice – 183.691 lei
- Taxa Auto persoane juridice – 40.886 lei
- Taxa Paza – 1.677 lei
- Transferuri imobiliare – 10.814,50 lei
- Taxa Timbru - 48 lei
- Taxa judiciară de timbru – 5.334,52 lei
- Taxa Eliberare Certificate de Atestare fiscală – 8.640 lei
- Taxa eliberare certificate de nomenclatura strădala – 99 lei
- Taxa Atestate Producător și Carnete de Comercializare - 480 lei
- Amenzi – 115.725,66 lei
- Contracte de închiriere, concesiune și asociere – 370.479,43 lei
- Taxa Firma, Afisaj - 258 lei
- Taxa închiriere buldoexcavator – 11.230 lei
- Taxa autorizatii ,avize – 16.353 lei
- Taxa contracte furnizare apă – 17.266 lei
- Cheltuieli executare silita - 30 lei
- Taxa regularizare autorizație de construcție – 611 lei
- Alte venituri – 26.163,39 lei

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Având în componența o persoană, care a fost desemnată responsabil cu resursele umane, compartimentul Resurse Umane și-a desfășurat activitatea astfel:

- Intocmind lunar fișele de salarii, operând în acestea modificările survenite;
- Lunar, a centralizat fișa colectivă de prezență a personalului primăriei;
- Intocmind documentația necesară pentru organizarea concursurilor de ocupare a unor funcții publice vacante;
- Ținând evidența fișelor de post;
- Ținând la zi evidența vechimii în muncă pentru personalul din primăria comunei Lazareni ;
- Urmărind efectuarea concediilor în perioadele stabilite;
- Pastrand și ținând la zi dosarele personale ale personalului din primăria comunei Lazareni ;
- Eliberând adeverințele solicitate de actualii și foștii salariați ai primăriei ;
- Intocmind referate de specialitate ;
- Colaborând cu secretarul comunei în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale primarului ;
- Ținând evidența și înregistrând declarațiile de avere și cele de interese ale salariaților ;

COMPARTIMENTUL ASISTENȚA SOCIALĂ

În anul 2022:

- Au existat 52 de dosare ale beneficiarilor de venit minim garantat prin acordarea ajutorului social, insa nu toate au fost in plata pentru intregul an;
- Au fost in plata un numar de 88 dosare pentru alocații pentru sustinerea familiei;
- Au fost in plata un numar de 45 dosare indemnizatii crestere copil si stimulente;
- Au fost in plata un numar de 36 dosare alocații de stat.

Au fost intocmite anchetele sociale din 6 in 6 luni la beneficiarii de ajutor social in baza Legii nr.416/2001 și alocație pentru sustinerea familiei in baza Legii nr.277/2010.

Lunar dosarele de ajutor social sunt verificate, daca apar modificari se intocmesc alte fise de calcul si dispozitii precum si state de plata. Tot lunar se transmite catre Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Bihor raportul statistic cu beneficiarii de ajutor social si sumele necesare platii acestora.

In anul 2022 au fost inregistrate 247 cereri pentru ajutor de incalzire/supliment de energie din care 247 au fost aprobate.

COMPARTIMENTUL RELATII CU PUBLICUL SI STARE CIVILĂ

Acte de stare civilă inregistrate pe anul 2022:

- naștere 11
- căsătorie 19
- deces 31
- Certificate eliberate:
- naștere 48
- căsătorie 43
- deces 53

COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ

În registrul de intrare-ieșire corespondență, pe anul 2022, s-au înregistrat un număr de 6256 acte din care:

- 1566 – certificate fiscale
- 498 – adrese de la institutii
- 52 – comunicari din oficiu
- 54 – sesizari, cereri cetateni
- 98 – cereri diverse

COMPARTIMENTUL URBANISM ȘI MEDIU

In anul 2022 s-au emis: 58 de Certificate de Urbanism si 25 Autorizatii solicitate de către beneficiari.

Alte activități din cadrul Compartimentului Urbanism in anul 2022:

- - analiza și avizare documentații faza P.U.Z., P.U.D.;
- - procese verbale finalizare lucrari -13;
- - autorizatii de luare in folosinta -17;
- - certificate de atestare a edificarii constructiilor-17;
- - adeverinte intravilan-7;
- - autorizatii bransament electric – 11.

COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL,FOND FUNCICIAR, CADASTRU

Avand in componenta un numar de o persoana in statul de functii, in cadrul Compartimentului Registrul Agricol si Fond Funciar, au fost:

- eliberate 5 Atestate de producator și 6 vizate,
- eliberate 8 Carnete de producator și 19 vizate
- 3988 – adeverinte
- Corectate de titluri de proprietate 15;
- Eliberare de titluri de proprietate 2 și 3 duplicate;

- Intocmire documentatii necesare pentru subventii in agricultura;
- eliberare adeverinte APIA, etc

De asemenea s-a mentinut o stransa colaborare cu Agentia de Plati si Interventie in Agricultura si cu Directia Agricola.

In linii mari cam aceasta a fost activitatea mea ca primar si a aparatului de specialitate din cadrul Primariei Lazareni pe anul 2022.

Este foarte important ca și în continuare să ne concentrăm pe finalizarea proiectelor demarate precum și pe elaborarea unor noi proiecte de dezvoltare a comunei, prin accesarea de fonduri structurale comunitare și să acordăm cetățenilor acestei commune rolul de actori activi în luarea deciziilor și gestionarea treburilor publice.

In acest context, pentru anul 2023, ne-am propus realizarea următoarelor proiecte de investiții:

- Finalizarea execuției lucrărilor pentru obiectivul ”Construire capelă mortuară în localitatea Calea Mare” și ”Construire capelă mortuară în localitatea Gepiș”.
- Finalizarea execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții finanțat prin fonduri europene ”Înființare și dotare centru comunitar integrat în comuna Lăzăreni, județul Bihor”.
- Începerea proiectului finanțat prin PNRR privind ”Construirea, echiparea și operaționalizarea creșei din comuna Lăzăreni, județul Bihor”;
- Începerea și finalizarea proiectului finanțat prin AFM privind ”Modernizare iluminat public stradal în comuna Lăzăreni, județul Bihor”
- Finalizarea implementării proiectului pe fonduri europene ”Înființare piață locală prin lanțuri scurte de aprovizionare în comuna Lăzăreni, județul Bihor”.
- Începerea lucrărilor de extindere a rețelei de alimentare cu apa în satele: Cărănzul, Miheleu, Gruilung și cătun Barcuri.
- Semnarea contractului de finanțare prin PNI Anghel Saligny pentru modernizarea de străzi și drumuri comunale.

Tot pentru anul 2023 așteptăm un răspuns la cererile de finanțare depuse pentru următoarele proiecte de investiții: ”Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în școala cu clasele I-VIII Gepiș, comuna Lăzăreni, județul Bihor”, ”Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei la clădirea primăriei din localitatea Lăzăreni, județul Bihor”, ”Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în comuna Lăzăreni, județul Bihor”, ”Lucrări pentru reabilitarea energetică a clădirii dispensarului din localitatea Lăzăreni, comuna Lăzăreni”, ”Lucrări pentru reabilitarea energetică a clădirii Scolii Gimnaziale nr. 1 Lăzăreni, comuna Lăzăreni”, ”Construirea de locuințe sociale în comuna Lăzăreni, județul Bihor”.

PRIMAR
PAUL CRISTIAN VASILE