



Nr. 1587 din 20.03.2024

**R A P O R T**  
**privind starea economică, socială și de mediu a Unității Administrativ Teritoriale comuna**  
**Sinesti județul Iasi în anul 2023**

În conformitate cu dispozițiile art.225 alin.(3) lit. a) din OUG nr.57/2019 -Codul administrativ, privind obligațiile de informare pentru aleșii locali, primarul comunei ”prezintă anual în fața autorității deliberative, un raport privind starea economică socială și de mediu a unității administrativ- teritoriale” și cele ale art. 5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public care stipulează ca ” autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual”.

### **1. ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE PRIMARULUI**

Primarul este autoritatea publică executivă a administrației publice locale, activitatea sa fiind reglementată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Sinesti.

Totodată, primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele menționate mai sus, primarul are în subordine un aparat de specialitate care este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local.

Primarul participă la ședințele Consiliului Local al Comunei Sinesti și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum și de a formula amendamente de fond sau de formă asupra oricărui proiect de hotărâri, inclusiv ale altor inițiatori. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței. În calitatea sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, primarul reprezintă U.A.T. Comuna Sinesti în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu Consiliul Local al Comunei Sinesti;
- c) atribuții referitoare la bugetul local al U.A.T. Comuna Sinesti;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

În calitate de reprezentant al statului, primarul:

- a) îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;
- b) îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a

recensământului;

c) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor referitoare la relația cu Consiliul Local al Comunei Sinesti, primarul:

a) prezintă Consiliului Local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a U.A.T. Comuna Sinesti, care se publică pe pagina de internet a U.A.T. Comuna Sinesti în condițiile legii;

b) participă la ședințele Consiliului Local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;

c) prezintă, la solicitarea Consiliului Local, alte rapoarte și informări;

d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a U.A.T. Comuna Sinesti, le publică pe site-ul U.A.T. Comuna Sinesti și le supune aprobării Consiliului Local.

În exercitarea atribuțiilor referitoare la bugetul local al U.A.T. Comuna Sinesti, primarul:

a) exercită funcția de ordonator principal de credite;

b) întocmește proiectul bugetului U.A.T. Comuna Sinesti și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare Consiliului Local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;

c) prezintă Consiliului Local informări periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;

d) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele U.A.T. Comuna Sinesti;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

În exercitarea atribuțiilor privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local, primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;

c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al U.A.T. Comuna Sinesti;

e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local; f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării Consiliului Local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Primarul desemnează funcționarii publici anume împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu autoritățile administrației publice locale și județene.

Numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de Consiliul Local la propunerea primarului, în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, după caz.

În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară și de ofițer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege, primarul acționează și ca reprezentant al statului în comuna Sinesti.

În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condițiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al U.A.T. Comuna Sinesti, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității și nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului.

## 2. DATE GENERALE.

Teritoriul comunei Sinesti se afla situat la limita de sud a județului Iasi, invecinându-se în partea de nord cu comuna Lungani, în partea de sud cu județul Neamt și comuna Madarjac, la est cu comunele Popesti și Madarjac, iar la vest cu județul Neamt și comuna Lungani.

Localitatea datează de prin jurul anului 1432, perioada ce coincide cu cea a domniei lui Alexandru cel Bun. După cum reiese din datele monografice ale comunei, Sinestiul a fost înființat, în forma pe care o cunoaștem astăzi, la 1 iulie 1932.

Această comună se bucură de situarea într-un cadru natural frumos, fiind flancată în partea sudică de păduri seculare întinse, compuse mai ales din specii de arbori din categoria foioaselor, pe o suprafață ce ocupă peste jumătate din întreg teritoriul comunei. Fauna pe care o adapostesc pădurile este destul de bogată, reprezentativ în acest sens fiind specii precum capriorul, mistretul și iepurele sălbatic.

Unitatea administrativ-teritorială a comunei include o suprafață totală de 8.343 ha., având patru sate componente, cu un număr de peste 1.220 de gospodării. Populația este alcătuită în principal din țărani, în procent de 91%, ce se ocupă cu agricultura și creșterea animalelor în propria gospodărie - îndeletnicirea de bază a locuitorilor.

Specificul economic al comunei este dominat, în mod firesc, de agricultura. Potențialul agro-zootehnic și cel forestier sunt principalele rezerve pe care se bazează această comună:

- păduri și terenuri silvice - însumează 4.373 ha.
- terenuri agricole - total 3.894 ha.

Activitatea comercială se manifestă printr-un număr de magazine private, situate în localități proprii sau spații închiriate, și mai nou prin înființarea unei piețe publice. Tot în zona sectorului privat menționăm existența unor mori de porumb și graș, gatere, ateliere de prelucrare a lemnului și fierării.

Relieful este prezentat de zona deluroasă cu versanți direcționați N-S cu platouri (podis)

inguste strabătute de paraie cu gurile de varsare spre nord;

Climatul are caracter temperat-continental de nuanță relativ excesivă dar și cu influențe ale pădurii.

Solul este predominant de solurile cenușii și brune de pădure podzolite, având totuși categorii de fertilitate slabe ( III, IV și peste).

Comuna Sinești are un număr de 4 sate componente, din care Sinești este reședința de comună iar celelalte, în ordinea mărimii lor sunt: STORNEȘTI, OSOI și BOCNITA.

Satele sunt situate în partea nordică a comunei, trei dintre ele (Sinești, Stornești și Osoi) fiind grupate iar Bocnita este mai distanțat și mai spre nordul comunei. Satele sunt legate prin D.J.282 E de DN 20 și de calea ferată Pascani-Iasi cu garile aflate la cca.15 km. Gara Sarca și la cca.20 km. Gara Podu Iloaiei.

Profilul social-economic al comunei se bazează în principal pe componenta agricolă, celelalte domenii fiind de mică importanță sub aspectul numărului de personal ocupat în prezent.

Raportul Primarului este un document care vă oferă o imagine generală a activității autorităților administrației publice locale care funcționează în cadrul comunei Sinești, a eficienței acestei administrații publice, a modului în care s-au soluționat problemele curente ale colectivității locale și implicit gestionarea banilor publici.

Documentul de față cumulează rapoartele de activitate pe anul 2023 ale compartimentelor aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul în care funcționarii din aceste compartimente și-au desfășurat activitatea prin punerea la dispoziția cetățenilor de date concrete despre cum li s-au rezolvat problemele acestora, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local precum și a dispozițiilor emise de către primar.

Ca sinteză a inițiativelor și proiectelor realizate, raportul cuprinde statistic doar o mică parte din volumul de muncă pe care angajații din primăria comunei l-au realizat de-a lungul unui an.

Acest raport este totodată și o datorie morală și legală a oricărui primar în contextul unei preocupări serioase în vederea deschiderii unei transparențe totale a activității autorităților administrației publice locale, respectiv autoritatea executivă reprezentată de primar și a celei deliberative, Consiliul local comunal care împreună trebuie să rezolve treburile publice în cadrul comunei Sinești.

Prin acest raport, încerc să ofer cât mai multe informații sintetizate despre activitatea administrației publice locale, primărie-consiliul local în anul de referință 2023, iar datele prezentate să contureze o imagine clară de ansamblu asupra modului cum am reușit mai mult sau mai puțin să gestionăm resursele locale în vederea îndeplinirii obiectivelor din mandatul 2020-2024.

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 au fost și sunt preocupările principale ale primarului .

Dezvoltarea locală presupune înainte de toate rezolvarea problemelor de infrastructură, iluminat public, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților , salubritate.

Ca și în anul precedent am căutat să ne axăm pe proiecte de infrastructură a localităților comunei cât și pe continuarea ori finalizarea proiectelor derulate din anii anterior.

Redau mai jos activitatea proiectele de investiții pentru perioada de referință **anul 2023**, potrivit rolului și atribuțiilor stabilite de lege primarului, pe domenii de activitate :

## **1. INVESTIȚII AFERENTE ANULUI 2023.**

### **➤ -Obiective finalizate în anul 2023 :**

1. - Construire sala de sport cu tribuna 180 de locuri;
2. –Modernizare drumuri afectate de calamități 5 km;
3. - Construire teren de sport Școala Sinești.

➤ **-Proiecte incepute in anul 2023 si aflate în diferite stadii de implementare:**

1. –Modernizare teren de fotbal sat Sinesti;
2. -Actualizare PUG (Plan Urbanistic General);
3. -Realizare Nomenclator stradal;
4. –*Construire Sala de sport satul Bocnita;*
5. *Modernizare drumuri prin asfaltare 11 km;*
6. *Dotare Serviciu public de gospodarie comunală;*
7. *Achizitie mobilier scoli;*
8. *Reabilitarea Scoala Bocnita;*
9. *Reabilitarea Scoala Stornesti;*
10. *Extindere retea canalizare.*

## **2. ACTE AUTORITATE EMISE SAU INITIATE PENTRU A FI ADOPTATE**

În exercitarea competențelor și prerogativelor stabilite prin art.155 și art.196 din Codul administrativ **primarul a emis în anul 2023 un număr de 358 de dispoziții**, acte administrative cu caracter normativ sau individual iar în baza art.136 alin.(1) din Codul administrativ, **a inițiat și supus dezbaterii consilierilor locali devenind hotarari, un număr de 123 de proiecte de acte normative** în cele 27 ședințe de lucru ale autorității deliberative.

### **A -DISPOZITIILE PRIMARULUI:**

- Dispozițiile în cuprinsul lor conțin măsuri care vizează cu preponderență persoane,activități, domenii astfel:
  - -activitatea serviciilor de specialitate prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local,
  - -autoritate tutelară, protecție civilă, protecție socială,
  - -investiții,
  - -urbanism,
  - -resurse umane,
  - măsurile necesare pentru realizarea lucrărilor conform angajamentelor asumate în domeniul gospodăriei comunale;
  - -gospodărirea și înfrumusețarea localității,
  - -păstrarea ordinii și liniștii publice;
  - -organizarea de licitații pentru desfășurarea unor lucrări;
  - -prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
  - -convocarea Consiliului local în ședințe ordinare și extraordinare, etc.

Un procent însemnat au caracter individual ca urmare a reglementării unor probleme ori drepturi de natură personală (acordări de drepturi și beneficii sociale):

- ajutor social, ajutoare ocazionale
- -alocații,
- -indemnizații pentru persoane cu handicap grav
- -ajutor pentru incalzirea locuintei,
- alocatie de sustinere familiei ,
- -ajutor pt.încălzirea locuinței ,
- -indemnizație pentru însoțitor persoane bolnave,
- -stabilire salarii funcționari .

Toate aceste dispoziții au fost comunicate în termenul legal către Instituția Prefectului județului Iași si către serviciile/compartimentele/institutiile către care au fost directionate în vederea ducerii lor la îndeplinire.

Nu au fost cazuri de anulări de dispoziții în instanța de contencios prin acțiuni introduse de către persoanele interesate ori de Prefectul județului ca urmare a controlului de legalitate .

### **B - HOTARARILE CONSILIULUI LOCAL**

În anul 2023 s-au convocat și desfășurat în conformitate cu cerințele legii un număr de 27 ședințe de consiliu din care 15 ședințe ordinare 12 ședințe extraordinare .

Din numărul total proiecte de hotărâre inițiate, au fost adoptate un număr de **123** hotărâri de Consiliu local, care au vizat cu preponderență domenii de interes local ca :

- Patrimoniu
- Buget
- Impozite și taxe
- Investiții
- Organizare și funcționare aparat de specialitate primar
- Servicii publice
- Învățământ
- Ordine publică
- Sănătate
- Mediu
- Actualizare indicatori pentru proiecte de investiții pe plan local.

De asemenea în cadrul sedințelor Consiliului Local, au fost prezentate spre informare un număr de 5 rapoarte privind activitatea compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului

În cadrul ședințelor Consiliului Local, au fost prezentate ca urmare a analizării proiectelor de hotărâri și în susținerea lor, 368 de rapoarte ale comisiilor pe domenii ale consiliului local în susținerea proiectelor ,peste 100 de rapoarte de specialitate ale responsabililor din aparatul de specialitate al primarului secretar ,contabil ,responsabil viză CFP, responsabil proiecte locale și achiziții publice etc.

În anul 2023 nu au fost cazuri de nevizare din partea comisiilor sau de către secretar pentru legalitate fapt care denotă că inițiatorii au promovat proiecte care au vizat probleme importante de interes local iar documentațiile în suport au fost întocmite în condițiile legii.

De asemenea nici în urma controlului de legalitate al Prefectului nu au fost cazuri de acte normative emise sau adoptate și care să facă obiectul acțiunilor în instanța de contencios administrativ.

Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând capacitatea de a duce la bun sfârșit angajamentele asumate, fără a se ignora principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea.

În continuare supun atenției dumneavoastră activitatea aparatului de specialitate al primarului desfășurată în anul 2023 pe compartimentele de lucru și pe domeniile de activitate.

### **3. ACTIVITATEA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI.**

#### **A) Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL”.**

Compartimentul „REGISTRUL AGRICOL” funcționează în subordinea directă a Secretarului General și a Primarului comunei Sinești județul Iași

#### **1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI**

- Activitatea compartimentului este asigurată de 2 funcționari publici în funcții de execuție:
  - Consilier superior -Iacob Cristina
  - Consilier principal -Perdeică Discuțu Iulian

#### **2. CADRUL LEGAL**

**Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:**

- Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobată prin Legea 98/2009 cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului afacerilor interne, ministrului dezvoltării regionale, administrației publice și fondurilor europene, ministrului finanțelor publice, președintele Institutului Național de Statistică, președintele director general al

Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al Ministrului Administrației și Internelor și al Ministrului Finanțelor Publice și al Președintelui Institutului Național de Statistică -**ORDIN nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020**-pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a [registrului agricol](#) pentru perioada 2020-2024

- Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- Ordinul 119/2011 privind aprobarea Sistemului unitar de identificare a stupinelor și stupilor;
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a pajiștilor din domeniul public/privat;
- Hotărârea de Guvern nr. 1064/2013 privind aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 145/2014 privind eliberarea atestetelor de producător și a carnetelor de comercializare, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 287/2009 privind Codul Civil, reactualizată;
  - Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Legea nr. 17 din 7 martie 2014, modificată prin Legea nr. 175/2020 privind unele măsuri de reglementare a vânzării- cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
- **ORDINUL nr. 266/2.422/M.180/3.293/2022-** privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 –privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001, privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

Secretarul localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității. Semestrial în ședința consiliului local prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități.

Conform art. 8 alin. 5) din **Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020-** pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a [registrului agricol](#) pentru perioada 2020-2024, ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

### 3. ACTIVITATI DESFĂȘURATE IN ANUL 2023

În anul 2023, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registrului agricol a fost axată pe **semnarea și completarea anuală a** registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, **culegerea** datelor necesare ținerii la zi, centralizarea datelor din registrele agricole și **soluționarea** tuturor petițiilor, cererilor și scrisorilor înregistrate în cadrul compartimentului.

**Funcționarii din cadrul compartimentului au avut anul 2023 , următoarele registre agricole- 7 volume pentru satul Sinești, 5 volume pentru satul Stornești, 4 volume pentru satul Osoi, 2 volume pentru satul Bocnița, 8 volume tip 2, 1 volum tip 3, un volum tip 4, respectiv un număr total de – 2.296 poziții în registrul agricol din care: 1.537 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate- tip 1 (sat.Sinești – 647 , Bocnița-147, Osoi -334, Stornesti-409), 726 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități+ coproprietari+proprietari decedați- tip 2 și 33 poziții ale persoanelor juridice- tip 3+tip 4, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.**

#### **Registrul agricol în format electronic –**

- este achiziționat programul societății ADICOM SOFT  
- se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și ori de câte ori, intervenin modificări, acestea se fac odată.

În anul 2023, până la data de 31 .12.2023 , s-au efectuat diverse solicitări, și anume: înscrierea în registrul agricol, radierea din evidențele serviciului în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren, eliberare de adeverințe cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru biroul notarial, carte funciara, școli, dosare de ajutor social, cărți de identitate, eliberarea și avizarea atestate de producător , modificari făcute cu acordul scris al secretarului unitatii administrativ teritoriale.

O altă activitate de importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole este și activitatea de colaborare cu Agenția de Plați și Intervenții în Agricultură, activitate constând în verificări încrucisate între datele din registrul agricol și baza de date a Sistemului Integrat de administrare și control IACS, întocmirea și eliberarea de adeverințe cu suprafețele de teren și numărul de animale înregistrate în Registrul agricol, în vederea acordării subvențiilor pe terenuri și animale.

În acest sens, în anul 2023 s-au înregistrat în cadrul compartimentului un număr de **169 cereri și eliberat tot atatea adeverințe pentru APIA**, privind proprietarii/ utilizatorii de terenuri, atât persoane fizice, cât și juridice care exploatează terenuri agricole.

Potrivit art.19, alin (2), pct.C, din Ordinul 95/153/1998/3241/2010 privind numărul unic de identificare ID:RO-se înscrie în registrul agricol numărul emis de agenția de plăți și intervenții pentru agricultura fiind un număr unic pentru fiecare fermier, generat de sistemul de înregistrare în registrul fermierilor.

Agenția de plăți și intervenții pentru Agricultură Iași, Sucursala Tîrgu-Frumos ne-a furnizat un număr de 169-*numere unice de identificare* în format electronic, care urmează a fi descărcate la fiecare fermier în parte.

Pentru persoanele care utilizează terenuri agricole, categoria fanete și nu dețin animale în gospodărie, nu pot beneficia de subvenție, dacă nu depun în suport atestatul de producător. Menționăm că în cursul anului 2023, la solicitarea scrisă a producătorilor agricoli, atât cei cu subvenție APIA, cât și alți producători, s-au vizat 50 carnetele de comercializare. Valabilitatea acestora este de 7 ani, de la data eliberării, fapt pentru care în, anul trecut s-au eliberat 6 atestate de producător și tot atâtea carnetele de comercializare , aceasta activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren, pentru verificarea existenței în gospodăria a produselor destinate comercializării în piețe sau oboare. Menționăm că la eliberarea atestatului de producător este nevoie de la Direcția pentru Agricultură Județeană Iași – a avizelor consultative..



Colaborează cu serviciul Stare Civilă la verificarea și completarea documentației necesare întocmirii Anexei 24 , conform Normelor tehnice de completare în registrul agricol, ce presupune înscrierea anexelor în Registrul de evidenta a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesoriale și descărcarea acestora în Registrul Agricol.

Conform legii noului Cod Civil cu modificările și completările ulterioare, în anul 2022 s-au înregistrat un număr de **84 contracte de arenda** . Totodată s-a realizat corelarea suprafețelor însumate din contractele de arenda cu suprafețele declarate în registrul agricol și suprafețele înregistrate la Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură Iași. O altă activitate importantă din cadrul compartimentului a fost culegerea de date și informații din gospodarii/societati agricole/asociații agricole înscrise în Registrul Agricol, în vederea întocmirii **rapoartelor statistice privind producția vegetala și cea animală** . Datele astfel culese au fost centralizate pe localitate și comunicate Direcției teritoriale de Statistică și Direcției pentru Agricultură Iași, pe suport de hârtie și în format electronic.

Având în vedere prevederile **Legii nr. 17 din 7 martie 2014, modificata prin Legea nr. 175/2020** privind unele măsuri de reglementare **a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan** și de modificare a **Legii nr. 268/2001** privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului și a **ORDINULUI nr. 266/2.422/M.180/3.293/2022-** privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din **Legea nr. 17/2014** privind unele măsuri de reglementare a vânzării- cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, în cadrul compartimentului nu s-a înregistrat nici un dosar. Compartimentul Registrul Agricol și-a propus și programat deplasarea în teren pentru culegerea și preluarea de date și informații necesare înscrierii în reg.agricol pentru anul 2024.

#### **B) Compartimentul „ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA”.**

Compartimentul de Asistenta Sociala din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Sinesti, judetul Iasi are ca obiectiv principal infaptuirea masurilor de protectie si asistenta sociala a tuturor persoanelor care datorita unor motive de natura economica, fizica psihica sau sociala nu au posibilitatea sa-si asigure nevoile sociale , sa- si dezvolte propriile capacitati si competente pentru integrarea sociala.

Legislatia privind activitatea desfasurata de Compartimentul de Asistenta Sociala este:

- Legea nr.196/2016- privind venitul minim de incluziune;
- Legea nr.226/2021 – privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- Legea nr. 448/2006 – privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 61/ 1993 – privind acordarea alocației de stat pentru copii;
- Legea nr. 272/ 2004 – privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 248/2015 – privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, republicata;
- O.U.G. nr.133/2020- privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora;
- O.U.G. nr.84/2020 –pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD.

Sinteza indicatorilor realizati in anul 2023.

1.- 10 rapoarte trimestriale pentru 4 copii aflati in plasament familial si respectiv monitorizarea acestora, prin vizite la domiciliu.

2. - 24 dosare de alocație de stat ( 10 borderouri alocați de stat, 11 borderouri alocația

dubla si schimbare a modatatii de plata )

3. - 35 dosare de alocatie de sustinere verificate lunar si intocmit 70 anchete sociale ( din sase in sase luni sau de cate ori este nevoie);

- 15 dosare noi de alocatii de sustinere, 15 modificari, 10 incetari;

- 26 borderouri si 40 dispozitii;

4. - 9 anchete judecatorie, alte 7 adrese catre judecatorie ;

5.- 12 dosare de indemnizatie de crestere copil pana la varsta de doi ani, respectiv 7 ani pentru copii cu handicap, respectiv 2 dosare stimulent;

6.- 25 dosare tichete pentru copii care merg la gradinita (comanda tichete anexa nr.2, gestionarea tichetelor anexa nr.4, centralizatoare lunar trasmise la AJPIS Iasi;;

- intocmirea centralizatoarelor si emiterea dispozitiilor privind tichetele;

- Lucrat in programul SIVECO – introdus in SIR copii si parintii;

7.- 63 dosare vmg privind modificarea cuantumului(anchete sociale, fise de calcul, emiterea dispozitiilor);

- 145 de anchete sociale la dosarele de VMG, care se intocmesc din sase in sase luni sau de cate ori este nevoie(modificari,suspendari ,incetari sau repuneri in plata);

- 145 fise de calcul pentru dosarele de VMG;

- 35 dispoziti privind modificarea,suspendarea,incetarea , repunere in plata,respectiv acordarea ajutorului social;

- 72 anexe privind ( anexa 5, anexa 6, anexa 8, anexa 11, anexa 14, anexa 14') VMG si trimiterea in termen la AJPIS Iasi;

- 12 state de plata intocmite pentru beneficiarii de ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru VMG;

- prestaj pentru persoanele cu indemnizatie de handicap si angajatii ca asistenti ai persoanelor cu handicap;

- prestaj pentru persoanele beneficiare de ajutor pentru incalzirea locuintei;

8. - 300 dosare pentru incalzirea locuintei cu lemne,verificarea si intocmirea centralizatoarelor, intocmirea dispozitiei si trimiterea in termenul prevazut de lege la AJPIS Iasi;

- verificarea si emiterea dispozitiilor de incetare si recuperare debit pentru beneficiarii de incalzirea locuintei,transmiterea la AJPIS Iasi a borderoului cu debitul recuperat ;

9. - 8 dosare ajutor de urgenta ,ajutor de inmormantare din bugetul local cu intocmirea anchetelor sociale, statelor de plata si a dispozitiilor.

10. -25 de anchete sociale pentru elevii bursieri,respectiv elevii care primesc bani de liceu;

11. -toata documentatia prevazuta de Legea nr. 272/ 2004 –privind protectia copilului;

12. - raspuns la diverse adrese trasmise de AJPIS Iasi cu privire la suspiciunile beneficiarilor de ASF, VMG si incalzirea locuintei cu lemne, verificarea si confirmarea suspiciuni prin intocmirea de anchete sociale, dispozitie de incetare si recuperarea debitului.

13. - vizite la domiciliul la mamele minore, intocmirea dosarelor, respectiv la familiile cu parinti plecati si copii ramasi in grija bunicilor , fratilor sau rudelor apropiate pana la gradul IV.

14.- raspunsuri la diverse adrese prevazute sau nu in fisa postului.

### **C) Compartimentul „STARE CIVILA”.**

In anul 2023, *Compartimentul de Stare Civilă* din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei *Sinești*, județul *Iasi*, a desfășurat următoarele activități :

<b>1.-acte întocmite</b>	- de naștere	<b>4</b> ( din care 3 transcrieri)
	- de căsătorie	<b>21</b>
	- de deces	<b>20</b> (din care 2 transcrieri)
<b>2.-acte rectificate</b>	- de naștere	<b>8</b>
	- de căsătorie	<b>6</b>
	-de deces	<b>-</b>
<b>3.-certificate eliberate</b> (la cerere)	-de naștere	<b>125</b>
	- de căsătorie	<b>72</b>
	- de deces	<b>38</b>

4.-mențiuni operate pe marginea actelor de stare civilă la exemplarul I - **120**

- 5.-s-au înaintat lunar, trimestrial și semestrial anexele 1, 2, 3, 4 și 7 la D.J.E.P. Iași și **situația extraselor multilingve ale actelor de stare civilă**,
- 6.-s-a înaintat semestrial Sinteza activității pe linie de stare civilă, la D.J.E.P. Iași,
- 7.-s-au înaintat lunar până la data de 5 ale lunii următoare, buletinele statistice demografice la Direcția Județeană de Statistică Iași,
- 8.-s-au înaintat lunar situațiile privind actele de naștere și deces întocmite, la S.P.C.L.E.P. Tg.Frumos,
- 9.-s-au înaintat în termen de 10 zile actele de identitate (colțurile decupate ale actelor de identitate ale decedaților) împreună cu anexa 30 la S.P.C.L.E.P. Tg.Frumos
- 10.-s-au înaintat în termen de 10 zile comunicările de naștere pentru înregistrarea în baza locală de date și comunicările de modificări, la S.P.C.L.E.P. Tg.Frumos,
- 11.-s-au înaintat comunicările pentru înregistrarea în RNEP, privind modificările intervenite în statutul civil, la S.P.C.L.E.P. conform modelului din anexa 55,
- 12.-s-au înaintat extrase pentru uz oficial de la actele de căsătorie, privind regimul matrimonial ales, la R.N.N.R.M. București,
- 13.-s-au înaintat în termen răspunsurile la adresele primite,
- 14.-s-a eliberat la cerere Anexa 9,
- 15.-s-au înaintat certificate de naștere, căsătorie și deces la alte primării,
- 16.-s-au solicitat certificate de naștere, căsătorie și deces de la alte primării.

#### **D) Compartimentul „CONTABILITATE, TAXE SI IMPOZITE LOCALE”.**

- In cursul anului 2023 activitatea biroului s-a concretizat in principal in organizarea si asigurarea actiunii de stabilire , constatare, control, urmarire si incasare a impozitelor si taxelor locale datorate de persoane fizice si juidice , precum si alte venituri ale bugetului local, inclusiv a dobanzilor si penalitatilor de intarziere, executarea creantelor fiscale si consiliere fiscala .
- Situatia realizarii acestor obiective s-a concretizat in:
- actualizare date la un numar de 2847 pozitii de rol nominal unice : 2733 persoane fizice si 114 persoane juridice ;
- - s-a intocmit matricola : impozit cladiri, impozit teren si taxe mijloace de transport conform Hotararii Consiliului Local atat la persoane fizice cat si persoane juridice;
- - intocmit registrul Partizi – Venituri reprezentand evidenta centralizata in care sunt inscise veniturile pe surse conform clasificatiei bugetare ;
- - s-au preluat date privind materia impozabila de la agentul agricol sau orice alta evidenta cadastrala in vederea stabilirii debitelor ,
- -s-a procedat in intocmirea inventarierii masei impozabile ;
- - s-a urmarit aplicarea coerenta si unitara a hotararii adoptata de Consiliul local in ceea ce priveste impozitele si taxele locale ;
- - s-au intocmit 2850 borderouri de debit pentru fiecare sursa de venit in parte : (cladiri , terenuri, mijloace de transport , taxa viza autorizatii, taxe afisaj, taxa salubritate , iluminat stradal,etc)
- - s-au intocmit 1259 borderouri de scadere
- - s-au verificat si operat 118 dosare : declaratii de impunere mijloace de transport
- - s-au verificat si operat 87 dosare reprezentand declaratii de scoatere din evidenta a mijloacelor de transport in vederea radierii
- -s-a procedat la intocmirea Registrului de evidenta a mijloacelor de transport supuse inmatricularii/ inregistrarii (REMTII) ,
- - s-a raspuns la un numar de 325 adrese diverse privind situatia fiscala a contribuabililor , s-a asigurat solutionarea in termen legal a corespondentei repartizata spre rezolvare
- - s-au intocmit 1251 confirmari debite amenzi , s-a procedat la inregistrarea tuturor proceselor verbale la rolul fiecarui contravenient ;
- - s-a verificat exactitatea datelor din declaratiile de impunere depuse de agentii economici ;

- - in vederea deschiderii procedurii succesorale s-a adus la cunostinta compartimentului de stare civila pozitia de rol nominal unic al defunctului , precum si valoare de impunere a constructiilor, situatia creantelor la data respectiva ;
- - s-au emis 620 certificate de atestare fiscala pentru persoane fizice si juridice
- - s-au intocmit 109 somatii si titluri executorii, s-au deschis dosare de executare silita
- -s-au intocmit 40 popriri venituri banesti
- - s-au eliberat 3025 de chitante tip MF
- - s-au intocmit 238 de borderouri INCASARI zilnice ;
- - s-au inregistrat 160 declaratii de impunere – dosare noi : taxa teren extravilan , impozit pe cladiri noi si dobandiri terenuri intravilane ;
- -s-au intocmit zilnic registrele de casa - total nr : 238
- -s-a intocmit 1 dosar executare silita prin munca in folosul comunitatii
- -s-au eliberat 3200 adeverinta de venit ANAF
- - s-au transferat catre alte institutii un nr. de 6 dosasre fiscale ;
- 
- 
- In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 veniturile la bugetul local s-au realizat astfel :

DENUMIRE SURSA VENIT (CONT)	Incasat
Impozit pe cladiri persoane fizice	38.372,93
Impozit pe cladiri persoane juridice	5.842,00
Impozit pe teren intravilan persoane fizice	61.417,28
Impozit pe teren intravilan persoane juridice	1.044,00
Impozit teren extravilan	120.463,00
Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	1.597,00
Taxe pe servicii specifice	20.301,65
Impozit mijloace transport persoane fizice	116.207,98
Impozit mijloace transport persoane juridice	21.940,00
Taxa viza autorizatie , aviz functionare - agenti economici	7370,00
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati: - taxa pe utilaj,taxa afisaj taxa stradala, taxa pescuit	6.719,00
Venituri din concesiuni, inchirieri	50.607,25
Venituri din prestari servicii : - stare civila si secretariat - registrul agricol - birou impozite si taxe - asistenta sociala - inch sala de sport - birou cadastru - arhiva	36.308,00
Venituri din prestari servicii si alte activitati -taxa iluminat -taxa salubritate -taxa psi -paza pe bunuri	158.707,73
Venituri din taxe administrative: Taxe inmatriculare	15,00
Venituri din rec. Chelt .jud, imputatii	0
Venituri din amenzi	122.480,78
Venituri din incasari mijloace de transport > 12 tone ( cota de 40% virata la C.J.Iasi	- 2713,00
<b>TOTAL INCASARI IMPOZITE SI TAXE LOCALE</b>	<b>769.393,6</b>

## **E. Compartiment achizitii publice.**

In decursul anului 2023 la compartimentul achizitii publice s-au derulat activitati de realizare a programului de investitii aprobat prin bugetul local:

- s-a elaborat programul anual de achizitii publice pe baza necesitatilor si prioritatilor identificate la nivelul institutiei
- s-a colaborat cu celelalte compartimente funcționale din cadrul primăriei la fundamentarea programului anual de achiziții publice;
- s-au efectuat proceduri de achiziții publice în SEAP
- s-au intocmit notele estimative si justificative cu privire la procedurile de achiziție publică;
- s-au intocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică.
- s-a asigurat desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări;
- s-a urmărit respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor
- s-a tinut evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau activități
- s-a urmărit executarea contractelor de achiziții și s-au informat șefii ierarhici ori de câte ori au aparut încălcări ale clauzelor contractuale;
- s-a soluționat în termenul prevăzut de lege corespondența repartizată
- s-au operat modificari/completari ulterioare in programul anual al achizitiilor publice
- alte atributii delegate de catre dl primar.

Activitatile si Rezultatele obținute până la momentul raportării

- Intocmire P.A.A.P. 2023
- Materiale pentru sedinta C.L. privind aprobarea P.A.A.P. pentru anul 2023
- Raport procedure/contracte transmis ANAP,
- Achizitii publice pentru: Intocmirea, verificarea si avizarea documentatiei si Organizarea procedurii de achizitie directa:
- Intocmire documentatie pentru Achizitiile publice detaliate mai jos:
- Referate de necesitate;
- Note justificative privind valoarea estimata:
- Note de fundamentare
- Note justificative privind alegerea procedurii de achizitie;
- Intocmire Contracte si Acte aditionale;
  
- Contract prestari serv. -Raport evaluare teren in extravilanul com.Sinesti-20 ha-iaz
- CONTRACT SERVICII- informatice de asistenta tehnica pt programul software pt Evidenta Ajutoarelor Sociale
- Contract servivii fotocopiere

- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectorul cadastral nr.3 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.6 si7 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.9 si 10 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.12 si 13 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.16 si 17 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectorul cadastral nr.18 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.20 si 21 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectorul cadastral nr.24 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Contract intabulare pasune 50 ha
- Contract nomenclator stradal RENNS
- Contract expertiza tehnica AF si studio geotehnic drumuri afectate de calamitati in 2022
- Act adt nr. 1 la ctr. Nr. 5-Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.6 si7 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Act adt nr. 1 la ctr. Nr. 8-Contract servicii de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara a imobilelor situate in sectoarele cadastrale nr.16 si 17 apartinand UAT Sinesti din jud.Iasi
- Act adt reziliere la ctr.14/ 29.02.2021-Contract de prestari servicii de santier pentru obiectivul „Imbracaminte bituminoasa usoara in comuna Sinesti,jud.Iasi”
- Contract prestari servicii dirigentie de santier pt obiectivul,„Imbracaminte bituminoasa usoara in com.Sinesti,jud.Iasi” pt lucrarile rest de executat
- Act adt nr.1 la ctr.60/ 15.12.2020 pt Modernizare drumuri de interes local in com.Sinesti,jud.Iasi -proiectare cu intocmirea documentatiei de avizare a luctarilor de interventie DALI,documentatii obtinere avize si acorduri conform certificatelor de urbanism
- Contract carduri de vacanta
- Contract abonament ziar BZI pt 1 an
- Acord incetare la ctr. Nr.14-31.05.2019-Servicii de management al proiectului pentru implementarea obiectivului de investitie „Modernizare drumuri Comunale si Satesti in Satele Sinesti, Stornesti, Bocnita si Osoi, Comuna Sinesti, judetul Iasi
- Act adt NR.1 la ctr 62-27.09.2022-pt „Construire teren de sport Sinesti
- Acord incetare la ctr.21 din 27.05.2020 pt SERVICII DE ÎNTOCMIRE A DOCUMENTAȚIEI CADASTRALE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN CARTEA FUNCİARĂ A DRUMULUI DE INTERES LOCAL (DE 42- DRUM DE EXPLOATARE), INCLUSIV DEPUNEREA DOCUMENTAȚIEI LA O.C.P.I., AVIZAREA ȘI PREDAREA CĂTRE BENEFICIAR" SC BETA TRUST

- Contract furnizare produse
- Contra Contract mentenanta calculatoare si furnizare echipamente
- CONTRACT revizie, reparatii tractor
- Acord incetare la ctr.19 din 17.06.2019 cu SC HALIGA PROIECT CONSTRUCT SRL
- Contract furnizare 4 panouri informative 2000x 1200mm-poliplan printat cu rama metalica pt obiectivul IBU-Anghel Saligny
- Contract de prestari servicii de informare si publicitate pentru proiectul „Reabilitarea moderată a Primăriei Sinești, comuna Sinești, județul Iași”
- Acord incetare la ctr.70 din 26.10.2022 cu CRACIUNESCU L.SORIN- Servicii de auditare financiara POIM pentru obiectivul de investitie „Consolidarea capacitatii unitatilor de invatamant din comuna Sinesti in vederea gestionarii situatiei de pandemie generata de virusul SARS-COV-2 2020”, cod smis 146024
- Acord incetare la ctr.82 din 12.12.2022 cu SIA TERITORIAL INVEST- pentru obiectivul de investitie „Consolidarea capacitatii unitatilor de invatamant din comuna Sinesti in vederea gestionarii situatiei de pandemie generata de virusul SARS-COV-2 2020”, cod smis 146024
- Contract prestarea serviciilor auxiliare achizitiei aferente atriburii contractului de executie pentru obiectivul „REABILITARE TERMO-ENERGETICĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ VENIAMIN COSTACHI STRUCTURĂ ȘCOALA PRIMARĂ BOCNIȚA, COMUNA SINEȘTI, JUDEȚUL IAȘI”
- Contract furnizare piese, servicii de intretinere si reparare
- Contract furnizare hartie xerox
- Contract furnizare STATIE INCARCARE MASINI ELECTRICE
- Contrat prestari servicii de INTABULARE- servicii de cadastru si intabulare pentru imobil reprezentand pasune cu o suprafata de 5.000 MP pentru obiectivul „Sisteme integrate de colectare si valorificare a gunoiului de grajd in comuna Sinesti, judetul Iasi”-PNRR
- Contract prestari servicii AVIZARE DOC. ISU-SCOALA V.COSTACHI SINEȘTI
- Act adt nr. 2 la ctr.5/2021-„Imbracaminte bituminoasa usoara in comuna Sinesti,jud.Iasi”
- Contract furnizare lemn de foc
- Act adt nr.3 la ctr.5/2021-„Imbracaminte bituminoasa usoara in comuna Sinesti,jud.Iasi”
- Contract prestari servicii de consultanta Dotarea serviciului de gospodarie locala-GAL
- Contract prestari serv. -Raport evaluare teren in extravilanul com.Sinesti-50 ha
- Contract de prestari servicii monitorizare sistem alarma
- Contract de mentenanta service si post – garantie
- Contract prestari servicii de montaj si intretinere iluminat public in comuna Sinesti
- Contract prestari servicii medicina muncii
- Contract prestari servicii informatice profesionale-asistenta tehnica pt operarea datelor informatice in utilizarea Sistemului Informatic Financiar-Contabil Integrat eXpert bugetar
- Contract prestari servicii informatice profesionale-asistenta tehnica pt operarea datelor informatice in Sistemul Informatic de Raportare platforma FOREXBUG
- Contract exec.lucrari Reabilitare termo energetica scola V.Costachi Sinesti structura scoala primara Bocnita-AFM
- Contract prestari servicii- accesare LEX NAVIGATOR 3F XX-PRO
- Contract prestari servicii de internet fibra optica
- Contract furnizare mobilier pt Reabilitare scoala Stornesti
- Contract prestari servicii de consultanta av.Ioana Grojdea pt oncesionare 50 ha-construire parc fotovoltaic
- ACT ADT LA CTR.4282-07.10.2020-NOILE COND. ECONOMICE - furnizare energie electrica ENEL
- Contract prestari servicii intretinere si gazduire site primarie
- Servicii dirigentie santier pt obiectivul „REABILITARE TERMO-



ENERGETICA SCOALA PRIMARA BOCNITA-AFM

- Executie lucrari pentru obiectivul de investitie: „Modernizare teren de sport pentru copii si tineret în comuna Sinești, județul Iași”
- ACT ADT.NR.1 A CTR.32/13.05.2022- Contract de Consultanta pentru depunerea si implementarea unui obiectiv de investitie finantat prin PNRR în cadrul Componentei C10- Fondul Local- Reabilitare moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți furnizarea de servicii publice de către unitățile administrativ-teritoriale- "Reabilitarea moderata a Primariei Sinesti, comuna Sinesti, judetul Iasi" prin Planul National de Redresare si Rezilienta al Romaniei, Componenta 10 - Fondul Local, comuna Sinești, județul Iași
- Contract de prestari servicii de DTAC+PTH-verificare+asistenta tehnica pe per.executiei pt.proiectul „Reabilitarea moderată a Primăriei Sinești, comuna Sinești, județul Iași”-  
PNRR
- DIRIGENTIE SANTIER MODERNIZARE TEREN SPORT COPII SI TINERET IN COM SINESTI JUD.IASI
- FURNIZARE PACHET DOTARI „CONSTRUIRE TEREN SPORT SINESTI-POR
- Consultanță în achiziții publice (inclusiv expert cooptat) in vederea derularii procedurii simplificate – Servicii de proiectare si asistenta tehnica din partea proiectantului in vederea realizarii obiectivului MODERNIZARE SI REABILITARE DRUMURI AFECTATE DE CALAMITATI IN ANUL 2022 IN COMUNA SINESTI, JUDETUL IASI
- Prestarea serviciilor de consultanta in management pentru depunerea unui obiectiv de investitie finantat prin PNRR, in cadrul Componentei C3 – Managementul deșeurilor, Investiția I2. Dezvoltarea infrastructurii pentru managementul gunoiului de grajd și al altor deșeuri agricole compostabile, Subinvestiția I2.A-B – Sisteme integrate de colectare și valorificare a gunoiului de grajd
- ACT ADT NR.1 LA CTR.50/ 16.08.2023- Contract exec.lucrari Reabilitare termo energetica scolaV.Costachi Sinesti structura scoala primara Bocnita-AFM
- Contract prestari servicii-SF PLATFORMA GUNOI
- Contract lucrari pietruire drumuri satesti si comunale in com Sinesti
- Contract prestari servicii -Studiu geo platforma gunoi
- Contract furnizare Tichete gradinita
- ACT ADT NR.2 LA CTR.62/ 27.09.2022-„CONSTRUIRE TEREN SPORT IN LOC SINESTI,COM SINESTI,JUD.IS”-SMIS 122868-prelungire durata-max 13 luni si 10 zile-20.11.23+36 luni garantie
- Contract ecarisaj-caini
- ACT ADT NR.2 LA CTR.62/ 27.09.2022-„CONSTRUIRE TEREN SPORT IL LOC SINESTI,COM SINESTI,JUD.IS”-SMIS 122868-diminuarea valorii ctr de lucrari cf disp santier nr.1 din 30.03.2023
- Contract furnizare produse-sare
- Act adt nr4 la ctr.5 din 2021-Imbracaminte bituminoasa usoara in com.Sinesti,jud.Iasi
- Act adt.nr.2 la ctr.8 -04.03.2021-. Intocmire studii de teren reprezentand: RIDICARI TOPOGRAFICE VIZATE OCPI, ORTOFOTOPLAN ACTUALIZAT LA ZI – ZBOR CU DRONA

STUDIU GEOTEHNIC

STUDIU HIDROLOGIC

DOCUMENTATIE PENTRU OBTINEREA AVIZULUI SGA (APELE ROMANE)

STUDIU ISTORIC

- ACT ADT NR.1 LA CTR.79/06.12.2023-EXEC.LUCRARI -Construire Sala de Sport Bocnita

## **F. Activitatea de asistentă medicală comunitară.**

Asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de activități și servicii de sănătate furnizate în sistem integrat cu serviciile sociale adresate persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate (nivel economic sub pragul sărăciei, somaj, nivel educațional scăzut, diferite dizabilități, boli cronice, boli aflate în faze terminale, graviditate, vârsta a treia, vârsta sub 16 ani, familii monoparentale, risc de excludere socială).

S-a colaborat cu asistenții sociali în vederea soluționării cazurilor sociale din comuna noastră. S-au monitorizat persoanele bolnave încadrate într-un grad de handicap, verificarea minorilor de către DGASPC împreună pe teren. S-au programat la medicii de familie adulți și copii la vaccinare, s-au vaccinat persoane nedeplasabile la domiciliu.

Ori de câte ori a fost necesar s-a efectuat triajul periodic în școli și grădinițe, s-a controlat igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.

Au fost identificate și vizitate la domiciliu cazurile de copii nou-născuți, în vederea educației pentru sănătate, alimentație, igienă, îngrijire, profilaxie, vaccinare.

S-au administrat tratamente medicamentoase la recomandarea medicului de familie sau a specialistului.

Împreună cu ofiterul de stare civilă s-au identificat persoanele vulnerabile care nu aveau certificate de naștere sau cărți de identitate și s-au făcut demersuri pentru a-i sprijini în acest sens.

Au fost identificate persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și s-a contribuit la înscrierea acestora.

S-au efectuat anchete epidemiologice, în vederea prevenirii și transmiterii de boli infecto-contagioase.

S-a colaborat cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează populației locale, s-a solicitat și mobilizat o echipă specializată pentru testarea gratuită a prevenției cancerului de col uterin (IRO).

În conformitate cu prevederile legale, s-a asigurat asistența medicală pentru activitățile sportive ce s-au desfășurat pe plan local, la solicitarea primarului sau a viceprimarului.

S-au făcut vizite la domiciliul persoanelor imobilizate sau aflate în situații de risc medical sau social.

## **G. Compartimentul juridic.**

Activitatea consilierului juridic, în anul 2023, a constat în:

- redactarea acțiunilor și apărărilor în cadrul proceselor aflate pe rolul instanțelor de judecată; acțiunile și apărările formulate au avut la bază referatele și documentele justificative ale diferitelor compartimente, având drept scop promovarea intereselor primăriei și restabilirea legalității;
- solicitarea la instanța de judecată de copii de pe hotărârile definitive și irevocabile;
- informarea conducerii primăriei despre soluțiile pronunțate de instanțele judecătorești în cauzele care o privesc, ori în care aceasta este parte sau are interese, și s-au făcut propuneri pentru luarea de măsuri în raport cu conținutul acestora;
- avizarea privind legalitatea contractelor, convențiilor, protocoalelor, acordurilor, actelor adiționale sau oricare alte acte care produc efecte juridice și angajează răspunderea primăriei;
- participarea în cadrul procedurilor de achiziții publice la întocmirea documentației de atribuire și la redactarea actelor adiționale sau notelor justificative necesare pe parcursul derulării contractelor;
- redactarea notificărilor și comunicarea acestora către cetățenii din comuna Sinești care nu au respectat prevederile legale sau clauzele contractelor încheiate cu primăria;
- informarea compartimentelor cu privire la actele normative în vigoare, care reglementează diferite proceduri desfășurate în cadrul autorității publice locale.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu prevederile art. 14 din legea mai sus amintită, consilierul juridic este obligat ca în concluziile scrise sau orale să susțină cu demnitate și competență demersurile și interesele legitime ale autorității sau persoanei juridice pe care o reprezintă și să respecte normele de deontologie profesională prevăzută de lege pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat și statutul acestei profesii.

Întrucât activitatea de consilier juridic presupune o activitate de comunicare, în toate domeniile de activitate s-a procedat la emiterea de adrese, respectiv formularea de răspunsuri la sesizările/reclamațiile persoanelor fizice și juridice.

Consilierul juridic a făcut parte din comisia de evaluare, în timpul examenului de promovare. Au fost avizate dosarul persoanelor evaluate, precum și rezultatul examenului.

Consilierul juridic a fost numit, prin dispoziție a primarului, persoana responsabilă cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese completate de către funcționarii publici și consilierii locali din comuna Sinești. În urma expirării termenului de depunere a declarațiilor, nu au existat deponenți amendați de A.N.I., pentru nedepunerea declarațiilor/depunerea unor declarații neconforme prin platforma e-DAI.

În perioada 01.05.2023-31.12.2023 nu au existat abateri și sancțiuni disciplinare ale consilierului juridic.

## **H. Activitatea de petiții.**

În conformitate cu prevederile art.51 din Constituția României, cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor", iar autoritățile publice au obligația de a le examina și răspunde la ele în termenele și condițiile stabilite prin lege.

Activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată de Ordonanța Guvernului României nr.27 din 30 ianuarie 2002, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.233 din 23 aprilie 2002.

Potrivit acestor acte normative cetățenii și organizațiile legal constituite au dreptul de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, respective în numele colectivelor pe care le reprezintă.

Potrivit prevederilor art.2 din Ordonanța Guvernului României nr.27/2002 prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin posta electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa unei autorități sau instituții publice.

Conform dispozițiilor art.74 din Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor, pe baza raportului întocmit.

În perioada ianuarie-decembrie 2023 la Primăria comunei Sinești au fost înregistrate 13 petiții.

Acestea au vizat probleme privind:

1. Cereri ajutoare banesti (4 petiții)
2. Solicitari/nemulțumiri delimitare/masuratoare teren - 8 petiție.
3. Nemulțumiri fata de anumite contracte de аренда (1 petiție).

Solicitarile de ajutor în bani făcute către primarul comunei au fost soluționate prin emitere de dispoziții prin care a fost aprobat ajutorul în bani pentru cazuri speciale.

Toate petițiile înregistrate au fost soluționate în sensul că s-a răspuns intermenul legal la problemele ridicate.

**PRIMAR,**  
**Petru Holicov**

