



Petru Holicov, Primarul comunei Sinesti, judetul Iasi prezint urmatoarul:

R A P O R T

privind starea economică, socială și de mediu a Unității Administrativ Teritoriale comuna SINEȘTI județul IAȘI în anul 2021

În conformitate cu dispozițiile art.225 alin.(3) lit. a) din OUG nr.57/2019 -Codul dministrativ,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" si 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 oricăror proiecte 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 Sinești se afla situat la limita de sud a județului Iași, învecinându-se în partea de nord cu comuna Lungani, în partea de sud cu județul Neamț și comuna Madarjac, la est cu comunele Popești și Madarjac, iar la vest cu județul Neamț 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, Sineștiul 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 adăpostesc 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.
- capete ovine - mai mult de 5.000, în peste 20 de stani.

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 graț, gatere, ateliere de prelucrare a lemnului și fierării.

Pe raza comunei se găsește un luciu de apă de 27 ha. și sunt în atenție o serie de potențiale obiective turistice. Toate acestea nu au putut fi puse în exploatare până acum din lipsa fondurilor necesare și stării destul de proaste a căilor de acces.

Relieful este prezentat de zona deluroasă cu versanți direcționați N-S cu platouri (podis) înguste străbatute 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 reședințială 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 distanțată și mai spre nordul comunei. Satele sunt legate prin D.J.282 E de DN 20 și de calea ferată Pascani-Iași cu garile aflate la cca.15 km. Gara Sarca și la cca.20 km. Gara Podu Iloaiei.

Populația este organizată în cadrul a 1.223 gospodării (la data de 01.01.2006) revenind pe medie 3,6 locuitori/gospodărie.

Densitatea este aproximativ de 47,53 locuitori/km² ca urmare a pădurii ce reprezintă 50% din suprafața comunei și a migrației masive în exterior.

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 cumulează rapoartele de activitate pe anul 2020 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 2020, 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 propuse în mandatul 2016-2020 și continuate sau nou propuse, odata cu preluarea mandatului 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 cat și pe continuarea ori finalizarea proiectelor derulate din anii anterior.

Redau mai jos activitatea desfășurată în anul 2020, potrivit rolului și atribuțiilor stabilite de lege primarului, pe domenii de activitate :

1. PROIECTE DE DEZVOLTARE LOCALA INITIATE SAU REALIZATE IN ANUL 2020:

➤ **-Obiective finalizate :**

1. - Asfaltare a DJ 207 A Stornești -Nistrea jud.Neamț;
2. -Modernizare și extindere sistem de iluminat public stradal în comuna Sinesti;
3. - Construire put forat scoala Bocnita;
4. - Reabilitarea și extinderea școlii Școala Gimnaziala "VENIAMIN COSTACHI" în sat Sinesti, comuna Sinesti, județul Iasi.

➤ **-Proiecte care aflate deja în diferite stadii de implementare:**

1. -Construirea sala de sport scoala Bocnita
2. -Construirea Cămin cultural în satul Sinești (*proiectul se afla în faza de execuție , realizat în procent de aprox. 98%*)
3. -Reabilitarea prin asfaltare a 3,5 Km de drumuri calamitate în 2019 (*am depus o cerere pentru finanțare la CNI ,în maximum o luna vor fi scoase la licitație prin intermediul CNI*)
4. -*Construire Sala de sport în satul Stornesti (realizata execuția în procent de 80%);*
5. *Modernizare drumuri de interes local în comuna Sinesti (este turnat primul strat de asfalt);*
6. *Reabilitarea Școala Stornesti, comuna Sinesti, județul Iasi - P.O.R.*
7. *Construire teren de sport în incinta școlii "Veniamin Costachi " Sinesti - P.O.R.*
8. *Reabilitare drum DJ 207A Stornesti - limita județul Neamț.*

➤ **-Proiecte aflate în diferite faze incipiente de pregătire și care vor fi implementate în perioada următoare:**

1. - Extindere sistem de alimentare cu apă și canalizare în comuna Sinesti;
2. - Construire și dotare dispensar uman în sat Sinesti, comuna Sinesti;
3. - Modernizare prin asfaltare drum comunal DC 81A Stornesti - Osoi;
4. - Înființare rețea de gaze naturale în comuna Sinesti, județul Iasi C.N.I. (Finanțare Guvernamentală);
5. - Construire teren de sport lângă parc Stornesti - p.o.r;
6. - Actualizare Plan Urbanistic General (P.U.G.) comuna Sinesti, județul Iasi;
7. - Reabilitare termică a clădirii Primăria comunei Sinesti, județul Iasi;
8. - Modernizare teren de sport pentru copii și tineret în comuna Sinesti, județul Iasi"
9. și a cofinanțării Proiectului prin Programul Județean de Dezvoltare Economico-Socială Iași pentru perioada 2021-2024.

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 2021 un număr de 268 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, un număr de 107 de proiecte de hotărâri** însușite și aprobate de către plenul Consiliul local în cele **25** ședințe de lucru ale autorității deliberative .

A -DISPOZIȚIILE 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,
- -indemnizatii 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 și 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 2021 s-au convocat și desfășurat în conformitate cu cerințele legii un număr de **25** ședințe de consiliu din care **14** ședințe ordinare **11** ședințe extraordinare .

Din numărul total proiecte de hotărâre inițiate, au fost adoptate un număr de 95 hotărâri de Consiliu local, care au vizat cu preponderență domeniul 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 ședințelor 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, peste 300 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 2021 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 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 2020 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 Primarului și a Secretarului general al comunei Sinești județul Iași.

- Activitatea compartimentului este asigurata de 2 functionari publici in functii de executie:
- Consilier superior -Iacob Cristina
 - Consilier principal -Perdeica Discutu Iulian

Activitatea compartimentului Registrul Agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

- Ordonanta de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol, aprobata prin Legea 98/2009 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul comun nr.289/147/7.325/2017 /437/1.136/2018 /1.588/2017 / 3/ 2018- pentru aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015/2019;
- Hotararea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019 ;
- Hotararea Guvernului nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 ;
- Ordinul 119/2011 privind aprobarea Sistemului unitar de identificare a stupinelor si stupilor;
- Ordinul 407/2013 pentiu aprobarea contractelor cadru de concesmne si inchiriere a pajistilor din domeniul public/privat;
- Hotararea de Guvem nr. 1064/2013 privind aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/ 1991;
- O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea m. 145/2014 privind eliberarea atestetelor de producator si a carnetelor de comercializare,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 36/12.05.1995 a notarilor publici si a activitatii notariale;
- Hotararea de Guvern nr. 44/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul Fiscal;
- Legea 287 /2009 privind Codul Civil, reactualizata;
- Ordonanta Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adevverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale, modificata si completata;
- Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele mdsuri de reglementare a vanzarii- cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societatilor comerciale ce detin in administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatie agricola si infiinfarea Agentiei Domeniilor Statului;
- ORDINUL nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii- cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan;

Secretarul general al comunei verifica si raspunde de modul de completare si de tinere la zi a registrului agricol.

Orice modificare a datelor inscrise in resistrul aericol se face numai cu acordul scris al secretarului localitalii.

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. 289/147/7.325/2017 / 437/1.136/2018 / 1.588/2017 / 3/ 2018 - privind aprobarea Normelor tehnice de completare a reg. agricol pentru perioada 2015 - 2019*, 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.

În anul 2021, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registrul agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in condițiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si soluționarea tuturor petițiilor, cererilor si scrisorilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut anul 2021, in gestiune un număr de - 2.244 poziții in registrul agricol din care: 1.520 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul in localitate (sat.Sinești - 637, Bocnita-145, Osoi -333, Stornesti-405), 695 poziții ale persoanelor cu

domiciliul in alte localitati si 29 poziții ale persoanelor juridice, care necesita operațiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie.

In formatul electronic, pentru inclusiv anul 2021 toate registrele agricole, au fost completate si introduse in baza de date din aplicatia dedicata registrului agricol in format electronic.

In anul 2021, s-au operat o multitudine de solicitări specifice acestui compartiment, si anume: inscrierea in registrul agricol, radierea din evidentele serviciului in urma moștenirii, cumpărării sau vanzarii unor suprafețe de teren, eliberare de adeverințe cu informațiile inscrise in registrul agricol pentru notariat, carte funciara, scoli, dosarul de ajutor social, cărți de identitate, eliberare si avizare atestate de producator , modificari facute cu acordul scris al secretarului unitatii administrativ teritoriale.

In anul 2021 s-au eliberat un număr de 7 de atestate de producator si tot atâtea carnete de comercializare , aceasta activitate presupunând intocmirea unei documentații specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produselor destinate comercializării in piețe sau oboare.

O altă activitate de importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole este si activitatea de colaborare cu Agenția de Plați si Intervenții in Agricultura, activitate constând in verificări incrucisate intre datele din registrul agricol si baza de date a Sistemului Integrat de administrare si control IACS si intocmirea si eliberarea de adeverințe cu suprafețele de teren si numărul de animale inregistrate in Registrul agricol, in vederea acordării subvențiilor pe terenuri si animale.

In acest sens, in anul 2021 s-au înregistrat in cadrul compartimentului un număr de 220 cereri si 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 inscrie in registrul agricol numărul emis de agenția de plați si intervenții pentru agricultura fiind un număr unic pentru fiecare fermier, generat de sistemul de inregistrare in registrul fermierilor.

Agenția de plați si intervenții pentru Agricultura Iași, ne-a furnizat un număr de 220 - *numere unice de identificare* în format electronic, care urmează a fi descărcate la fiecare fermier în parte.

Se colaborează cu serviciul Stare Civila pentru verificarea și completarea documentației necesare întocmirii Anexei 24 , conform Normelor tehnice de completare in registrul agricol, ce presupune inscrierea anexelor in Registrul de evidenta a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesore si descărcarea acestora in Registrul Agricol.

Conform legii noului Cod Civil cu modificările si completările ulterioare - cu privire la contractele de arenda - compartimentul are in gestiune un număr de 310 contracte de arenda.

Informațiile din contractele de arenda au fost descărcate in poziția de rol a fiecărui arendator si arendaș in parte, activitate ce implica corelarea informațiilor din documentele anexate la fiecare contract in parte cu documentele existente in registrul agricol. Totodata s-a realizat corelarea suprafețelor insumate din contractele de arenda cu suprafețele declarate in registrul agricol si suprafețele inregistrate la Agenția de Plați si Intervenții pentru Agricultura Iași.

O alta activitate importanta din cadrul compartimentului a fost culegerea de date si informații din gospodarii/societati agricole/asociatii agricole inscrise in Registrul Agricol, in vederea intocmirii rapoartelor statistice privind producția vegetala si cea animala . Datele astfel culese au fost centralizate pe localitate si comunicate Direcției teritoriale de Statistica si Direcției pentru Agricultura Iași, pe suport de hârtie si in format electronic.

Având in 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 si a ORDINULUI nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020- 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, in cadrul compartimentului s-au inregistrat un număr de 4 cereri, ceea ce presupune intocmirea unui dosar cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vanzare a terenului, oferta de vanzare, lista preemptorilor, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciara, procese verbale pentru fiecare etapa in parte, corespondenta cu

Direcția pentru Agricultură Iași.

Asigura la nivelul unității administrativ teritoriale la crearea unei baze de date proprii și activități de arhivare a copiilor rămase în evidență, care constă în ordonarea și gestionarea tuturor documentelor rămase la dosar.

Compartimentul Registrul Agricol și-a propus și programat deplasările în teren pentru culegerea și preluarea de date și informații pentru înscrierea, completarea și actualizarea registrelor agricole seria anilor 2020-2024.

Mentionăm și activitatea de implicare directă a compartimentului în perioada de efectuare a recensământului general agricol care s-a desfășurat pe parcursul anului 2021.

B) Compartimentul „ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ”.

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Sinești, județul Iași are ca obiectiv principal îndeplinirea măsurilor de protecție și asistență socială a tuturor persoanelor care datorită unor motive de natură economică, fizică psihică sau socială nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Legislația privind activitatea desfășurată de Compartimentul de Asistență Socială este:

- Legea nr.416/2001- privind venitul minim garantat cu modificările ulterioare;
- H.G.R. nr.50/2011 - pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 70/2011 - privind măsurile de protecție în perioada sezonului rece;
- H.G. nr. 920/2011 - privind Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.70/2011- privind măsurile de protecție în perioada sezonului rece;
- Legea nr. 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 - privind acordarea de susținere a familiei;
- Legea nr. 61/ 1993 - privind acordarea alocației de stat pentru copii;
- O.U.G. nr. 148/2006 - privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/ 2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 248/2015 - privind acordarea tichetelor pentru prescolarii de la grădiniță;
- O.U.G. nr.133/2020- privind acordarea de tichete sociale pe suport electronic
- O.U.G. nr.84/2020 -privind implementarea programului operational ajutor persoane defavorizate POCU .

Sinteza indicatorilor realizați în anul 2021.

1.- 16 rapoarte trimestriale pentru 4 copii aflați în plasament familial și respectiv monitorizarea acestora, prin vizite la domiciliu.

2. - 36 dosare de alocație de stat (20 borderouri alocați de stat, 13 borderouri alocația dublă și schimburi modificate de plată)

3. - 55 dosare de alocație de susținere a familiei;

- 55 dosare de alocație de susținere verificate lunar și întocmit 125 anchete sociale (din șase în șase luni sau de câte ori este nevoie);

- 10 dosare noi de alocații de susținere, 10 modificări, 20 încetări;

- 15 borderouri și 40 dispoziții;

4. - 11 anchete judecătorești, alte 8 adrese către judecătorești ;

5.- 9 dosare de indemnizație de creștere copil până la vârsta de doi ani, respectiv 7 ani pentru copii cu handicap, respectiv 2 dosare stimulente;

6.- 40 dosare tichete pentru copii care merg la grădiniță (comanda tichete anexa nr.2, gestionarea tichetelor anexa nr.4, centralizatoare lunar transmise la AJPIS Iași;

- întocmirea centralizatoarelor și emiterea dispozițiilor privind tichetele;

- Lucrat în programul SIVECO - introdus în SIR copii și părinți;

7.- 38 dosare vmg privind modificarea cuantumului(anchete sociale, fișe de calcul, emiterea dispozițiilor);

- 76 de anchete sociale la dosarele de VMG, care se întocmesc din șase în șase luni sau de câte ori este nevoie(modificări,suspendări ,încetări sau repuneri în plată);

- 576 fișe de calcul pentru dosarele de VMG;

- 15 dispozitii 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 transmiterea in termen la AJPIS Iasi;
- 9 state de plata intocmite pentru beneficiarii de ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru VMG;
- 8. - 12 dosare pentru incalzirea locuintei cu lemne, verificarea si intocmirea centralizatoarelor, intocmirea dispozitiei si transmiterea 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. -100 de anchete sociale pentru elevii bursieri, respectiv elevii care primesc bani de liceu si rechizite scolare si anchete efectuate pentru Proiectul POCU care este in curs la Scoala;
- 11. - 30 adeverinte eliberate pentru beneficiarii Legii nr.416/2001, necesare la CMI/ spital;
- 12. - toata documentatia prevazuta de Legea nr. 272/ 2004 -privind protectia copilului;
- 13. - 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.
- 14. - 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.
- 15.- raspunsuri la diverse adrese prevazute sau nu in fisa postului.

C) Compartimentul „STARE CIVILA”.

In anul 2020, Compartimentul de Stare Civilă din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sinești, județul Iași, a desfășurat următoarele activități :

- | | | |
|---|----------------|------------------------------------|
| 1.-acte întocmite | - de naștere | 10 (din care 9 transcrieri) |
| | - de căsătorie | 15 |
| | - de deces | 32 |
| 2.-acte rectificate | - de naștere | 4 |
| | - de căsătorie | 4 |
| | - de deces | 1 |
| 3.-certIFICATE ELIBERATE
(la cerere) | - de naștere | 104 |
| | - de căsătorie | 52 |
| | - de deces | 34 |
| 4.-mențiuni operate pe marginea actelor de stare civilă la exemplarul I | | 178 |
- 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 ale decedaților pe bază de borderou, la S.P.C.L.E.P.-urile la care este arondată primăria pe raza căreia persoana decedată a avut ultimul domiciliu,
- 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 2021 activitatea compartimentului 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 3000 pozitii de rol nominal unice : 2891 persoane fizice si 109 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 2549 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 1140 borderouri de scadere -d.c.28 dosare munca in folosul comunitatii cu sentinte civile definitive ;
- s-au verificat si operat 117 dosare : declaratii de impunere mijloace de transport
- s-au verificat si operat 63 dosare reprezentand declaratii de scoatere din evidenta a mijloacelor de transport in vederea radierii
- s-a raspuns la un numar de 298 adrese diverse privind situatia fiscala a contribuabililor , s-a asigurat solutionarea in termen legal a corespondentei repartizata spre rezolvare
- s-au intocmit 272 confirmari debite amenzi ;
- 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-a intocmit si transmis lunar - Declaratia lunara 112 - Declaratie privind obligatiile de plata a contributiilor sociale , impozitul pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate
- s-a intocmit si transmis periodic Declaratia 100 -Declaratie privind impozit pe venit din alte surse
- s-a intocmit si transmis Declaratia 205 - Declaratie informativa privind impozitul retinut la sursa..
- s-au emis 350 certificate de atestare fiscala pentru persoane fizice si juridice in contextul SARS COV 2 nu s-au mai intocmit somatii;
- s-au intocmit 502 somatii si titluri executorii, s-au deschis dosare de executare silita
- s-au intocmit 24 popriri venituri banesti (in contextul SARS COV 2 nu s-au mai intocmit popriri)
- s-au eliberat 3281 de chitante tip MF
- s-au intocmit 241 de borderouri zilnice ;
- s-au inregistrat 150 declaratii de impunere - dosare noi : taxa teren extravilan , impozit pe cladiri noi si dobandiri terenuri intravilane ;
- s-a procedat la procesarea dosarelor privind anulara accesoriilor in conformitate cu OUG 69/2020 si HCL nr.66/ 2020 - total dosare 34 ;
- s-au intocmit zilnic registrele de casa - total nr : 242.

In perioada 01.01.2021 - 31.12.2021 veniturile la bugetul local s-au realizat astfel :

Nr.crt	DENUMIRE SURSA VENIT (CONT)	Incasat
1	Impozit pe cladiri persoane fizice	37.773,93
2	Impozit pe cladiri persoane juridice	7.754,00
3	Impozit pe teren intravilan persoane fizice	66.250,52
4	Impozit pe teren intravilan persoane juridice	968,00
5	Impozit teren extravilan	111.028,02
6	Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	5.054,00
7	Taxe pe servicii specifice	120,00
8	Impozit mijloace transport persoane fizice	91.221,53
9	Impozit mijloace transport persoane juridice	36.888,00
10	Taxa viza autorizatie , aviz functionare - agenti economici	9.821,40
11	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati: - taxa pe utilaj, taxa afisaj taxa stradala, taxa pescuit	10.840,00
12	Venituri din concesiuni, inchirieri	48.889,00
13	Venituri din prestari servicii : - stare civila si secretariat - registrul agricol - birou impozite si taxe - asistenta sociala - inch sala de sport - birou cadastru - arhiva	28.652,00
14	Venituri din prestari servicii si alte activitati -taxa iluminat -taxa salubritate -taxa psi -paza pe bunuri	89.890,99
15	Venituri din taxe administrative: Taxe inmatriculare	109,00
16	Venituri din rec. Chelt .jud, imputatii	0
17	Venituri din amenzi	87.205,99
18	Venituri din incasari mijloace de transport > 12 tone (cota de 40% virata la C.J.Iasi	7.731,20
-	TOTAL INCASARI IMPOZITE SI TAXE LOCALE	640.197,48

Referitor la exercitarea controlului financiar preventiv in cadrul Primariei comunei Sinesti, au fost verificate operatiunile supuse vizei, conditiile de legalitate , regularitate sau dupa caz , de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/ sau de angajament, avand in vedere prevederile O.G. 119 /1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv.

E. Compartiment achizitii publice.

In decursul anului 2021 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 bază de necesitatilor si prioritatilor identificate la nivelul institutiei
- s-a colaborat cu celelalte compartimente functionale din cadrul primariei la

- fundamentarea programului anual de achizitii publice;
- s-au efectuat proceduri de achizitii publice in SEAP
- s-au intocmit notele estimative si justificative cu privire la procedurile de achizitie publica;
- s-au intocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achizitie publica.
- s-a asigurat desfasurarea propriu zisa, a procedurilor de achizitie publica de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii si lucrari;
- s-a urmarit respectarea contractelor de achizitii publice din punct de vedere al respectarii valorilor si termenelor;
- s-a tinut evidenta contractelor ce au ca obiect achizitiile publice de bunuri, servicii sau activitati
- s-a urmarit executarea contractelor de achizitii si s-au informat sefii ierarhici ori de cate ori au aparut incalcari ale clauzelor contractuale;
- s-a solutionat in termenul prevazut de lege corespondenta repartizata,
- s-au operat modificari/completari ulterioare in programul anual al achizitiilor publice;
- alte atributii delegate de catre dl primar.

Activitatile sintetizate ale compartimentului de achizitii publice:

- Intocmire P. A.A.P. 2022;Materiale pentru sedinta C.L. privind aprobarea P.A.A.P. pentru anul2021;
- Raport proceduri/contracte transmis ANAP,
- Achizitii publice pentru: Intocmirea, verificarea si avizarea documentatiei si Organizarea procedurii de achizitie directa;
- Intocmire documentatie pentru Achizitiile publice;
- Referate de necesitate;
- Note justificative privind valoarea estimata:
- Note de fundamentare;
- Note justificative privind alegerea procedurii de achizitie;
- Intocmire Contracte si Acte aditionale;

Contracte:

- CONTRACT SERVICE DUSTER ;
- CONTRACT CONSULTANTA AFM I
- CONTRACT PLAN TOPOGRAFIC TEREN CU SAU FARA CONSTRUCTIE
- CONTRACT CONTRACT DE SERVICII INFORMATICE SI ACHIZITIE ECHIPAMENTE
- CONTRACT IBU
- CONTRACT CALAMITATI
- CONTRACT REVIZIE. REPARATII VENTILATOARE SALA SPORT
- CONTRACT STUDII TEREN-ORTOFOTOPPLAN, SUPTOR TOPOGRAFIC.
- CONTRACT ACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL SI RLU REGULAMENT LOCAL DE URBANISM;
- CONTRACT SERVICII DIRIGINTIE DE SANTIER SC VENIAMIN - CONTRACT EXPERTIZA SC SINESTI - CONTRACT AS. TEHNICA PROIECT CAMIN CULTURAL
- CONTRACT REVIZIE TRACTOR
- CONTRACT DIRIGINTIE DE SANTIER IBU
- CONTRACT SERVICII DE ELABORARE "PLAN DE ACTIUNE PENTRU ENERGIE DURABILA (PAED)
- CONTRACT FURNIZARE ARTICOLE BIROU
- CONTRACT MATERIALE DEDEMAN
- CONTRACT REPROIECTARE SF SALA DE SPORT BOCNITA
- CONTRACT SISTEM DE SUPRAVEGHERE VIDEO STRADAL 4 LOCALITAI
- ACT ADITIOAL NR.2 LA CONTRACTUL DE LUCRARI NR.37122.08.2019 - CONTRACT ACHIZITIE BOLTARI VIBROPRESATI
- CONTRACT ELABORARE DOC. PENTRU OBTINERE AUTORIZATII DE SECURITATE LA INCENDIU SC. OSOI
- CONTRACT LUCRARI DE PIETRUIRE DRUMURI
- CONTRACT SPAU-RI, STATII DE POMPARE
- CONTRACT ACHIZITII ECHIPAMENTE IT
- CONTRACT LEMNE DE FOC
- CONTRACT IMPLEMENTARE PROIECT TABLETE
- CONTRACT PUBLICITATE TABLETE
- CONTRACT MONOGRAFIA COMUNEI SINESTI

- CONTRACT CONSULTANTA IN VEDEREA DEPUNERII SI IMPLEMENTARII INV. AFERENTE MASURII AFIR S43
- CONTRACT SERVICII VERIFICARE DOCUMENTATIE TEHNICA FAZA DALI
- Contract servicii de audit TABLETE
- CONTRACT INTOCMIRE DAI,DOC.AVIZE-DRUMURIDE EXPLOATAREAGRICOLA
- CONTRACT SERVICII INFORMATICE PT IMPL. PROGRAMULUI INF. PT TEREN AGRICOL EXTRAVILAN
- CONTRACT INF.REG.AGRICOL,INSTALARESICONFIGURARE
- CONTRACT -documentatiilor topografice pt efectuarea radiere constructii
- CONTRACT- inscriere in cartea funciara (intabulare) terenuri
- CONTRACT DEZLIPIRE IMOBILE/LOT RIDICARE TOPO DRUMURI DE INTERES LOCAL
- CONTRACT inscrierii in cartea funciara (intabulare) drumuri de exploatare cu o lungime maxima de 15 km - ridicare topografica drumuri de exploatare cu o lungime maxima de 15 km
- CONTRACT MEDICINA MUNCII
- CONTRACT SERVICII DE DIRIGENTIE SANTIER SPA-URI
- CONTRACT SERVICII DE EXPERTIZARE TEHNICA LA CERINTA AF
- CONTRACT DE FURNIZARE -diverse piese,servicii de inhetinere si reparare
- CONTRACT INSCRIERE CURSURI-FORMAREPROFESIONALA
- ACT ADITIOAL NR.3 LA CONTRACTUL DE LUCRARI NR.37122,08,2019
- ACT ADITIOAL DARCONS-IMBRACAMINTE BITUMINOASA USOARA
- CONTRACT PRESTARI SERVICI CONSULTANTA PT DEPIINEREA TINUI PROIECT IN CADRUL PROGRAMULUI ANGHEL SALIGNY
- CONTRACT SERVICII DE REALIZARE A LUCRARILOR DE INREGISTRARE SISTEMATICA
- CONTRACT DE SERVICI VERIFICARE DOC.
- CONTRACT SERVICII DE EXPERTIZA TEHNICA
- CONTRACT LUCRARI AGREGATE BALASTIERA
- CONTRACT SERVICII DE TIPARIRE TICHETE SOCIALE PT. GRadinita
- CONTRACT SERVICII EXPERTIZA TEHNICA LA CERINTELE A4.B2.D
- CONTRACT SERVICII VERIFICARE TEHNICA faza DALI
- CONTRACT STUDIU GEOTEHNIC DRUM EXPL.
- CONTRACT DE SERVICI DE PROIECTARE TEHNICA .
- CONTRACT FURNIZARE TABLETE SC ORANGE-LOT 1 -
- CONTRACT FURNIZARE SC UNION LOT2
- CONTRACTFURNICARE SC ELSACO LOT3
- CONTRACT FURNIZARE SC ARLECHIN SRL LOT 4
- CONTRACT FURNIZARE SC UNION SRL LOT 5
- CONTRACT FURNIZARE SC ARLECHIN SRL LOT 6
- CONTRACT FURNIZARE SC UNION CO SRL LOT 7
- CONTRACT FURNIZARE MOBILIER SCOALA
- CONTRACT FURNIZARE- MATERIAL ANTIDERAPANT(SARE INDUSTRIALA+ NISIP DESZAPEZIRE
- CONTRACT DE SERVICII-CONSULTANTA TEHNICA PRIV.IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANTATE PRIN POR-REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA IN LOC,STORNESTI,COMUNA SINESTI,JUD.IASI
- CONTRACT DE SERVICI-CONSULTANTA TEHNICA PRIV.IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANTATE PRIN POR-CONSTRUIRE SALA DE SPORT IN LOC, BOCNITA,COM.SINESTI,JUD,IASI
- CONTRACT DE PRESTARI SERVICII INFORMATICE PROFESIONALE-IMPLEMENTARE PROGRAM ASISTENTA SOCIALA
- CONTRACT DE SBRVICII AUXILIARE ACHIZ. PUBLICE PT ATRIBUIREA CONTRACTELOR SEAP REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA IN LOC.STORNESTI.COMUNA SINESTI,JUD.IASI-PRIN POR
- CONTRACT DE SERVICII AUXILIARE ACHIZ. PUBLICE PTATRIBUIREA CONTRACTELOR SEAP
- CONSTRUIRE SALA DE SPORT IN LOC.BOCNITA,COM.SINESTI,JUD.IASI-PRN POR
- Act additional nr. 5 | 0. 12.202 | la contractul nr. 37 122.08.20 19
- Contract „,Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani"-CARCEA C-TIN
- Contract „,Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani"-LOGHIN NANCY
- Contract „,Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani"-IACOB CRISTINA

- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-CAZACU CATALINA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-MUNTEANU MARIA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PRICOP VIOLETA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-SIMION ELENA LARISA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PRICOP ANGELICA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-BARABASA PETRONELA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PERDEICA IULIAN
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-POFTALA MONICA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PRISACARIU BIANCA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PAFTALA ADRIAN
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PAFTALA PAUL
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-TOMUSESCU LUCIAN
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-RADU CONSTANTIN
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PRISACARIU CRISTINEL
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-SIRGHE GABRIEL
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-IONITA ALEXANDRU
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PRICOP MIHAELA
- Contract „Kit pentru semnatura electronica cu valabilitate 2 ani”-PRICOP IOAN
- Conhact servicii de intretinere a iluminatului public festiv
- ACT ADITIONAL NR. 1 LA CONTRACTUL NR.5 9/10.11.2021.

F. Activitatea de asistenta medicala comunitara.

Asistenta medicala comunitara cuprinde ansamblul de actiuni si servicii de sanatate furnizate in sistem integrat cu serviciile sociale adresate persoanelor si familiilor aflate in situatii de vulnerabilitate (nivel economic sub pragul saraciei, somaj, nivel educational scazut, diferite dizabilitati, boli cronice, boli aflate in faze terminale, graviditate, varsta a treia, varsta sub 16 ani, familii monoparentale, risc de excludere sociala).

S-a colaborat cu asistentii sociali in vederea solutionarii cazurilor sociale din comuna noastra. S-au monitorizat persoanele bolnave incadrate intr-un grad de handicap, verificarea minorilor de catre DGASPC impreuna pe teren. S-au programat la medicii de familie adulti si copii la vaccinari, s-au vaccinat persoane nedepasabile la domiciliu.

Ori de cate ori a fost necesar s-a efectuat triajul periodic in scoli si gradinite, s-a controlat igiena individuala a elevilor ,colaborand cu personalul didactic pentru remedierea situatiilor deficitare constatate.

Au fost identificate si vizitate la domiciliu cazurile de copii nou-nascuti, in vederea educatiei pentru sanatate, alimentatie, igiena, ingrijire, profilaxie, vaccinare.

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

Impreuna cu ofiterul de stare civila s-au identificat persoanele vulnerabile care nu aveau certificate de nastere sau carti de identitate si s-au facut demersuri pentru a-i sprijini in acest sens.

Au fost identificate persoanele neinscise pe listele medicilor de familie si s-a contribuit la inscrierea acestora.

S-au efectuat anchete epidemiologice, in vederea prevenirii si transmiterii de boli infecto-contagioase.

S-a colaborat cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatiile neguvernamentale , pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza populatiei locale,s-a solicitat si mobilizat o echipa specializata pentru testarea gratuita a preventiei cancerului de col uterin (IRO).

In conformitate cu prevederile legale, s-a asigurat asistenta medicala pentru activitatile sportive ce s-au desfasurat pe plan local, la solicitarea primarului sau a viceprimarului.

S-au facut vizite la domiciliul persoanelor imobilizate sau aflate in situatii de risc medical sau social.

G. Compartimentul juridic.

Compartimentul Juridic vegheaza asupra respectarii legalitatii actelor juridice incheiate sau emise de catre institutie, relationand cu instantele de judecata, institutiile publice, ONGuri

si societatile comerciale.

Incepand cu luna octombrie a anului 2021, in Compartimentul Juridic au fost inregistrate si distribuite un numar de 27 (douazeci si sapte) de documente, dintre care:

- 1 . DOSARE AFLATE PE ROLUL INSTANTELOR IN ANUL 2019-2021- un numar de 9 dosare;

2. DOSARE NOI DE INSTANTA INREGISTRATE IN CURSUL ANULUI 2021: - un numar de 12 dosare;

- 3 .Raspunsuri la adresele primite in cadrul Primariei Sinesti.

4. Referate -Comisia Locala de Fond Funciar Sinesti.

- reprezentarea institutiei in fata instantelor de judecata, formularea intampinarilor in dosarele aflate pe rolul instantelor, promovarea de actiuni si declararea cailor de atac (apel, recurs,contestatie in anulare,reviziure), acordarea de asistenta juridica compartimentelor si serviciilor din cadrul Primariei Sinesti, raspunsuri la petitiile adresate de catre petenti si alte institutii, verificarea contractelor incheiate de autoritatea administratiei publice locale, verificarea citatiilor la instanta.

- acordarea de asistenta si consultanta juridica tuturor compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei Sinesti;

- asigurarea solutionarii tuturor lucrarilor cu caracter juridic, repartizate compartimentului si rezolvarea in termenul legal a actelor de procedura, a adreselor, a sesizarilor si a corespondentei repartizate.

H. Activitatea de petitii.

In conformitate cu prevederile art.57 din Constitutia Romaniei,cetatenii au dreptul sa se odrezeze autoritatilor publice prin petitii formulate numai in numele semnatarilor",iar autoritatile publice au obligatia de a le examina si raspunde la ele in termenele si conditiile stabilite prin lege.

Activitatea de solutionare a petitiilor este reglementata de Ordonanta Guvernului Romaniei nr.27 din 30 ianuarie 2002,cu modificarile si completarile ulterioare,aprobata prin Legea nr.233 din 23 aprilie 2002.

Potrivit ocestor acte normative cetatenii si organizatiile legal constituite au dreptul de a odreso autoritatilor si institutiilor publice petitii formulate in nume propriu, respective in numele colectivelor pe care le reprezinta.

Potrivit prevederilor art.2 din Ordonanta Guvernului Romaniei nr.27/2002 prin petitie se intelege cererea,reclamatia,sesizarea sau propunerea formuata in scris ori prin posta electronica,pe care un cetatean sau o organizatie legal constituita o poate adresa unei autoritati sau institutii publice.

Conform dispozitiilor art.74 din Ordonanta Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare autoritatile si institutiile publice vor analiza activitatea proprie de solutionare a petitiilor,pe baza raportului intocmit.

In perioada ianuarie-decembrie 2021la Primaria comunei Sinesti au fost inregistrate 17 petitii.

Acestea au vizat probleme privind:

1. Cereri ajutoare banesti (8 cereri)

2. Solicitari pentru deplasarea unei comisii din partea primariei pentru masuratoare teren (8 cereri)

3. Cereri referitoare la schimbarea destinatiei unei cladiri sau folosirea in alte scopuri (1 cerere).

Solicitarile de ajutor in bani facute catre primarul comunei au fost solutionate prin emitere de dispozitii prin care a fost aprobat ajutorul in bani pentru cazuri speciale.

Solicitarile pentru masuratori de teren au fost rezolvate de comisia Locala de Fond Funciar.

**PRIMAR,
Petru Holicov**