



RAPORTUL DE ACTIVITATE
al Primarului comunei Sărata Veche
pentru anul de mandat 2022

RAPORT DE ACTIVITATE PRIMAR
Perioada ianuarie 2022 - decembrie 2022
Primar: Maria Galiț

Stimați cetățeni,

În acest raport de activitate veți găsi informații despre:

1. Instituția Primăriei Comunei Sărata Veche
2. Sinteza activității instituției, pe compartimente, în perioada de referință
3. Bugetul Comunei Sărata Veche
4. Proiectele finanțate, realizate sau stadiul acestora de realizare

1. INSTITUȚIA PRIMĂRIEI COMUNEI Sărata Veche

Primăria este instituția publică care urmărește îndeaproape interesele comunității, analizează perspectivele de modernizare și îmbunătățire a nivelului de trai, implementează proiecte, sprijină și îndrumă cetățenii, urmărind astfel dezvoltarea comunității locale, prosperitatea și bunăstarea cetățenilor.

Administrația publică a comunei Sărata Veche se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit, cooperării și responsabilității, conform Legii 436 –XVI din 28.12.2006.

Aparatul de lucru al Primarului este format din entitățile funcționale stabilite prin organigrama aparatului propriu de specialitate și cuprinde 4,5 unități de funcționari publici și 6 unități de personal și auxiliar.

Principalele procese derulate în activitatea Primăriei comunei Sărata Veche sunt următoarele:

- Administrarea bunurilor din patrimoniul comunei (clădiri, terenuri,

etc);

- Furnizarea serviciilor de utilitate publică;

- Colectarea și utilizarea taxelor locale, administrarea bugetului local conform nevoilor locale;

- Coordonarea dezvoltării prin servicii de urbanism și amenajarea teritoriului, control și disciplină în construcții;

- Servicii sociale și autoritate tutelară;

- Stare civilă;
- Agricol;
- Sprijinirea dezvoltării durabile locale prin instrumente economice, sociale, de mediu, culturale, educaționale, etc;
- Orientarea și informarea cetățeanului;
- Organizarea și derularea colaborării cu alte instituții;
- Administrație internă și personal.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI ÎN PERIOADA

IANUARIE 2022 – DECEMBRIE 2022

Cele mai importante activități ale instituției din perioada de referință sunt :

• PRIMARUL

Îndeplinește o funcție de autoritate publică. El este șeful administrației publice locale și al aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale, pe care îl conduce. Primarul răspunde de buna funcționare a administrației publice locale, în condițiile legii. Primarul reprezintă comuna în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, precum și în justiție.

Primarul și secretarul asigură conducerea executivă, iar Consiliul Local reprezintă autoritatea legislativă, aleasă în vederea soluționării problemelor de interes local ale comunei.

Ca primar, preocuparea mea continuă este ca prin întreaga activitate a instituției să răspundem, în cele mai bune condiții cerințelor sociale, să contribuim la dezvoltarea comunității pe toate nivelurile, să asigurăm respectarea ordinii publice, a drepturilor și libertăților cetățenilor.

În această perioadă au fost convocare de către primar un număr de 7 ședințe de consiliu în care s-au inițiat un număr de 58 de proiecte de hotărâri și s-au emis de către primar un număr de 138 de dispoziții.

Este răspunzător de eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/ desființare, a certificatelor de atestare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.G - în vederea aprobării de către Consiliul Local, atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate.

În perioada de referință au fost efectuate următoarele activități :

- au fost întocmite și eliberate un număr de 7 de certificate de urbanism;
- au fost emise un număr de 3 de autorizații de construire;
- s-au recepționat 20 de diferite lucrări de construcție;
- s-au efectuat 5 dosare de evaluare pentru arendarea unor terenuri, bazine;

• CONSILIUL LOCAL

Răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a ședințelor comisiilor de specialitate și a ședințelor Consiliului Local.

În perioada de referință au fost convocate 7 ședințe de Consiliu Local și tot atâtea ședințe de Comisii. Au fost puse în dezbaterea Consiliului Local un număr 58 de proiecte de hotărâre. Au fost emise un număr de 58 de hotărâri de consiliu. Toate hotărârile de consiliu și dispozițiile emise de primar au fost publicate pe platforma Registrul Actelor Locale

• **COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Este specializat în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială. În perioada ianuarie 2022 – decembrie 2022 s-au acordat următoarele tipuri de beneficii:

Raport de activitate 01.01.2022- 31.12.2022

Activitatea	Număr
Audiență	1922
Sesizări înregistrate pe copii	3
Sesizări înregistrate pe persoane adulte	10
Vizite la domiciliu (evaluare, monitorizare cazuri și ajutor social)	293
Ședințe EMD	13
Ședințe ale CL	4
Instutirea custodiei- Total 57 copii	43
Dosare în lucru la începutul perioadei de raportare familii cu copii	14
Dosare deschise familii cu copii	14
Dosare referite familii cu copii: - Sprijin Familiar- 5 familii cu 10 copii - Asistență Personală- 1 familie cu 1 copil; Total- 3 copii în serviciu; - Plasament- 1 copil; Total- 10 copii; - Dosare în judecată- 1 familie cu 1 copil.	12
Dosare închise familii cu copii	11
Dosare în lucru la sfârșitul perioadei de raportare familii cu copii	17
Dosare în lucru la începutul perioadei de raportare persoane adulte	2
Dosare deschise persoane adulte	11
Dosare referite persoane adulte: - Îngrijire la domiciliu- 3; Total- 22 persoane aflate în serviciu; - Respiro- 6 - Asistență Personală- 4; Total- 10 persoane aflate în serviciu; - Plasament	12
Dosare închise persoane adulte	12
Dosare în lucru la sfârșitul perioadei de raportare persoane adulte	1
Perfectarea dosarelor pentru ajutor social, Total- 26 aj. soc. și 410 APRA	389
Perfectarea dosarelor pentru prelungirea dizabilității	89
Beneficiari ai compensației pentru transport	121

Beneficiari ai aparatului locomotor	11
Beneficiari deserviți cu transport	8
Lucru cu persoanele refugiate din Ucraina	18
Lucru cu familii gazdă	6
Înregistrarea și procesarea cererilor pentru vulnerabilitate energetică	300
Sprijinul persoanelor vulnerabile în Republica Moldova/ajutor material unic	20
Dosare ajutor financiar de urgență	80

Au fost organizate următoarele campanii:

- Campanie de promovare a nonviolenței, respectiv violența verbală, violența fizică, comportamentul școlar neadecvat, etc;
- Campanii de prevenire a abandonului școlar;
- Campanie de depistare precoce a tuberculozei și de efectuare a radiografiilor pulmonare;
- Campanii de vizitare la domiciliul, monitorizare și asigurarea tratamentelor medicale a persoanelor vulnerabile, bolnavi cronici, persoane cu handicap sau dizabilități, gravide, nou-născuți, familii cu nivel social economic scăzut, copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate – prin care au fost oferite peste 1.100 de servicii de asistență medicală comunitară, recoltări de probe medicale sau de procurare a alimentelor și a medicamentelor, etc.

• **COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice în conformitate cu legislația în domeniu :

În perioada de referință acest compartiment a desfășurat toate activitățile necesare pentru buna desfășurare a achizițiilor publice, fiind efectuate un număr de peste 39 de achiziții de bunuri, servicii și investiții.

• **Centrul de Cultură și Agrement**

Servește interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor săi, elevi și cetățeni ai comunei Sărata Veche, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere.

Pe parcursul anului 2022 au fost desfășurate un număr de 20 de activități cultural-educative, pe diferite teme de educație.

De asemenea, au fost efectuate activități de organizare și administrare a fondului de carte, au fost oferite servicii de informare vizitatorilor, deservirea cititorilor (completare abonamentelor, căutarea și emiterea literaturii, păstrarea evidenței materialelor emise și returnate etc.), analizarea cererilor cititorilor,

asigurarea colectării și păstrării colecției, prelucrarea publicațiilor primite, organizarea de seminarii, discuții etc

• **COMPARTIMENT ADMINISTRATIE PUBLICĂ ȘI SECRETARIAT, JURIDIC**

Întocmește și ține la zi registrul de intrări/ieșiri corespondență generală,

- Îndeplinește atribuțiile privind arhiva primăriei;
- Înregistrează actele și faptele juridice cu privire la starea civilă a persoanelor.

În perioada de referință au fost efectuate următoarele activități :

- s-au eliberat 2007 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, alocații complementare și monoparentale,
- s-au întocmit 3 documentații pentru vânzarea terenurilor extravilane;
- au fost înregistrate un număr de 223 de documente cu caracter general, în registrul de corespondență generală;
- au fost înregistrate un număr de 11 căsătorii, un număr de 28 nașteri și un număr de 56 de decese;

În perioada de referință au fost efectuate următoarele :

- s-a realizat completarea și depunerea a 23 de declarații de avere și de interese ale consilierilor locali și funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Sărata Veche și transmiterea acestora în termenul legal prevăzut către Agenția Națională de Integritate;

• **COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE ȘI RESURSE UMANE**

Răspunde de gestionarea resurselor umane prin planificarea, coordonarea, organizarea, salarizarea, desfășurarea, monitorizarea, evidența datelor și documentelor, precum și de evaluarea implementării în cadrul Primăriei, a procedurilor de personal;

Răspunde de întocmirea și implementarea proiectelor de dezvoltare a comunității.

- reactualizarea documentației necesare pentru depunerea în vederea finanțării proiectului "Apă pentru o viață mai bună locuitorilor din s. Hitrești" în valoare de 5 mln lei;
- completarea dosarului cu solicitările transmise și redepunerea proiectului pentru dotarea cu tehnica necesară a IM pentru salubritatea localității – proiectul nu a fost admis pentru finanțare.

De asemenea, au fost întocmite documentațiile tehnice și obținute o parte din avizele necesare pentru obținerea finanțării și începerea lucrărilor la următoarele

proiecte :

- Reabilitare, modernizare Casa de Cultură din s. Sărata Veche;

• **COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL**

Asigură prelucrarea informațiilor financiar contabile privind întocmirea bugetului general de venituri și cheltuieli al Comunei Sărata Veche, compus din bugetul local, bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local, bugetul fondurilor externe nerambursabile, bugetul veniturilor proprii și subvenții, bugetul instituțiilor publice (unitățile de învățământ preșcolar și cultural din comuna Sărata Veche), furnizarea informațiilor financiar contabile privind patrimoniul public și privat; întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția de casă, fluxurile de trezorerie, rezultat patrimonial, situația activelor și datoriilor, conturile de execuție a veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local, situația raportării datoriei publice locale.

Veniturile bugetului local se constituie, în principal, din venituri realizate pe plan local și venituri primite la nivel central.

Veniturile bugetului local se constituie din:

- a) venituri proprii, formate din: impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri și cote defalcate din impozitul pe venit,
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat,
- c) subvenții primite de la bugetul de stat și de la alte bugete,
- d) donații și sponsorizări,
- e) operațiuni financiare.

De asemenea, acest compartiment asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată.

Pe lângă aceste activități, la acest compartiment, în perioada de referință au mai fost efectuate următoarele activități :

- s-au încasat impozite și taxe în cuantum de 2.934.400 lei ;

• **SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Are misiunea de a implementa ansamblul integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, planificate, organizate și realizate potrivit prevederilor legale, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitare, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență.

Pentru anul 2022, la nivelul SVPS Sărata Veche au fost desfășurate activități de îndrumare și control la gospodăriile populației și la instituțiile publice/operatori economici din subordinea consiliului local, având ca scop prevenirea apariției

situatiilor de urgență, interventia in timpul cel mai scurt si eliminarea cauzelor generatoare. S-au organizat exercitii de instruire cu membrii serviciului voluntar pentru situatii de urgenta Farcasa si exercitii de instruire in comun cu IGSU Fălești și Bălți

Alte activitati desfășurate:

- Intocmirea si reactualizarea documentelor de conducere și control, a situatiilor si planurilor solicitate de institutiile superioare/coordonatoare;

- Misiuni si interventii:

8 incendii de vegetatie (fanete)

- Executarea de exercitii de alarmare, instructaje, aplicatii la scoli si institutii subordonate primariei :

4 exercitii de evacuare la scolile si gradinitele din comună, 2 exercitii cu actiune simplă pentru instiintarea, avertizarea, alarmarea, evacuarea si interventia la

inundatii ca urmare a fenomenelor meteorologice si hidrologice periculoase produse pe teritoriul comunei Sărata Veche;

- Participarea cu elevii din ciclul gimnazial la concursurile cu tematica de protectie civila.

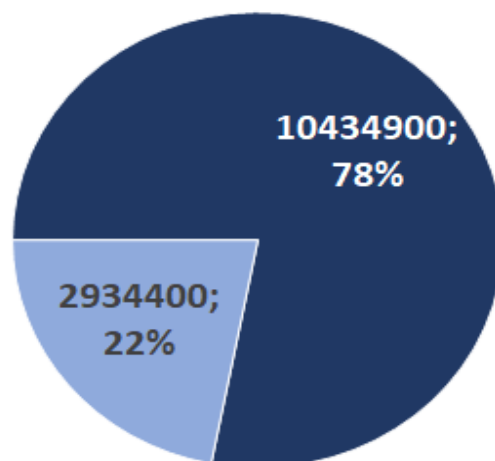
3. STRUCTURA FUNCȚIONALĂ A BUGETULUI PENTRU ANUL 2022

De unde au venit banii?

Transferuri de la Bugetul de Stat comparativ cu Venituri proprii

■ Transferuri de la Bugetul de Stat

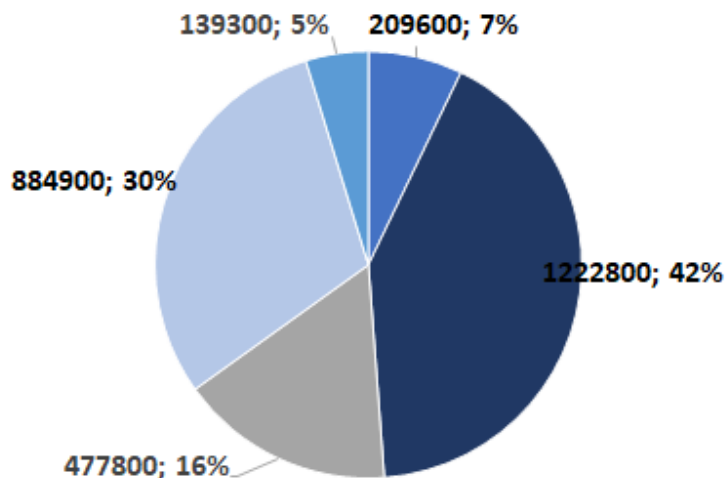
■ Venituri proprii



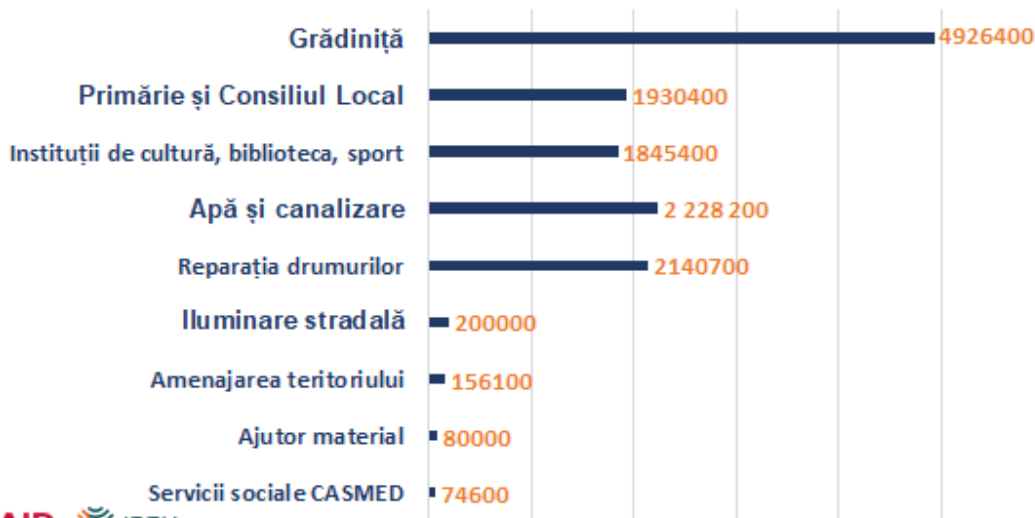
De unde au venit banii?

Structura Veniturilor proprii

- Prestare servicii
- Impozite pe venit
- Impozit funciar și imobiliar
- Taxe locale



Cum s-au cheltuit banii?



4. PROIECTELE FINANȚATE, REALIZATE SAU STADIUL ACESTORA DE REALIZARE

1. Iluminarea stradală - Iluminarea a 2 km de strazi nr. 31 corp iluminat
2. Lucrări reparație acoperiș clădirea primariei

Lucrari reparație drum: Sărata Veche - Str. Piticilor 400 m, str. Păcii 148m, str. Viilor 590 m, str. Viorelelor 135 m, str. Unirii 265 m, str. Albișoara 425 m, str. Teiului 130m, str. Lacului 133 m, Drum beton str. Frăției L 175m. B 3 m H 15 cm,

Str. Independenței Țeavă L=25m, drum Valea Mare 120m, Drum iaz pompieri 185m, trotuar 50 m

3. Lucrari de reparație drum varianata alba Sărata Nouă - Str. Independenței 160m, str. Prieteniei, 430 m. Str. Ghiocailor 240m
4. Sistem de evacuare a apelor de suprafață. Trotuar din beton către piață
5. Lucrară de reparație Interior grădinița Sărata Veche
6. Căărățiree drumurilor de namol, lichidarea gunoiștelor
7. Finisari exterioare garaj primarie
8. Lucrari de finisaj Foișor muzeu
9. Lucrari de reparație suprafeței adiacente cu asfalt a casei de cultură din s. Sărata Veche
10. Lucrari de reparație a străzii 3 Frășiei cu beton armat
11. Lucrări de construcție a sistemului de canalizare str. Independenței
12. Lucrari de reparația drumului în asfalt. str. Unirii,

Stimați cetățeni,

Pentru că îmi doresc ca mandatul de primar să fie unul transparent, iar dumneavoastră să fiți mereu informați cu privire la evenimentele care au loc în comunitatea noastră, mai sus am enumerat principalele realizări de anul trecut, știuca mereu este loc de mai mult și mai bine, știu că probleme sunt, însă vă asigur că și în anul 2023 îmi voi da toată străduința pentru dezvoltarea comunei noastre.

Anul 2022 a fost un an cu provocări majore datorate crizei geo-politice, a creșterii alerte a prețurilor (energie, gaz, combustibili, materii prime). Desigur, realizările din anul 2022 nu ar fi fost posibile fără implicarea colegilor din cadrul echipei Primăriei comunei Sărata Veche, fără susținerea doamnelor și domnilor consilieri locali din cadrul Consiliului comunal Sărata Veche, fără sprijinul și înțelegerea dumneavoastră, stimați locuitori.

Vă asigurăm că suntem alături de comunitatea noastră zi de zi și că vom continua în direcția propusă, astfel încât, la sfârșitul mandatului, comuna noastră să cunoască un plus de modernism și de dezvoltare .

Vă mulțumesc pentru sprijinul și susținerea dumneavoastră!

Cu deosebit respect,

PRIMARUL COMUNEI

Maria Galiț