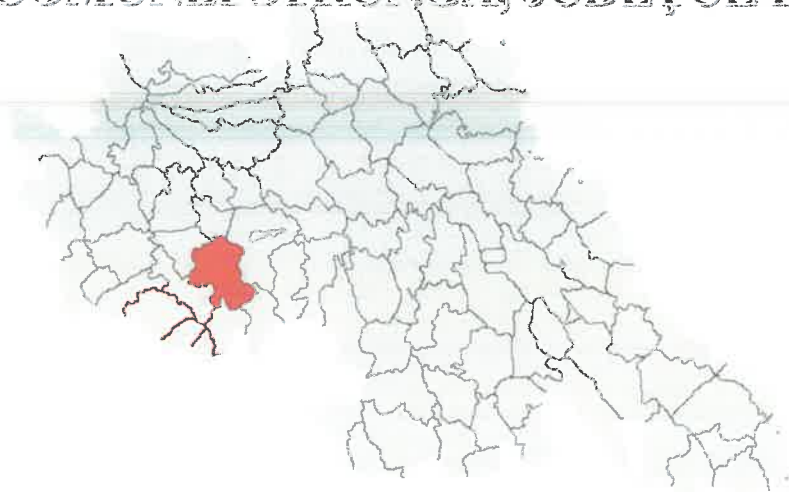


ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA STRUNGA

Str. Principală, nr.10, Tel/fax: 0232/714.440 www.primaria-strunga.ro

R A P O R T

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE
MEDIU A COMUNEI STRUNGA, JUDEȚUL IAȘI



2023



Misiune

Principala misiune este de a asigura bunăstarea cetățenilor, fiind mereu în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii de calitate într-o manieră profesionistă, eficientă și transparentă, participând constant la îmbunătățirea calității vieții comunității.

Prin activitatea desfășurată vrem să satisfacem permanent nevoile locuitorilor comunei Strunga, prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, respectând normele de conduită etică și de integritate.

Urmărim constant să ne îmbunătățim modul de a ne desfășura activitatea și de a furniza servicii de calitate, astfel încât acestea să fie accesate ușor și într-un timp cât mai scurt de toți cetățenii care apelează la serviciile noastre.

Scopul

Primăria comunei Strunga are drept scop principal satisfacerea interesului general al comunei, prin acțiunea puterii publice, fiind constituită din ansamblul serviciilor publice a căror bună desfășurare permite realizarea obiectivelor definite de puterea politică.

Obiective

Obiectiv general: dezvoltare economică și socială durabilă a comunei Strunga, care să ducă pe termen lung la creșterea calității vieții locuitorilor.

Obiective strategice:

- modernizarea și extinderea infrastructurii;
- dezvoltarea economică a comunei;
- îmbunătățirea serviciilor publice și sociale;
- asigurarea calității mediului și a condițiilor de locuire precum și dezvoltarea capacității administrative.

ÎNTRUDUCERE

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Strunga, oferim cetățenilor o imagine generală asupra activității noastre, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale în anul 2023.

Acest raport anual al primarului prezintă misiunea, scopul și obiectivele Unității administrativ-teritoriale Strunga precum și gradul de îndeplinire a acestora prin activitatea desfășurată în anul 2023 de Consiliul local și Aparatul de specialitate al Primarului care potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul Unității administrativ-teritoriale, precum și Secretarul general.

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

Împreună cu Viceprimarul, Consiliul local, Secretarul general al comunei Strunga și Aparatul de specialitate, constituim o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinirea Hotărârilor Consiliului local și Dispozițiilor Primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Prezentul raport se dorește a fi o sinteză a activității primarului în calitate de lider al Aparatului de specialitate al acestuia, care răspunde totodată și de buna funcționare a administrației.

În exercitarea atribuțiilor și în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a prevederilor Legii nr.544/2001 privind Liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, fac public următorul Raport de activitate al Autorității publice locale aferent anului 2023, pe care îl aduc la cunoștință atât Consiliului local cât și comunității locale prin intermediul paginii oficiale a primăriei comunei Strunga- primaria_strunga@yahoo.com și prin solicitare directă la sediul primăriei comunei Strunga.

Acțiunile derulate în anul 2023 au vizat toate sectoarele de activitate respectiv: Secretar general, Viceprimar, Compartimentul financiar-contabil, Achiziții publice, Taxe și impozite locale/Operator rol, Agent Fiscal, Registru agricol și Fond funciar, Urbanism, Cultură, Asistență socială, Starea Civil, Resurse umane și Serviciul voluntar pentru situații de urgență .

Toate activitățile desfășurate în compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Strunga, județul Iași care formează Aparatul de specialitate al Primarului, sunt însoțite de date concrete transpuse în prezentul raport precum și toate proiectele finalizate, aflate în desfășurare sau propuse, până la finalul anului 2023.

PROIECTE PROPUSE, DERULATE ȘI FINALIZATE ÎN ANUL 2023

În anul 2023 s-au propus, inițiat și finalizat o serie de proiecte destinate îndeplinirii obiectivului general și a obiectivelor strategice ale comunei Strunga.

Proiecte propuse:

- Aducțiune apă sat Crivești;
- Modernizare drumuri în satele Fedeleșeni, Brătulești și Fărcășeni;
- Achiziție centrală termică și instalație cămin Fărcășeni;
- Producție majorată a energiei electrice din surse regenerabile, prin instalarea de noi capacități de producere a energiei din surse regenerabile;
- Construirea unei platforme comunale de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd în comuna Strunga;
- Extindere rețea canalizare în satele Brătulești și Fedeleșeni,;
- Construire cămin cultural în satul Strunga;
- Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei la gradinița Strunga,
- Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei la sediul Primăriei Strunga.

Proiecte în derulare:

- Reabilitare energetică moderată dispensar sat Fărcășeni;
- Sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public în comuna Strunga;
- Extindere rețea canalizare în comuna Strunga - ANGHEL SALIGNY - ;
- Actualizare P.U.G și R.L.U. comuna Strunga;
- Modernizarea sistemului de iluminat public stradal în comuna Strunga- etapa II;
- Realizare stații de reîncărcare pentru vehicule electrice comuna Strunga– în curs de derulare;
- Amenajare teren de sport în sat Fărcășeni;
- Construire parc de joacă pentru copii în satul Fedeleșeni.

Proiecte finalizate:

- Amenajare spațiu de joacă pentru copii în satul Hăbășești;
- Reabilitare gard Școala Cucova;
- Amenajare teren sport multifuncțional în satul Strunga;
- Demolare și construire grădiniță cu program normal în satul Crivești;
- Modernizare și reabilitare parc în satul Strunga.

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI

Prin activitatea desfășurată de Secretarul General al comunei Strunga s-a urmărit aducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ precum și a celor din actele normative incidente, prin care s-au stabilit sarcini care intră în sfera de competență și aplicabilitate a Consiliul local și a Primarului Comunei Strunga.

Atribuțiile Secretarului General al Unității administrativ-teritoriale sunt enumerate la art. 243 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

În anul 2023 prin grija Secretarului general al comunei s-au demarat 21 de proceduri de convocare al Consiliului local prin Dispozițiile Primarului, s-au întocmit proiectele ordinii de zi și s-a menționat 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 general al comunei iar documentele dezbătute în cadrul ședințelor au fost îndosariate și arhivate.

Secretarul general a vizat cele 119 Proiecte de hotărâri adoptate de Consiliul local și a contrasemnat pentru legalitate 255 de Dispoziții emise de Primarul comunei, toate actele administrative au fost consemnate în registre speciale și ulterior înaintate Instituției Prefectului județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate precum și 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.

Împreună cu Viceprimarul, Secretarul și personalul din Aparatul de specialitate am urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor conform prevederilor legislației în vigoare, acordându-se o atenție deosebită soluționării cererilor și sesizărilor.

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

COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL

Primăria comunei Strunga, județul Iași este o instituție publică cu personalitate juridică, având cod de identificare fiscală 4541041, este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative care reglementează regimul general al autonomiei locale.

La data 31.12.2023, 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.

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(SCIM) 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, ordonanțarea și plata cheltuielilor, inventarierea patrimoniului, colectarea veniturilor bugetare, executarea silită a creanțelor bugetare.

Amortizarea activelor fixe se calculează folosind metoda amortizării liniare.

• EXECUȚIA BUGETULUI LOCAL

Veniturile propuse a fi încasate în perioada de raportare sunt cele de natura impozitelor și taxelor stabilite în conformitate cu reglementările din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ dar și de către autoritatea deliberativă - Consiliul local - respectiv taxa pentru salubritate. Angajarea de servicii s-a efectuat cu respectarea procedurilor de achiziții publice iar plata acestora s-a efectuat în baza angajamentelor legale și a creditelor angajate.

• REZULTATUL PATRIMONIAL

La data de 31.12.2023 rezultatul financiar al exercițiului reprezintă un deficit în suma de 1.304.976 lei calculat astfel:

- Total venituri operaționale 7.965.568 lei;
- Total cheltuieli operaționale 9.146.649 lei;
- Venituri extraordinare 0 lei;
- Cheltuieli financiare 0 lei;
- Rezultat patrimonial al exercițiului(deficit) 1.304.976 lei;
- Stocurile sunt în sumă de 1.388.822 lei și sunt evidențiate la costul de achiziție.

• SITUAȚIA ACTIVELOR ȘI DATORIILOR

- Creanțele curente sunt în suma de 2.950.439 lei;
- Provizioanele necurente în valoare de 245.302 lei și reprezintă debitul stabilit conform Sentinței penale nr. 223/2017;
- La data de 31.12.2023, instituția nu prezintă plăți restante.

• **SITUAȚIA FLUXULUI DE TREZORERIE**

- Total încasări buget local – 9.558.044 lei;
- Plăți buget local – 7.820.880 lei;
- Casa: Incasări – 2.018.465 lei;
- Plăți – 2.018.465 lei;
- Numerar la sfârșitul perioadei – 2.930.899 lei .

TAXE ȘI IMPOZITE / OPERATOR ROL

În vederea stabilirii masei impozabile, la finalul anului 2023 s-a demarat procedura de corelare și actualizare a celor 4758 de roluri fiscale prin verificarea datelor existente în baza de date a Taxelor și impozitelor locale cu cele din Registrul agricol aferent anilor 2020-2024.

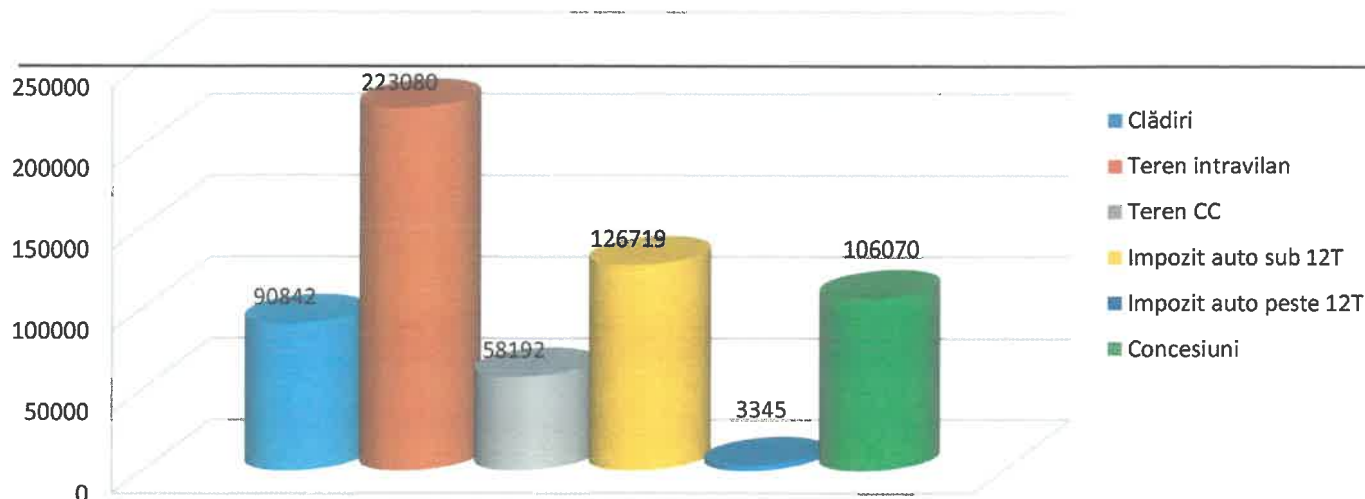
Încasări:

- Clădiri PF - 51.416 lei
- Clădiri PJ - 39.426 lei
- Teren intravilan
 - PF -13.730 lei
- Teren curți construcții
 - PF- 53.500 lei
- Teren curți construcții și intravilan
 - PJ – 4.692 lei
- Teren intravilan PF/ PJ -209.350 lei
- Impozit auto sub 12 tone:
 - PF -107.067 lei
 - PJ – 19.652 lei
- Impozit auto peste 12 tone- 3.345 lei
- Concesiuni: 106.070 lei

Alte tipuri de activități:

- Înscrieri auto - 138
- Radieri auto - 69
- Certificate fiscale - 320

ÎNCASĂRI TOTALE 2023



AGENT FISCAL

În anul 2023 au fost întocmite 250 dosare de executare silită privind debite din amenzi, taxe și impozite locale pentru care s-au luat măsuri asigurătorii.

- S-au întocmit și înaintat în Instanță 35 de dosare prin care s-a înlocuit obligația de plată cu obligația de a presta muncă în folosul comunității;
- 20 de dosare fiscale s-au transferat către domiciliul actual al debitorilor;
- S-au întocmit și înaintat 30 de dosare către Executorul judecătoresc pentru care, în temeiul unor raporturi juridice au fost supuse urmării silite prin popriri;
- S-a realizat o evidență separată pentru cele 15 dosare ale persoanelor declarate insolvente;
- O parte din dosarele de executare silită sunt în curs de desfășurare.

Pentru contribuabilii decedați aflați în evidențele fiscale cu amenzi, pe baza borderoului de scădere, a procesului-verbal de scoatere din evidențele fiscale și a certificatului de deces în format xerox copie s-au scăzut debitele din evidențele fiscale.

S-au întocmit și eliberat 520 de adeverințe de venit din platform PatrimVen.

În urma deplasărilor periodice efectuate pe raza comunei Strunga, s-au întocmit rapoarte și procese-verbale de inspecție fiscală atât la persoane fizice cât și juridice.

S-au întocmit adrese către alte instituții, referate și alte acte administrative în scopul bunei desfășurări a activității.

STAREA CIVILĂ

În anul 2023 activitatea de stare civilă s-a desfășurat în conformitate cu Legea nr. 119 din 16 octombrie 1996 cu privire la actele de stare civilă, republicata cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 64 din 26 ianuarie 2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, Legea nr. 105/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum și pentru abrogarea Ordonanței Guvernului nr. 41/2003 privind Dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice.

În decursul anului 2023 ofițerul de stare civilă delegat a desfășurat următoarele activități:

- A întocmit în dublu exemplar 71 acte de stare civilă și eliberat 246 certificate de stare civilă după cum urmează:

Acte înregistrate- 71

Certificate eliberate- 246

- 9 acte de naștere- 7 transcrieri și 2 - 55 certificate de naștere, 46 la cerere , 9 acte

adopții;

- 20 acte de căsătorie- 19 la ofițeri și 1 transcriere;

- 42 acte de deces- 41 înregistrare deces și 1 transcriere;

întocmite;

- 114 certificate de căsătorie, 94 la cerere , 20 acte întocmite;

- 77 certificate de deces , 35 la cerere și 42 acte întocmite;

ACTE ÎNTOCMITE

■ Naștere ■ Căsătorie ■ Deces



Certificate eliberate



- A operat și comunicat 174 mențiuni la exemplarul II; 48 au fost primite din alte localități, 91 comunicate la exemplarul I;
- A soluționat 45 dosare de rectificare, din care 14 de naștere și 22 de căsătorie și 9 de deces.;
- A întocmit și eliberat la cerere 53 extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă aflate în evidența primăriei comunei Strunga;
- A întocmit și eliberat 50 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale- Anexa nr. 24 pentru persoanele care au solicitat dezbaterea succesiunii;
- A înregistrat, operat și comunicat 6 divorțuri , 3 Sentințe Judecătorești și 3 certificate de divorț comunicate de Biroul Notarului Public;
- A întocmit și eliberat un număr de 4 extrase multilingve- 1 de naștere și 3 de căsătorie;
- A înregistrate și prelucrate pe bază de proces-verbal un număr de 28 de radiograme înaintate de DJEP;
- A completat 71 de buletine statistice pentru fiecare act de naștere, căsătorie și deces care au fost trimise până pe data de 5 a fiecărei luni la Direcția Județeană de Statistică Iași.
- A radiat din Registrul Electoral în termenul legal cele 41 de persoane decedate;
- A întocmit și înaintat la SPCLEP modificările intervenite în statutul civil al persoanelor (Anexa nr.55);
- A întocmit și comunicat din oficiu extrase multilingve pentru actele de stare civilă privind cetățenii străini ai statelor semnatare ale Convenției nr.16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă; Pentru celelalte acte de căsătorie s-au întocmit extrase pentru uz oficial care au fost

ulterior transmise Centrului Național de Administrare a Registrelor Naționale și S.P.C.L.E.P. pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Presoanelor;

- A arhivat documentele rezultate din activitatea desfășurată și a asigurat securitatea tuturor documentelor din cadrul compartimentului de Stare civilă;
- În vederea soluționării unor spețe care prezentau un grad ridicat de dificultate a colaborat cu DJEP Iași;
- A publicat în MOL cele 374 de acte administrative înregistrate la nivelul UAT Strunga- în conformitate cu prevederile art.3 din Anexa nr.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ și în baza Dispoziției nr.11/2020 emisă de Primarul comunei Strunga;

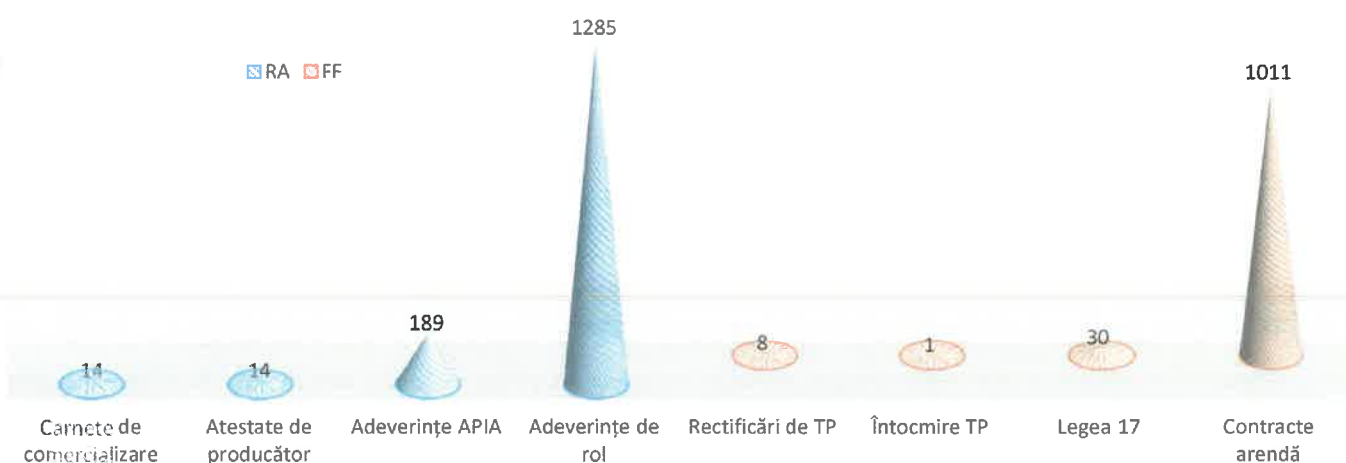
În urma controlului de fond, pe linie de stare civilă efectuat, de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor nu s-au constatat nereguli în activitatea de stare civilă proprie desfășurată.

REGISTRUL AGRICOL ȘI FOND FUNCICIAR

În anul 2023 în compartimentul de Fond Funciar și Registru Agricol s-au efectuat următoarele tipuri de activități:

- S-au asigurat evidența unitară 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;
- S-au oferit consultanță pe probleme de registru agricol și fond funciar cetățenilor care au solicitat sprijin în acest sens;
- S-au participat la comisiile constituite pentru constatarea calamităților la culturile agricole privind acordarea despăgubirilor în caz de calamități naturale;
- S-au înregistrat și afișat la avizier buletinelor de avertizare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor în culturi pentru informarea producătorilor agricoli;
- S-au rezolvat în condițiile legii cererile contestațiilor pe probleme de fond funciar, cererile prin care se solicită certificare, adeverințe, dovezi sau acte eliberate în baza registrului agricol;
- S-au întocmit adrese pe probleme de Fond Funciar cu Instituția Prefectului, D.J.S. Iași, Direcția pentru Agricultură Dezvoltare Rurală și cu alte instituții aflate în sfera relațională externă;
- S-au întocmit documente în vederea eliberării avizului favorabil pentru vânzarea de teren extravilan conform Legii 17/2014 .

- Numere registru intrare-ieșire -6788
- Carnete de comercializare a produselor agricole -14
- Atestate de producător -14
- Adeverințe A.P.I.A. -189
- Adeverințe de ROL(Notar, Cadastru, Apavital, E-on) - 1285
- Rectificări Titluri de proprietate -8
- Întocmire Titluri de proprietate – 1
- Dosare Legea 17/2014- vânzare -30
- Contracte de arendă – 1011
- Au fost introduse în format electronic 1114 roluri agricole.



În baza Dispoziției nr.34/01.03.2023 prin care s-a constituit grupul de lucru pentru Managementul Riscurilor de Corupție la nivelul Primăriei comunei Strunga s-a implementat Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 prin care s-au întocmit proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public atât la nivelul primarului comunei Strunga cât și la nivelul aparatului de specialitate al acestuia.

- S-au elaborat analiza de riscuri și vulnerabilități la corupție și au fost adoptate instrumente de prevenire a corupției precum: Registrul incidentelor de integritate, chestionare de evaluare a cunoștințelor angajaților cu privire la cunoașterea mecanismelor de prevenire a corupției etc.;
- S-au aprobat declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- S-au întocmit inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției

precum și indicatorii de evaluare pentru anul 2023;

- S-au elaborat și aprobat Planul de Integritate al Comunei Strunga conform Dispoziției nr.33/01.03.2023.

URBANISM

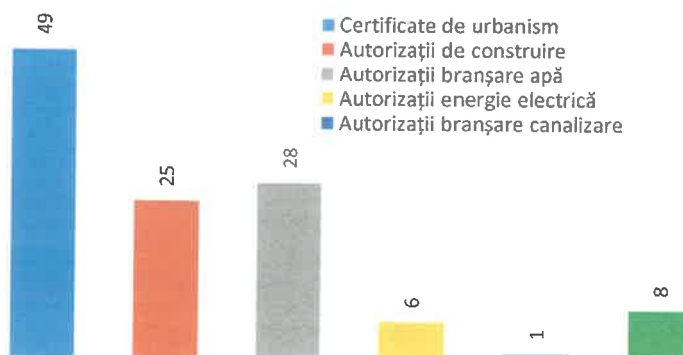
Compartimentul de Urbanism are ca principal scop stimularea evoluției localității, prin realizarea strategiilor de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung.

Principalele obiective ale compartimentului de Urbanism al primăriei comunei Strunga sunt următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor de viață prin eliminarea disfuncționalităților;
- crearea condițiilor pentru satisfacerea cerințelor speciale ale copiilor, vârstnicilor și ale persoanelor cu handicap;
- utilizarea eficientă a terenurilor;
- protejarea și punerea în valoare a patrimoniului;
- asigurarea calității cadrului construit, amenajat și plantat din comuna Strunga;
- protejarea localității împotriva dezastrelor naturale.

Activitatea în cadrul compartimentului s-a concretizat în anul 2023 prin emiterea următoarelor tipuri de documente:

- Certificate de urbanism -49;
- Autorizații de construcții -25 ;
- Autorizații branșare apă -28;
- Autorizații energie electrică -6;
- Autorizații branșare canalizare -1;
- Recepții finale -8;



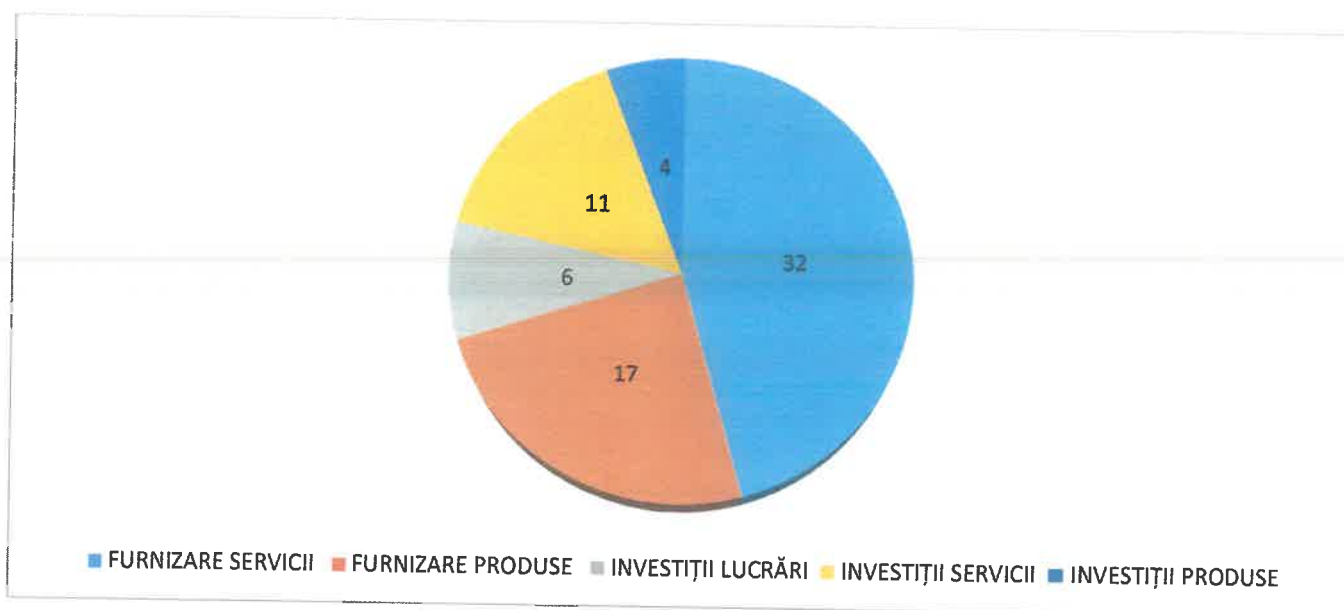
ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile publice reprezintă suma tuturor proceselor de planificare, stabilire a priorităților, organizare, publicitate și de proceduri în vederea realizării de cumpărări de către Unitatea administrat-teritorială Strunga, care sunt finanțate total sau parțial din bugete publice.

În anul 2023 compartimentul de Achizițiile Publice a contribuit la dezvoltarea

infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice având drept scop sporirea încrederii în instituțiile statului.

ACHIZIȚII 2023		ONLINE	OFLINE
FURNIZARE SERVICII		32	11
FURNIZARE PRODUSE		17	5
INVESTIȚII	LUCRĂRI	6	0
	LUCRĂRI- 1 procedură simplificată SICAP- "Reabilitare termică moderată dispensar sat Fărcășeni, comuna Strunga, județul Iași"		
	SERVICII	11	0
	PRODUSE	4	0



ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Compartimentul de Asistență Socială din Aparatul de specialitate al Primarului are scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Asistentul social din primărie este specialistul de bază care asigură serviciului public de asistență socială de la nivelul administrativ cel mai aproape de cetățean.

Activitatea asistentului social din Unitatea administrativ-teritorială Strunga acoperă cel puțin următoarele trei arii de intervenție:

- asigurarea nevoilor de bază;
- siguranța persoanei și respectarea drepturilor omului;
- dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

În anul 2023 asistentul social din cadrul instituției a îndeplinit următoarele prestații sociale:

- A înregistrat și înaintat 31 dosare pentru alocații de stat;
- A înregistrat și înaintat 14 dosare pentru alocația de susținere a familiei;
- A înregistrat și înaintat 12 dosare pentru indemnizații privind creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani;
- A înregistrat și înaintat 3 dosare pentru acordarea ajutorului social;
- A procesat 92 dosare ajutoare pentru încălzirea locuinței;
- A întocmit și eliberat 10 anchete sociale pentru acordarea burselor "Bani de liceu";
- A întocmit și eliberat 32 anchete de divorț;
- A procesat 3 dosare privind familiile beneficiare de ajutoare de urgență;
- A întocmit și eliberat 95 anchete sociale pentru comisiile DGASPC și Casa de Pensii;
- A procesat 19 dosare privind anchete sociale-tichete sociale;
- A efectuat rapoarte lunare cu privire la ajutorul social, de încălzire și alocații de stat.
- A efectuat rapoarte trimestriale la DGASPC.

S.V.S.U.

La nivelul comunei noastre s-a constituit și funcționează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerelor Administrațiilor Interne, aprobată cu modificările și completările ulterioare de Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă modificată, completată de Legea nr. 212/2006.

În Aparatul de specialitate al Primarului comunei Strunga, activitățile de apărare împotriva dezastrelor și protecție civilă sunt desfășurate de către șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență – personal contractual, care răspunde de întocmirea, aprobarea, actualizarea, păstrarea și de aplicarea documentelor operative (regulamentul de organizare și funcționare a S.V.S.U., planuri de intervenție, planuri de cooperare, harta riscurilor localității, planul de analiză și prevenire a riscurilor, planul de apărare împotriva incendiilor și inundațiilor, planul de asigurare a

resurselor umane și material pentru Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, planul de evacuare în situații de urgență, lista punctelor de evacuare).

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență funcționează în scopul asigurării acoperirii riscurilor potențiale din sectorul de competență, atât din punct de vedere preventiv cât și din punct de vedere operațional.

Activitatea serviciului se desfășoară în domeniul apărării vieții, bunurilor și mediului împotriva incendiilor și dezastrelor, precum și realizarea măsurilor de protecție civilă.

Datorită măsurilor preventive dispuse, în anul 2023 în comuna Strunga nu s-au înregistrat evenimente deosebite.

La nivelul comunei în anul 2023 au fost înregistrați un număr de 10 voluntari .

BIBLIOTECA COMUNALĂ STRUNGA

În anul 2023 biblioteca Biblioteca publică „Mihai Ursachi” Strunga a prestat următoarele servicii și a desfășurat numeroase activități cultural-educative precum:

- Acces liber la informații de interes comunitar;
- Oferirea de informații biografice;
- Biografie școlară;
- Împrumut la domiciliu al colecțiilor uzuale;
- Rezervarea la cerere a unor cărți indisponibile la momentul solicitării;
- Împrumut inter-bibliotecar;
- Informații privind colecțiile și serviciile bibliotecii;
- Acces gratuit la Internet;
- Cursuri de inițiere și formare în utilizarea calculatorului;
- Xerocopierea documentelor din bibliotecă;
- Scanarea diferitelor documente;
- Colaborarea la programe de educație permanentă;
- Marcarea evenimentelor culturale, istorice (lansări de carte, expoziții, concursuri, videoproiecții, audiții);
- Audiții și vizionări (individual și în grupuri);
- ținerea la zi a evidenței circulației fondului de publicații și a cititorilor prin completarea zilnică a caietului de evidență;
- Recuperarea cărților împrumutate și aranjarea lor pe rafturi;
- Cusut și lipit cărțile uzate;
- Organizarea săptămânală de expoziții de carte cu diferite teme;



Marturii ale unei
destine frumoase

- Strângerea și completarea datelor pentru ghidul primariilor;
- Strângerea și completarea datelor pentru institutul de statistică-EDEMOS;
- Completarea formularului CULT;
- Îngrijirea florilor din perimetrul bibliotecii;
- Realizarea de diplome, invitații , pliante, pentru diferite evenimente;
- Participarea la activități organizate de centrul metodic.

Toate activitățile cuprinse în acest program și-au propus atragerea unui număr mai mare de cititori prin promovarea și încurajarea la lectură prin invitație la educație, un îndemn pentru noi toți de a transforma în bine viața noastră aflată în permanentă schimbare.

COMISII

Sistemului de Control Intern Managerial reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace. Acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

În vederea consolidării unui Sistemului de Control Intern Managerial (S.C.I.M.), au fost elaborate/ aprobate și puse în aplicare următoarele metode:

- S-a constituit comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Comunei Strunga conform Dispoziția Primarului nr. 106/03.07.2023;
- A fost aprobat ROF a comisiei de monitorizare din cadrul Comunei Strunga Anexa 1, la Dispoziția Primarului nr. 106/03.07.2023;
- Au fost elaborate / aprobate și implementate 40 de proceduri de sistem și 166 proceduri operaționale pentru toate activitățile procedurale, conform Lista proceduri în vigoare, inventariate la nivelul entității publice; predând pe bază de proces verbal fiecărui compartiment, procedurile aferente, proceduri actualizate și aprobate de responsabilii compartimentelor prin semnătura acestora,
- În vederea organizării și implementării unui proces eficient de management al riscurilor, entitatea publică a actualizat la nivelul anului 2022 Registrul riscurilor centralizat,
- Comisia de monitorizare a întocmit planul de implementare a măsurilor de control la nivelul fiecărui compartiment din cadrul primăriei prin care le-au fost aduse la cunoștință salariaților, riscurile la care sunt supuși în exercitarea funcției și măsurile prin care pot preîntâmpina ivirea unor situații de risc, planuri asumate de fiecare compartiment în parte

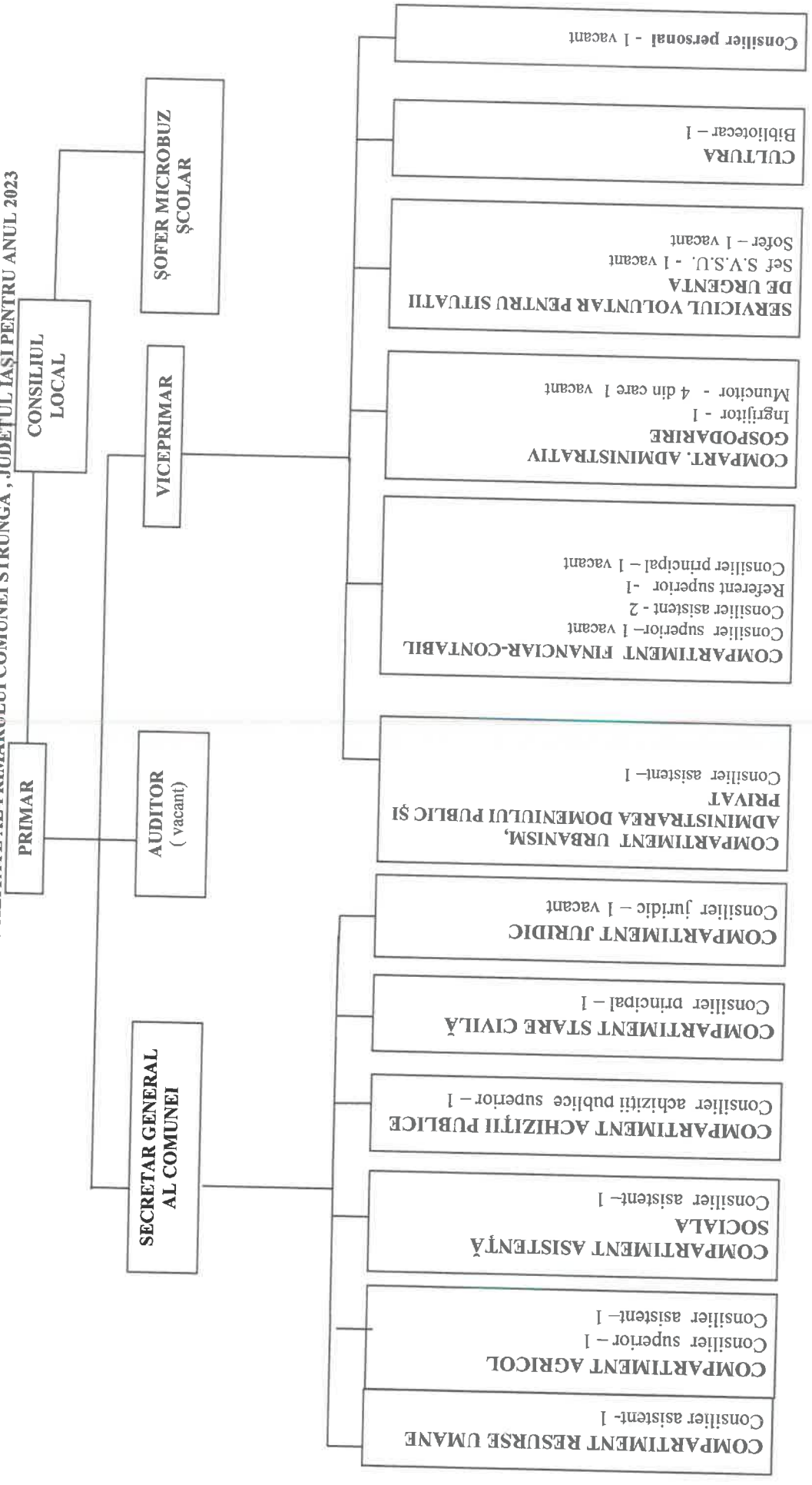
- prin semnarea acestora și monitorizate prin comisia de gestionarea riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga;
- Entitatea a stabilit obiectivele, activitățile pentru fiecare compartiment, pentru care să se determine indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice, prin intermediul cărora se monitorizează gradul de realizare și atingere a obiectivelor propuse, care măsoară eficiența sau eficacitatea acțiunilor;
 - A fost aprobat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial – anul 2022, înregistrat sub nr. 293/ 19.01.2023;
 - Au fost întocmite Chestionare de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;
 - S-au elaborat și aprobat procedura operațională privind controlul activității de stabilire, urmărire și colectare a veniturilor la bugetul local Cod: 09.03.03 și procedura operațională privind inventarierea bunurilor din domeniul public și privat al Comunei Strunga;
 - S-a urmărit eliminarea deficiențelor și disfuncționalităților în activitatea aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga prin implementarea și actualizarea în totalitate a procedurilor de lucru și a procedurilor de sistem, asumate de fiecare salariat prin semnătura acestuia;
 - S-a facilitat accesul la platforma SCIM tuturor salariaților unității, începând cu data de 01.03.2022 prin crearea de user și parolă individuală, astfel încât fiecare modificare legislativă intervenită poate fi luată la cunoștință de tot personalul din cadrul UAT Strunga;
 - Prin intermediul secretariatului tehnic al comisiei de monitorizare, s-a realizat o ședință cu toți salariații unității prin care au fost prelucrate documente precum, Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului Controlului internmanagerial al entităților publice, OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, procedurile operaționale actualizate, registrul de riscuri-Administrarea domeniului public și privat al statului și au fost discutate principalele aspecte de interes major pentru fiecare compartiment;
 - S-au întocmit situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării S.C.I.M prin care s-au identificat indicatori de performanță, activități procedurale, au fost identificate, evaluate și gestionate riscuri.

RESURSE UMANE

Compartimentului Resurse Umane în anul 2023 a monitorizat activitatea personalul din Aparatul de specialitate al Primarului având ca și obiective:

- Gestiunea resurselor umane (a funcțiilor publice și a personalului contractual);
- Recrutarea și promovarea salariaților;
- Creșterea nivelului de pregătire al salariaților prin formarea profesională a acestora;
- Evidența Contractelor Individuale de Muncă și a modificărilor survenite în cadrul acestora prin operare în REVISAL;
- Gestionarea adeverințelor de vechime;
- Completarea registrului funcționarilor publici;
- Completarea la zi a dosarelor profesionale ale angajaților;
- Solicitarea și centralizarea, conform prevederilor legale, rapoartelor de evaluare ale funcționarilor publici și personalului contractual întocmite de evaluatori;
- Recrutarea și angajarea de personal;
- Aplicarea prevederilor legislative privind majorarea salarială a angajaților;
- Punerea în aplicare a actelor administrative privind modificarea raporturilor de serviciu;
- Evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a orelor suplimentare, a concediilor fără plată, a zilelor libere legale și a absențelor nemotivate;
- Întocmirea foilor colective de prezență;
- În anul 2023 s-a ocupat prin concurs 3 posturi contractuale și 1 funcție publică de execuție;
- Au fost organizate 2 examene de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru funcții publice de execuție;
- Au fost încheiate 3 contracte individuale de muncă și 21 acte adiționale la contractele individuale de muncă;
- Au fost întocmite referate de specialitate în vederea elaborării actelor administrative, la solicitările angajaților și s-au eliberat adeverințe de vechime pentru documentația necesară completării dosarelor de pensie;
- S-a desfășurat activitatea de consiliere etică, prin informarea salariaților, cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității publice, referitor la normele de conduită a funcționarilor publici, conform legislației în vigoare;
- Consilierul de etică a raportat activitatea către A.N.F.P. prin transmiterea datelor și informațiilor pentru perioada 01.01.2023-31.12.2023 în format electronic;
- Actualizarea organigramei și a statului de funcții în concordanță cu necesitățile instituției și a legislației în vigoare.

**ORGANIGRAMA
 APARATULUI PROPRIU DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI STRUNGA , JUDEȚUL IAȘI PENTRU ANUL 2023**



CONCLUZII FINALE

Prezentul raport reprezintă o prezentare sintetică a activității mele în calitate de ales local și în calitate de coordonator al aparatului administrativ și constituie un punct de plecare în ceea ce privește îmbunătățirea activității întregului colectiv al primăriei în cursul anului 2023.

În calitate de primar al comunei Strunga, 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 toate obiectivele propuse.

Trebuie menționat faptul că, toate cele 119 Hotărâri ale Consiliului local și cele 255 de Dispoziții ale primarului, au contribuit la bunul mers al Administrației publice locale și la dezvoltarea comunei, demonstrând că avem capacitatea să ducem la bun sfârșit angajamentele asumate, fără să încălcăm principiile care guvernează întreaga activitate publică și anume: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența și oportunitatea.

Data:

Primar,
ROMÂNIA
Ing. Lazăr Sorin-Constantin

