

COMUNA COTNARI



RAPORT DE ACTIVITATE

PRIMAR VASILE CREȚU

2017

CUVANT INAINTE

Raportul Primarului este un material de analiză ce cuprinde informații despre activitatea Primăriei Cotnari, a Consiliului Local Cotnari, a modului cum au fost gestionate fondurile publice, o sinteză a proiectelor derulate și o perspectivă asupra strategiei de dezvoltare a comunei.

De asemeni pentru cetățeni considerăm că materialul supus dezbaterii va reprezenta un instrument de cunoaștere și informare corectă a comunității noastre cu privire la activitatea desfășurată în anul precedent. Asigurarea accesului la informații de interes public, consultarea cetățenilor cu privire la deciziile fundamentale, îmbunătățirea muncii funcționarilor publici și a personalului contractual, fluidizarea procesului de luare a deciziilor sunt considerate urmărite a fi îndeplinite an de an.

Obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și a resurselor disponibile. Primarul, viceprimarul dar și funcționarii din cadrul aparatului de lucru al primarului au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, acordând atenția cuvenită soluționării cererilor și sesizărilor cetățenilor. A existat o colaborare bună cu instituțiile publice locale, județene, naționale, societatea civilă- ONG-urile locale dar și cu întreprinzătorii privați.

Dezvoltarea comunei presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminat public, salubritate, etc. Economic, administrația publică locală trebuie să asigure dezvoltarea economică a localității și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor ei. Identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestor proiecte sunt preocupările principale ale primarului.

Succint, prezint mai jos principalele activități desfășurate în cursul anului 2017, considerând anul 2018 unul în care vom fi mai buni, vom demara proiecte și oportunități noi dar și vom încheia multe din proiectele demarate în anul care a trecut.

În anul 2017, în **Biroul secretarului comunei** s-a lucrat în dosare de ședință de consiliu conform atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 215/ 2001, în 15 ședințe ordinare și extraordinare fiind adoptate pe parcursul anului 2017 un număr de 97 de hotărâri ale Consiliului Local. Ca instrument de lucru al primarului, emiterea de dispoziții, secretarul comunei a întocmit și a vizat pentru legalitate un număr de 543 de dispoziții.

Referitor la activitatea de legalitate pe lângă cea de vizare a hotărârilor și dispozițiilor ca acte normative, secretarul comunei a mai vizat spre legalitate în 2017 un nr. 36 de contracte de achiziții publice având în suport procedura de atribuire de la vizarea notei justificative până la încheierea efectivă a contractului.

În ceea ce privește activitatea pe instanță, UAT comuna Cotnari a fost chemată în instanță în 2013 într-un nr. 21 cauze care au avut ca obiect de " obligația de a face" și amintim:

- dosarul cu Parohia Ortodoxa "Sfântul Gheorghe" Hârlău cu pretenții daune cominatorii care au fost respinse de instanța de apel -Tribunalul Iași ca nefondate (suma solicitată fiind de 65000lei);

- litigii pentru stabilire limite teritoriale ale UAT Comuna Cotnari cu UAT Ceplenița și UAT Balș, litigiul cu Ceplenița fiind finalizat în favoarea noastră iar cel cu UAT Balș se afla în rejudecarea cauzei dar cu soluție în favoarea noastră în primă instanță.;

-UAT Comuna Cotnari a avut cauze în derulare ce au avut obiect litigii generate de aplicarea legilor proprietății (cum ar fi reconstituirea dreptului de proprietate și amintim dosarul de restituire teren și în special litigii ce țin de rectificare, modificare sau anulări titluri de proprietate aceste litigii având în suport colaborarea și apărări în instanță prin reprezentarea cabinetului de avocatură cu care UAT comuna Cotnari a încheiat contract de reprezentare.

COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE

Activitatea Compartimentului de stare civilă, în ceea ce privește înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, s-a făcut în baza documentelor și a termenelor prevăzute de lege, respectând reglementările Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată și actualizată și H.G. nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, actualizată.

În anul 2017 s-au respectat termenele legale de transmitere a comunicărilor cu privire la înregistrarea nașterii cetățenilor români, a modificărilor intervenite în statutul persoanelor, precum și a actelor de identitate ale persoanelor decedate către structurile de evidență din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor.

Au fost înregistrate un număr de **129** acte și fapte de stare civilă, din care **12** acte de naștere, **36** acte de căsătorie și **81** acte de deces, **în dublu exemplar**. În baza actelor întocmite au fost eliberate **273** certificate de stare civilă, din care **92** certificate de naștere, **69** certificate de căsătorie și **112** certificate de deces.

Atribuirea CNP-ului persoanelor cărora li s-a întocmit actele de naștere, s-a făcut cu respectarea art.131,133 și 134 din HG. nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

S-au eliberat un număr de **13** extrase multilingve de naștere, **11** anexa 9, **36** livrete de familie.

Totodată au fost operate pe marginea actelor de stare civilă un număr de **374** mențiuni, respectând termenul de 10 zile.

S-au trimis centrelor militare, până la data de 5 ale lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților.

La întocmirea actelor de căsătorie, s-au trimis **36** extrase pentru uz oficial la Centrul Național de Administrare a registrelor Naționale Notariale și **36** extrase pentru uz oficial la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Hârlău.

La cererea instanțelor judecătorești au fost eliberate **45** extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă.

S-au înregistrat cererile de divorț pe cale administrativă, iar la expirarea termenului de 30 zile , ofițerul de stare civilă a constatat desfacerea căsătoriei, prin acordul soților.

S-au întocmit și transmis situațiile și sintezele **lunare, trimestriale și semestriale**, potrivit Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

S-au întocmit un număr de **129** buletine statistice de naștere, căsătorie, divorț și deces în conformitate cu normele Comisiei Naționale de Statistică.

Au fost transcrise un număr de **12** acte de stare civilă.

S-au rectificat un număr de **15** acte stare civilă, greșeli din anii anteriori.

A fost asigurată înregistrarea corespondenței primite, în condițiile prevăzute de lege și rezolvarea acesteia în termenele stabilite (de la nr. de înregistrare **11000** la nr.**12229**).

Nu s-au întâmpinat probleme de gestionare a certificatelor de stare civilă și de asigurare a documentelor specific desfășurării activității de stare civilă.

În baza procesului -verbal nr.11696/26.07.2017 încheiat de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași nu s-a constatat nicio sancțiune sau măsură, ofițerul de stare civilă respectând prevederile Legii nr.119/1996 și HG nr.64/2011.

În baza procesului-verbal încheiat în data de 18.05.2017 de către Autoritatea Electorală Permanentă s-a constatat că a fost actualizat Registrul Electoral în conformitate cu modificările datelor de stare civilă a persoanelor și respectat termenul de radieră de 24 de ore(**81** persoane radiate).

S-au întocmit un număr de **49** sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale.

S-au opisat registrele de stare civilă, s-a îndosariat în ordine cronologică corespondența, numerotat, legat, sigilat și predat la arhivă.

COMPARTIMENT URBANISM/INVESTITII

În cadrul compartimentului de investiții și achiziții publice s-au desfășurat următoarele:

- Emiterea certificatelor de urbanism un număr de: 44 certificate și a autorizațiilor de construcție un număr de: 20 autorizații, urmărirea realizării lucrărilor de construcții autorizate în teren, somarea persoanelor fizice și juridice care încalcă prevederile legale privind disciplina în construcții, urmărirea și colaborarea la depunerea avizelor și obținerea lor pentru investițiile urmând a se începe execuția;

➤ Finalizarea investiției **Înființarea sistemului de alimentare cu apă a satelor Hodora, Bahlui și Iosupeni, recepția ei și predarea către operatorul Sc Apa Vital SA**

-lucrările la investiția: „**INFIINȚAREA SISTEMULUI DE ALIMENTARE CU APĂ A SATELOR HODORA, BAHLUIU, IOSUPENI ÎN COMUNA COTNARI, JUDEȚUL IAȘI**“, finanțate conform contractului de finanțare nr.6729 /23.10.2014 cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, executate în baza contractului de execuție lucrări **nr. 11 din 10.02.2016** încheiat între : **U.A.T. COMUNA COTNARI, JUDEȚUL IAȘI** în calitate de **beneficiar** și **Asocierea S.C. TEOVAL S.R.L. & S.C. HIDROTERM S.A.** în calitate de **executant**, au fost finalizate.

-recepția lucrărilor s-a efectuat conform **HG 273/1994 Regulament de recepție a lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare**, Proces-verbal de recepție nr.7729 /27.09.2017, iar valoarea acestora este de: **4.115.603,77 lei cu TVA** și **3.458.490,56 lei fără TVA**.

Începerea lucrărilor la investiția:”Înființarea sistemului de canalizare în satele Hodora, Bahlui și Iosupeni,”

- Proiectul pentru investiția:”**Înființarea sistemului de canalizare în satele Hodora, Bahlui și Iosupeni, comuna Cotnari, județul Iași**” (**PTH+CS**) realizat de către SC **AQUA PROJECT SRL** urmează a fi realizat din fonduri publice alocate prin O.G. 28 și va asigura un grad ridicat de confort pentru construcțiile existente dar și pentru cele în curs de construire.

-Prin proiect se propune a se realiza înființarea sistemului de canalizare pentru satele Hodora, Bahlui și Iosupeni în lungime de 7490ml fiind alcătuit din 10 colectoare principale și 3 colectoare secundare, stații de pompare ape uzate;

- durata de realizare a lucrărilor este de **17** luni, iar costurile estimative ale investiției se ridică la valoarea **4563031 lei**.

Finalizarea lucrărilor la investiția:”Modernizare drumuri prin asfaltare comuna Cotnari, jud Iași” și recepționarea acestuia;

-lucrările la investiția: :”*Modernizare drumuri prin asfaltare în comuna Cotnari, județul Iași*”, finanțate conform contractului de finanțare nr.6729 /23.10.2014 cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, executate în cadrul contractului nr. 60 din 01.04.2016 încheiat între : U.A.T. COMUNA COTNARI, JUDEȚUL IAȘI în calitate de beneficiar și S.C. CONSTRUCT&DRUM S.R.L în calitate de executant au fost finalizate.

-recepția lucrărilor s-a efectuat conform *HG 273/1994 privind Regulament de recepție a lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare*, Proces-verbal de recepție nr.9166/16.11.2017, iar valoarea acestora este de: **3310181,56 lei cu TVA** .

-în cadrul proiectului “Modernizare drumuri prin asfaltare în com. Cotnari, jud. Iași”, au fost modernizate prin asfaltare drumurile satești cu o lungime totală de 4,813 km;

Finalizarea investiției:” EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE ÎN SATUL COTNARI, COMUNA COTNARI, JUDEȚUL IAȘI”, recepția ei și predarea către operatorul Sc Apa Vital SA

- lucrările la investiția: „ *EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE ÎN SATUL COTNARI, COMUNA COTNARI, JUDEȚUL IAȘI* “, finanțate din fonduri de la bugetul local, executate în baza contractului de execuție lucrări nr.127 din 07.06.2017 încheiat între : U.A.T. COMUNA COTNARI, JUDEȚUL IAȘI în calitate de beneficiar și S.C. TEOVAL & CO S.R.L în calitate de executant au fost finalizate.

- Recepția lucrărilor s-a efectuat conform *HG 273/1994 Regulament de recepție a lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare*, Proces-verbal de recepție nr.7728/27.09.2017, iar valoarea acestora este de: **401.925,05 lei cu TVA si 337.752,14 lei fără TVA**.

RESURSE UMANE

Principalele activități de resurse umane desfășurate în cursul anului 2017:

- întocmire, actualizare și gestionare a unui număr de **14** dosare ale funcționarilor publici;
- întocmire, actualizare și gestionare a unui număr de **28** dosare ale personalului contractual;
- întocmire, actualizare și gestionare a unui număr de **37** dosare ale personalului contractual-asistenți personali;
- s-au întocmit state de funcții la fiecare modificare intervenită pe parcursul anului;
- s-au eliberat adeverințe cu vechimea în muncă;
- s-au întocmit un număr de **56** fișe de salarizare;
- s-au eliberat **35** rapoarte salariat;
- s-au operat modificări și completări în Registrul General de Evidență a Salariaților;
- s-au întocmit un număr de **89** contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- s-au transmis situații privind cariera funcționarului public la ANFP;
- s-au întocmit grafice cu programarea concediilor de odihnă;
- evidența declarațiilor de avere și de interese;
- a fost asigurată înregistrarea corespondenței primite, în condițiile prevăzute de lege și rezolvarea acesteia în termenele stabilite;
- completarea a **58** de indicatori ai administrației locale în baza proiectului PODCA desfășurat de Institutul Național de Statistică.

COMPARTIMENT CADASTRU SI FOND FUNCJAR

- întocmire documentații publicații de vânzare;
- documentații pentru emitere și modificare titluri de proprietate;
- întocmire documentații planuri parcelare;
- asigurare consultanță pentru cetățeni;
- întocmire corespondență în relația cu cetățeanul;
- activitate specifică în relația cu APIA;
- soluționare pe cale amiabilă a unor litigii între cetățeni;

- pregătirea documentației în vederea efectuării expertizelor aferente dosarelor de pe rolul instanțelor de judecată;
- depuneri și ridicări documentații la Prefectură și OCPI;
- verificarea și corectarea anexelor de validare aferente titlurilor de proprietate;
- emitere procese verbale de punere în posesie, identificări cadastrale;

CONSILIER PRIMAR

- întocmire documentații/puncte de vedere solicitate de primarul comunei;
- întocmire documentații și soluționare petiții adresate de către cetățeni primarului comunei;
- emitere răspunsuri la solicitările/adresele/petițiile cetățenilor comunei privind probleme de Fond Funciar;
- deplasări la OCPI Iași pentru ridicări documentații/titluri de proprietate;
- participare la sedinte de instruire OCPI si Prefectura;
- întocmire documentații privind vânzarea terenurilor extravilane, în temeiul Legii 17/2014;
- întocmire referate, note de comandă, procese verbale de recepție lucrări, deplasări la măsurători în teren, toate acestea în relația cu PFA Ciorpac Alexandru – specialist topometrie/cadastru;
- organizare activitati culturale: Ziua nationala – 1 Decembrie, Festivalul de traditii si obiceiuri Pascani, Festivalul de traditii si obiceiuri Hirlau;
- asigurare consultanță juridică, îndrumare privind fiscalitatea locală cetățenilor, aparatului de lucru și primarului comunei;
- asigurarea vizibilității instituției prin gestionarea unei pagini de socializare;
- asigurarea relației contractuale cu administratorul paginii de internet și transmiterea documentațiilor spre a fi încărcate pe pagina: www.primaria_cotnari.ro;

SVSU

- intervenții de stingere a incendiilor la 12 locuințe, 17 – vegetație, 2 – alte situații;
- clasarea pompierilor voluntari pe locul 1 la Etapa Zonală a concursurilor profesioniste SVSU la Hirlau;
- clasarea pompierilor voluntari pe locul 1 la Etapa Zonală a concursurilor profesioniste ISUJ la Etapa județeană;
- clasarea pompierilor voluntari pe locul 2 la Etapa interjudețeană organizată de ISUJ Bacău;
- la sărbătoarea comunei „Zilele toamnei la Cotnari”, a fost asigurată securitatea în caz de incendiu;
- au fost efectuate instruirii de prevenire și protecție în caz de cutremur/incendiu în instituțiile de învățământ din comună.
- efectuarea a 4 instruirii pe an pentru pompierii voluntari, conform Regulamentului și instruirea personalului angajat din cadrul UAT Cotnari.
- efectuarea a 150 de acțiuni de prevenire a incendiilor la gospodăriile populației;
- efectuarea a 3 exerciții de alarmare a populației conform PROCIV 2017;
- participarea la convocările trimestriale organizate de ISUJ Iași;
- întocmire plan de aparare la inundații, ghețuri sau poluări accidentale;
- efectuarea ore de permanență în timpul codurilor portocalii anunțate de Centrul Operațional al ISUJ Iași;

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL

- completat registre agricole pentru perioada 2015-2019;
- redactat și eliberat adeverințe tip pentru BI/CI și abonamente telefonice;
- redactat și eliberat adeverințe notariat, E.ON Moldova, OCPI Iași, APIA;
- redactat și eliberat adeverințe bunuri imobile;
- eliberat adeverințe la L. 18/1991 și L. 1/2000;
- redactat răspunsuri/corespondență cetățeni;

- redactat și eliberat adeverințe ce atestă volumul de muncă al membrilor cooperării la CAP Cotnari, CAP Cârjoaia, AEI Cotnari;
- întocmit documentație pentru accesare fonduri pe măsuri FEADR;

COMPARTIMENT REGISTRATURA

- înregistrare a unui număr de 10.040 documente;
- pregătire și expediere corespondență;
- repartizarea documentelor către compartimentele funcționale;
- asigurarea funcționării punctului de informare cetățeni;
- asigurare activității de curierat și distribuire a corespondenței, inclusiv a circuitului documentelor, intern și extern;

COMPARTIMENT GOSPODARIE COMUNALA

- igienizare domeniu public, clădiri publice (sediu primărie, cămin cultural, piață, centru de informare);
- lucrări de întreținere spații verzi aferente domeniului public;
- montare semnalizatoare de circulație rutieră;
- lucrări specifice la platforma comunală de gunoi;
- lucrări specifice pentru desfășurarea Zilelor de toamnă la Cotnari;
- lucrări de desfundat, decolmatări podețe și șanțuri, tăiere vegetație de pe domeniul public;
- lucrări de deszăpezire și împrăștiere material antiderapant;
- lucrări de înfrumusețare domeniu public: văuire borduri, copaci, podețe, măturat stradal.

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

- Contul de execuție al bugetului local al U.A.T. Comuna Cotnari prezintă la 31 decembrie 2017 următorii indicatori:

VENITURI (LEI)	Prevederi 2017	Încasări realizate 2017
1. venituri curente, din care:		
- impozitul pe venit	10000	4472
- cote defalcate din impozitul pe venit	2489000	3009055
- impozit pe clădiri persoane fizice	73330	75286
- impozit pe clădiri persoane juridice	252570	244143
- impozit pe terenuri persoane fizice	150000	151257
- impozit pe terenuri persoane juridice	25000	22015
- impozit pe teren extravilan	254000	214156
- sume defalcate din TVA	5867710	5867710
- taxe judiciare de timbru	5000	1147
- TMT persoane fizice	100000	141037
- TMT persoane juridice	44000	40113
- alte impozite și taxe fiscale	110000	99522
- venituri din proprietate (concesiuni și închirieri)	0	33711
- venit din amenzi și penalități	95000	125941
- donații și sponsorizări	0	0
2. venituri din capital, din care:		
- venit din valorificarea unor bunuri	0	0

3. subvenții de la bugetul de stat, din care:		
- finanțarea cheltuielilor de capital la școli	0	0
- ajutor pentru încălzire locuințe	18000	5830
- subvenții pentru finanțarea sănătății	65500	61594
4. subvenții de la alte administrații, din care:		
- subvenții de la bugetul CJ pentru protecția copilului	141000	124244
5. subvenții din F.E.N:	898600	0

CHELTUIELI (LEI) din credite deschise:	Credite deschise 2017	Plăți efectuate 2017	Procent consumat 2017
CHELTUIELI TOTALE, din care:			
1. autorități executive	1788000	1610766	
2. alte servicii publice generale	250000	103871	
3. tranzacții dat. publ. și împrumuturi			
4. ordine publică	168000	146328	
5. învățământ	5048710	4938369	
6. sănătate	70900	62401	
7. cultură, recreere și religie	176000	89571	
8. asigurări și asistență socială	1489000	1393693	
9. locuințe, servicii și dezvoltare publică	2891000	2427560	
10. protecția mediului	5195410	552543	
11. acțiuni generale economice	200000	92410	
12. transporturi	8894440	2599743	
13. alte acțiuni economice	415820	160693	
14 Turism	38000	1789	

Raportul prezentat anterior reprezintă bilanțul întregii activități desfășurate de către Primăria comunei Cotnari în anul 2017 și deși suntem mulțumiți de rezultatele obținute, în ciuda greutăților întâmpinate, atât de ordin legislativ, cât și de ordin financiar, se înregistrează rezultate mult mai bune decât la raportul precedent, dorindu-ne ca și pe viitor rezultatele să își păstreze acest trend ascendent, astfel încât ele să fie nu doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor și dorințelor cetățenilor comunei Cotnari în slujba cărora ne aflăm.

Deși am fost tot mai timpul în teren, în mijlocul cetățenilor, pe care i-am informat și cu care m-am consultat la fiecare activitate desfășurată, sper ca prin intermediul acestui raport să-mi fac cunoscută activitatea și intențiile pentru un număr și mai mare de cetățeni ai comunei Cotnari.

Aceasta informare se va face cunoscută nu doar Consiliului Local al comunei Cotnari ci și tuturor locuitorilor prin intermediul afișării la sediul instituției și prin publicarea lui pe site-ul primăriei pentru ca toate activitățile desfășurate, au avut în centrul atenției interesul cetățeanului

și din dorința de a primi din partea acestora orice sugestii care ar putea conduce la perfecționarea serviciilor prestate.

Ca primar al tuturor cotnărenilor, doresc încă o dată să declar disponibilitatea instituției pe care o reprezint de a fi un partener viabil și serios de dialog cu locuitorii în slujba cărora se desfășoară întreaga noastră activitate, pentru ca numai printr-un act administrativ transparent putem crea împreună un viitor durabil.

PRIMAR
CREȚU VASILE