



ROMANIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI STRUNGA

R A P O R T
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ,
SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI
STRUNGA, JUDEȚUL IAȘI



2022

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate al autorității publice locale pe anul 2022, pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a primăriei comunei Strunga: primaria_strunga@yahoo.com, sau poate fi solicitat la sediul Primăriei comunei Strunga, fiind adus și la cunoștința Consiliului Local.

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Strunga, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între Primăria comunei Strunga și cetățeni.

Obiectivul Primăriei comunei Strunga este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, lucrurile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate 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.

Acest raport reprezintă mijlocul prin care cetățenii pot urmări în ce măsură obiectivele propuse au fost atinse, respectând principiul transparenței decizionale.

Datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei Strunga, o imagine generală asupra activității noastre, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale în anul 2022.

Raportul de față reprezintă o sinteză a activităților desfășurate de aparatul de specialitate din cadrul instituției. A schimba un lucru în bine are mai multă valoare decât a încerca să explici de ce alte lucruri nu sunt așa cum ar trebui să fie. Datoria mea este ca tot ceea ce întreprindem să fie în beneficiul întregii comunități.

Îmi doresc și mi-am propus să fac tot posibilul ca fiecare cetățean să ajungă să trăiască în condiții decente, iar datoria mea este să sprijin toate proiectele ce au finalitate în beneficiul cetățeanului.

Chiar dacă acest raport nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, vă prezint o sinteză, un material de studiu și analiză a activității fiecărui serviciu, compartiment sau birou din cadrul Primăriei comunei Strunga, astfel încât, dumneavoastră, parcurgându-i rândurile să constatați dacă prin întreaga activitate am răspuns așteptărilor și necesităților comunității noastre.

Am muncit împreună cu colegii din primărie și Consiliul Local pentru cetățeni și împreună cu ei, având permanent grija de a respecta principiul legalității, permanenței și continuității în asigurarea interesului general, menținând astfel, un echilibru social și o ordine publică.

Împreună cu Consiliul local, am susținut financiar activitățile cultelor religioase, ale școlilor, ale persoanelor fără venituri, nevoiașe și activitățile sportive.

Toate aceste informații desfășurate în cadrul departamentelor care formează Aparatul de Specialitate al Primarului, sunt însoțite și de o serie de date referitoare la principalele caracteristici ale comunei Strunga, precum și la toate proiectele finalizate, aflate în desfășurare sau propuse, până la finalul anului 2022.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2022 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: Secretar General UAT, Viceprimar, Administrator public, Consilier personal, Compartiment Contabilitate, Compartiment Achiziții publice și derularea contractelor, Biroul de taxe și impozite locale, Compartiment Registru Agricol, Cadastru, Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea lucrărilor de construcții, Serviciul public de asistență socială, Starea civil, Serviciul voluntar pentru situații de urgență.

Prezentul raport se dorește a fi o sinteză atât a activității primarului, cât și a celei de conducător al aparatului de specialitate al acestuia, care răspunde totodată și de buna funcționare a administrației.



SECRETAR GENERAL UAT

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/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Atribuțiile secretarului unității administrativ-teritoriale sunt enumerate la art. 243 din O.U.G.nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 63, alin. (3), lit (a) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, vă prezint **Raportul** care conține informații despre activitatea depusă de Primarie și de Consiliul local Strunga. Acesta se referă la capacitatea administrației publice locale de a gestiona și de a rezolva, în nume propriu și cu responsabilitate, activitățile publice și patrimoniul localității, în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale. Acest raport anual, cumulează rapoartele de activitate ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate a primarului și evidențiază în mod deosebit, obiectivele de activitate specifică, modalitatea de atingere a acestor obiective, respectiv modul de îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

Comuna Strunga

În anul 2022, au fost emise de către primarul comunei Strunga un număr de 125 dispoziții vizând aprobarea necesității depunerii proiectului “Reabilitare energetică moderată dispensar sat Fărcășeni, com.Strunga, jud.Iași, rectificarea bugetului, creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public, majorarea impozitelor și taxelor locale, gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase având ca efect producerea secetei pedologice, acordarea ajutorului social, alocații de sprijin, virările de credite bugetare și altele. În această perioadă au avut loc 18 ședințe ale Consiliului Local Strunga, în care au fost adoptate 53 hotărâri, inițiate de primarul comunei, care prin aplicare au condus de derularea unei activități adecvate, în plan legislativ și executiv.

Activitățile de colaborare cu instituțiile publice locale și județene cu întreprinzătorii de pe raza comunei au fost foarte productive. Prin grija secretarului comunei, au fost întocmite dispozițiile de convocare pentru ședințele Consiliului local și ordinea de zi și s-a consemnat în procesele verbale de ședință modul în care a fost exercitat votul de fiecare consilier. Procesele verbale au fost semnate de președintele de ședință și de către secretarul comunei iar documentele dezbătute în cadrul ședințelor au fost îndosariate și arhivate. Hotărârile adoptate de Consiliul local precum și dispozițiile emise de primarul comunei au fost înregistrate în registre speciale și ulterior înmânate instituției Prefectului județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate precum și instituțiilor, birourilor, compartimentelor și persoanelor abilitate cu ducerea la îndeplinire. Aparatul de specialitate al primarului este alcătuit din funcționari publici și personal contractual, conform organigramei

aprobate de Consiliul local.

S-a urmărit modul de soluționare a petițiilor și răspunsul dat în termenul legal precum și expedierea în timp util a corespondenței. De asemeni, primarul, viceprimarul, secretarul și ceilalți funcționari ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor conform prevederilor legislației în vigoare, acordându-se o atenție deosebită soluționării cererilor și sesizărilor.

În continuare voi prezenta activitatea fiecărui birou și compartiment în parte, după cum urmează :

□ Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale

Conform organigramei aparatului propriu de specialitate, Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale este biroul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică locală asigură managementul financiar-contabil pentru întreaga activitate economică a Consiliului local Strunga.

O atenție deosebită s-a acordat activității de elaborare a bugetului local de venituri și cheltuieli, a cărui aprobare s-a făcut în cadrul ședinței Consiliului local. Prin biroul financiar-contabil s-a urmărit execuția bugetului, evidența veniturilor și cheltuielilor, întocmirea documentelor fiscale, încasarea debitelor și efectuarea plăților.

Printr-o hotărâre a Consiliului local au fost reactualizate impozitele și taxele locale. În general, marea majoritate a locuitorilor comunei a achitat la timp taxele și impozitele anilor anteriori. S-au menținut restanțele la impozitul pe teren ale celor care nu locuiesc în comună, ale unor agenți economici care au încetat activitatea sau sunt răi platnici și îndeosebi la capitolul amenzi, unde numărul și valoarea acestora a crescut. Acolo unde sunt debite foarte mari, din amenzi, unde contribuabilii nu dețin bunuri și venit se va trece la acțiuni în instanță.

Primăria comunei Strunga, județul Iași, instituție cu personalitate juridică, având cod de identificare fiscală 4541041, este organizată și funcționează potrivit Legii 215/2001, care reglementează regimul general al autonomiei locale.

La nivelul instituției, politicile contabile au scopul de a stabili metode contabile acceptate de legislația în vigoare, utilizate permanent și care reflectă poziția financiară a instituției, potențialul economic și patrimoniul propriu, astfel încât informațiile despre structura financiară să poată fi utile pentru anticiparea nevoiilor viitoare de finanțare și de onorare a angajamentelor financiare existente.

La data 31.12.2022, situațiile financiare sunt întocmite în conformitate cu prevederile Legii 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile cuprinse în Normele metodologice emise de Ministerul de finanțe privind întocmirea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31.12.2022.

Activele instituției sunt cuprinse în bilanț la valoarea de achiziție iar cele identificate și inventariate de către comisiile constituite în acest sens sunt prezentate la valoarea justă prin procedura de evaluare a acestora. Stocurile sunt stabilite după metoda inventarului permanent.

Instituția a implementat sistemul de control intern managerial și ca urmare, pentru activitatea financiar-contabilă sunt elaborate proceduri privind înregistrarea și evidența documentelor financiar-contabile, circuitul documentelor, efectuarea controlului financiar preventiv, angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, inventarierea patrimoniului, colectarea veniturilor bugetare, executarea silită a creanțelor bugetare.

Amortizarea activelor fixe se calculează folosind metoda amortizării liniare.

Plățile s-au efectuat prin angajarea acestora la limita creditelor aprobate.

Bilanțul este întocmit în baza ultimei balanțe de verificare a conturilor sintetice, pusă de acord cu balanța conturilor analitice, încheiată după înregistrarea tuturor documentelor în care au fost consemnate operațiuni economice-financiare aferente perioadei raportate.

NOTE EXPLICATIVE

I. EXECUTIA BUGETULUI LOCAL

Veniturile propuse a fi incasate in perioada de raportare sunt cele de natura impozitelor si taxelor stabilite in conformitate cu reglementările codului fiscal dar și de către autoritatea deliberativă - consiliul local - respectiv taxa pentru salubritate. Angajarea de servicii s-a efectuat cu respectarea procedurilor de achizitii publice iar plata acestora s-a efectuat in baza angajamentelor legale si a creditelor angajate.

II. REZULTATUL PATRIMONIAL

La data de 31.12.2022 rezultatul patrimonial al exercitiului reprezintă un excedent in suma de 2.681.932 lei calculat astfel:

- TOTAL VENTURI OPERATIONALE 6.503.391 lei
- TOTAL CHELTUIELI OPERATIONALE 7.590.214 lei
- VENTURI EXTRAORDINARE 0 lei
- CHELTUIELI FINANCIARE 0 lei

Rezultat patrimonial al exercitiului(deficit) 1.688.298 lei

Stocurile sunt în sumă de 978.869 lei și sunt evidențiate la costul de achiziție.

III. SITUATIA ACTIVELOR SI DATORIILOR

Creantele curente sunt în suma de 4.877.948 lei.

Provizioanele necurente in valoare de 244.883 lei reprezintă debit stabilit conform sentinței penale nr. 223/2017

La data de 31.12,2022, institutia nu prezinta plati restante.

IV. SITUATIA FLUXULUI DE TREZORERIE

Total incasari buget local – 7.627.399 lei.

Plăți buget local – 6.440.696 lei.

Casa: Incasări - 1.507.898lei

Plăți – 5.365.781 lei

Numerar la sfarsitul perioadei – 2.681.932 lei .

Funcționarii de la serviciul impozite și taxe își desfășoara activitatea astfel:

- Operarea in baza de date și stabilirea impozitelor și taxelor locale conform declarațiilor depuse de contribuabili;
- Verificarea și controlul exactității datelor înscrise în declarații, în conformitate cu actele notariale sau contabile anexate;
- Incasarea sumelor datorate de contribuabili, persoane fizice și juridice, calcularea 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.

TAXE SI IMPOZITE

CLĂDIRI PF SUMA DE - 51.853 lei
CLĂDIRI PJ SUMA DE - 46.964 lei
TEREN INTRAVILAN ȘI CURȚI CONSTR - PF SUMA DE -19.492 lei
- PF SUMA DE - 65.268 lei
TEREN CURTI/CONS ȘI INTRAVILAN - PJ SUMA DE – 7.507 lei

TEREN EXTRAVILAN - PF/PJ SUMA DE -146.122 lei
IMPOZIT AUTO SUB 12 T - PF SUMA DE -87.335 lei
- PJ SUMA DE - 36.094 lei
IMPOZIT AOTO PESTE 12 T - SUMA DE - 3.203 lei
INSCRIERI AUTO - 132
RADIERI AUTO - 71
CERTIFICATE FISCALE - 254

In decursul anului 2022 au fost eliberate adeverinte ANAF, s-au efectuat inspecții fiscale la persoane juridice, s-au emis somații și titluri executorii debitorilor.

In urma adresei de la Camera de Conturi Iași, s-au pregatit documentele justificative in vederea inchiderii măsurilor din deciziile Curții de conturi, pentru anii 2017-2020 .

Activitatea de stare civilă -2022

Aceasta s-a desfășurat în conformitate cu Legea nr.119/1996, republicată și HG nr. 64/2011, pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă. Ofițerul de stare civilă delegat a desfășurat următoarele activități:

Au fost eliberate în total 250 certificate de stare civilă dupa cum urmează:

- 68 certificate de naștere, 59 la cerere , 9 acte transcrise;

- 114 certificate de căsătorie, 89 la cerere , 20 la căsătoriile oficiate, 5 acte transcrise;

- 68 certificate de deces , 29 la cerere si 38 pentru persoanele decedate,1 act transcris;

De asemenea au fost înregistrate un numar de 67 de acte de stare civilă în dublu exemplar, din care:

- 9 acte de naștere- transcrieri

- 20 acte de căsătorie;

- 38 acte de deces ;

Au fost înregistrate și soluționate un număr de 96 cereri de solicitare certificate de stare civilă pentru acte înregistrate în alte localități (pentru cetățenii cu domiciliul în comuna Strunga), 94 pentru certificate de naștere și 2 certificate de deces, solicitate prin adresă.

Au fost înregistrate, operate și comunicate 7 divorțuri , 5 sentințe comunicate de Judecătorii și 2 certificate de divorț produse la notar.

Au fost operate 194 mențiuni, din care 53 au fost primite din alte localități, 141 au fost comunicate la exemplarul I și 194 la exemplarul II.

Au fost întocmite și eliberate 53 de formulare privind Anexa nr. 24 pentru persoanele care au solicitat dezbateră succesiunii.

Au fost întocmite și eliberate la cerere 50 extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă aflate în evidența Primăriei comunei Strunga.

Au fost soluționate un număr de 16 cereri de transcriere, din care 9 de naștere, 5 de căsătorie și 2 de deces.

Au fost soluționate un număr de 10 dosare de rectificare, din care 5 de naștere și 5 de căsătorie.

Au fost întocmite și eliberate un număr de 5 extrase multilingve, 2 de naștere și 3 de căsătorie.

Au fost înregistrate și prelucrate pe bază de proces-verbal un număr de 52 radiograme.

Au fost întocmite opise în format electronic pentru registrele cu acte de naștere pentru anii 1922-2021 și pentru registrele cu acte de căsătorie pentru anii 1922-1926.

Pentru fiecare act de naștere,căsătorie și deces au fost întocmite buletine statistice, care au fost trimise până pe data de 5 a fiecărei luni la Direcția Județeană de Statistică Iași.

S-au întocmit și înaintat modificările intervenite în statutul civil (Anexa nr.55).

Pentru actele de căsătorie s-au întocmit extrase pentru uz oficial, care au fost ulterior transmise Centrului Național de Administrare a Registrele Naționale și Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a persoanelor pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

Au fost arhivate documentele rezultate din activitatea desfășurată și a fost asigurată securitatea tuturor documentelor din cadrul compartimentului de Stare Civilă.

În vederea rezolvării unor spețe care prezentau un grad ridicat de dificultate s-a colaborat cu Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași.

În urma controlului de fond, pe linie de stare civilă efectuat, de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor nu s-au constatat nereguli în activitatea de stare civilă proprie desfășurată.

COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

□ Activitatea compartimentului Registrul Agricol pe anul 2022 a fost următoarea:

- ❖ Completarea Registrelor Agricole perioada 2021-2024 cu date culese de la locuitorii comunei Strunga și întreținerea acestuia, răspuns la cererile primite de la diferite instituții ale statului, răspuns la cererile cetățenilor prin care ne solicit anumite informații cu privire la bunurile pe care le dețin pe raza comunei Strunga.
- ❖ Colaborarea cu fermierii care solicită adeverințe pentru APIA.
- ❖ Eliberarea Atestatelor de Producători.
- ❖ Am dat curs solicitărilor primite de la Direcția Agricolă Județeană, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Autoritatea Națională Fitosanitară etc.
- ❖ Informarea instituției de Statistică cu privire la solicitările acestora.
- ❖ Recensământul populației 2022, actualizarea Nomenclatorului Stradal pe suport electronic pentru recensământul populației (2022), completarea formularelor solicitate de Comisia Județeană de Statistică Iași, încheierea recensământului cu toate cu toate listele și centralizatoarele sectoriale.
- ❖ Am eliberat adeverințe de rol agricol pentru:
 - adeverințe pentru ENEL;
 - adeverințe pentru Distrigaz;
 - adeverințe pentru Registrul Comerțului;
 - adeverințe pentru SPCLEP;
 - adeverințe pentru OCPI IAȘI;
 - adeverințe pentru Notariat;
 - adeverințe pentru Ajutorul de încălzire;
- ❖ Am întocmit documentații în vederea eliberării actelor de proprietate respectiv Ordinul Prefectului, duplicate după Ordinul Prefectului și Titlurile de Proprietate, modificări ale Titlurilor de Proprietate, validări în anexele legii în vigoare.
- ❖ Relații cu publicul în fiecare zi de la ora 8:00 la ora 16:00.

Activitățile specifice registrului agricol și fond funciar

Acestea au constat în:

- asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole mijloace de transport, efectivele de animale pe specii și categorii, categoriile de folosință a terenurilor suprafețelor cultivate, prin completarea registrului agricol, centralizarea anuală a datelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- furnizarea de consultanță pe probleme de registru agricol, fond funciar, pentru cetățenii care au solicitat sprijin în acest sens;
- participarea în comisii constituite pentru constatarea calamităților la culturile agricole privind acordarea despăgubirilor în caz de calamități naturale, în conformitate;
- primirea buletinelor de avertizare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor în culturi, afișarea acestora pentru informarea producătorilor agricoli;

- rezolvarea în condițiile legii, a cererilor contestațiilor pe probleme de fond funciar a cererilor prin care se solicită certificare, adeverințe, dovezi sau acte, care se eliberează în baza registrului agricol;
- corespondențe pe probleme de fond funcionar cu instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură Dezvoltare Rurală alte instituții aflate în sfera relațională externă, întocmirea documentelor în vederea eliberării avizului favorabil pentru vânzarea de teren extravilan conform Legii 17/2014 .

- Numere registru intrare-iesire -6747
- Carnete de comercializare a produselor agricole -10
- Atestate de producator -10
- Adeverinte A.P.I.A. -195
- Adeverinte ROL - 1197
- Rectificări Titlu de proprietate -9
- Întocmire Titlu de proprietate - 1
- Dosare Legea 17 vânzare -35
- Contracte de arendă - 466

**Compartimentul urbanism si amenajarea teritoriului
In cadrul compartimentului urbanism**

În anul **2022** au fost eliberate un număr de:

- Certificate de urbanism -33;
- Autorizații de construcții -13 ;
- Autorizații branșare apa -34
- Autorizații energie electrică -12
- Autorizații branșare canalizare -6
- Recepție lucrări -8

Activitatea de achizitii publice

Aceasta a constat în:

- întocmirea programului anual de achizitii publice;
- întocmirea documentației pentru elaborarea prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică, cuprinse în programul anual de achiziții publice;
- întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite câștigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante;
- înregistrarea și distribuirea acestora, atât a celor implicați în derularea și urmărirea lor cât și a Biroului financiar-contabil pentru efectuarea plăților;
- întocmirea documentației pentru elaborarea prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică, cuprinse în programul anual de achiziții publice;

In anul **2022** , s-au efectuat următoarele achiziții:

Furnizare servicii

- online: 24

- offline : 25

Furnizare produse

- online: 25

- offline: 2

INVESTITII

Lucari – online : 2+2 proceduri simplificate SICAP // offline 0

Servicii – online 11// offline 0

Produse – online 2 // offline 0

Compartimentul de asistență socială

Activitatea de asistență socială din cadrul Primăriei a constat în:

întocmirea dosarelor pentru alocații de stat - 42

dosare pentru alocația de susținere a familiei – 14

dosare pentru indemnizații privind creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani – 13

dosare pentru acordarea ajutorului social – 9

dosare ajutoare pentru încălzirea locuinței – 82

anchete sociale pentru acordarea burselor "Bani de liceu" - 7

anchete de divorț – 10

dosare plasamente familiale – 0

familii care au beneficiat de ajutoare de urgenta – 2

anchete sociale comisii DGASPC si CASA de PENSII – 74

anchete sociale-tichete sociale – 22

S-au efectuat raporturi lunare cu privire la ajutorul social, de incalzire si alocații de stat.

S-au efectuat raportări trimestriale la DGASPC.

La nivelul comunei noastre funcționează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Strunga, având ca activitate în principal protecția și stingerea incendiilor conform O.U.G. nr. 63/203 privind

organizarea și funcționarea Ministerelor Administrațiilor Interne, aprobată cu modificările și completările ulterioare Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă modificată, completată de Legea nr. 212/2006.

La nivelul comunei avem un număr de 14 voluntari .

Biblioteca Comunală Strunga

Aceasta a funcționat cu program de 8 ore/zi pe tot parcursul anului. În intervalul 2021-2022 s-au completat colecțiile de bibliotecă prin donație, prin achiziționarea de volume, oferind locuitorilor posibilitatea de a se informa în sala bibliotecii, fiind disponibile locuri destinate lecturii accesului la internet. În anul 2022 s-a înființat curs de dansuri populare care se desfășoară în Clădirea Multifuncțională din satul Fărcășeni, comuna Strunga, județul Iași.

Oportunitatea accesării internetului a avut un impact deosebit asupra cititorilor din comună, stârnind un real interes pentru nevoia de cunoaștere și informație cât mai diversă .

S-au desfășurat activități în parteneriat cu învățătorii de la școlile din comună, cu poliția și cu asistenta socială.

Consiliul local a repartizat în cursul acestor ani, suma necesară pentru asigurarea bazei materiale a cheltuielilor de funcționare a instituțiilor de învățământ din comună.

VICEPRIMAR

Proiecte programe de dezvoltare locală

Dintre activitățile stabilite la care a participat în calitate de viceprimar, alături de primarul comunei așa enumera:

- Intreținere și pietruire drumuri în comuna Strunga;
- Intocmirea documentației (Studiu de fezabilitate, Studiu geo,topo, în vederea realizării ,Proiectului Distribuție gaze în comuna Strunga; Actualizare PUG, avize;
- Extindere rețea Canalizare în Comuna Strunga, județul Iași
- Continuarea lucrărilor la investiția și modernizarea de drumuri în comuna Strunga;
- Intreținere și curățenie Parc Comunal Strunga;
- Repartizarea unor sume bisericilor, în funcție de cerințe și nevoi;
- Asigurarea serviciului de dezăpezire pe perioada iernii;
- Lucrări de salubritate și mediu- colectarea și transportul gunoiului menajer pe tot parcursul anului;
- Intreținerea și efectuarea unor lucrări edilitare la bisericile și cimitirile din sate ;
- S-au luat măsuri de revizuire a sistemului public de iluminat stradal prin completarea necesarului de lămpi de iluminat, prin schimbarea celor arse precum și prin înlocuirea becurilor cu un consum ridicat de electricitate cu becuri economice.

- Cosirea zonelor de pe marginea șoselelor:
- Susținerea, dezvoltarea zilei de sărbătoare a comunității "Ziua comunei Strunga" (prima duminică din luna septembrie)
- Aproape de copii cu nevoi speciale, în parteneriat cu Fundația Ancora Salvării;

Consiliul local a repartizat în anul 2022, suma necesară pentru asigurarea bazei materiale, burselor școlare, naveta cadrelor didactice și a cheltuielilor de funcționare a instituțiilor de învățământ din comună.

Pe parcursul anului 2022, principala modalitate de lucru folosită a fost deplasarea în teren, în comunitate, discuțiile cu cetățenii, nu numai la solicitarea acestora, ci și pentru cunoașterea de către primărie a problemelor care-i preocupă.

Principalele probleme pe marginea cărora s-a discutat în cadrul acestor întâlniri au fost legate de asfaltare, de canalizare, câini vagabonzi, rezolvarea unor cazuri sociale, îmbunătățirea stării de curățenie, colectarea deșeurilor menajere, întreținerea și repararea rețelelor de apă, probleme legate de fondul funciar, amenajarea și întreținerea căilor de acces, prelungirea iluminatului public și înlocuirea lămpilor nefuncționale, probleme legate de delimitarea terenurilor, probleme acte de proprietate casă, dezbateri succesiuni, rectificarea titlu de proprietate, solicitare ajutor financiar; ajutor de înmormântare, ajutor social, ajutor de urgență.

Raportul viceprimarului ca și raportul primarului este o obligație legală, dar și o datorie morală de a aduce la cunoștință cetățenilor comunei, activitatea desfășurată de către viceprimar în anul 2022.

Ca viceprimar al comunei Strunga am urmărit cu prioritate dezvoltarea socio-economică a comunei și în conformitate cu atribuțiile stabilite prin legea 215/2001, am răspuns alături de conducerea Primăriei de buna funcționare a administrației publice.

În final trebuie spus că toate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar altele omise, au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu angajații Primăriei, cu conducerea școlii, dar și cu ceilalți factori de decizie din comunitatea noastră, nu în ultimul rând cu sprijinul cetățenilor comunei noastre, fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și urez continuarea pe aceeași linie și cu rezultate mai bune în anul acesta.

Toate cele menționate s-au făcut cu suport intelectual, cu trudă și susținere financiară, nu este o laudă, este o realitate. Toate realizările sunt la vedere, se pot susține de cei care cunosc ceea ce înseamnă a face ceva în viață, sacrificându-ți timpul, funcția și potențialul pentru bunăstarea cetățenilor din comuna Strunga.

Vă mulțumesc pentru sprijinul pe care mi l-ați acordat, sper să fiți alături de mine, pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare precum și materializarea celor viitoare.

Data 30.03.2023



Sorin Constantin Lazăr