



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
COMUNA PERIȘANI

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL VICEPRIMARULUI CU
ATRIBUȚII DE PRIMAR AL COMUNEI PERIȘANI PRIVIND
STAREA SOCIALĂ, ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU A
COMUNEI PERIȘANI

2023

CUVÂNT ÎNAINTE

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Perișani, cât și din momentul preluării mandatului actualei conduceri, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare. Ne dorim prin toată activitatea să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări durabile și pentru crearea unei platforme de dezvoltare pe termen lung.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

În acest sens vă aducem la cunoștință următorul „**RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL**”, pentru a vă face public cât mai multe informații privind activitatea serviciilor primăriei, importante în funcționarea instituției, dar nu la fel de vizibile pentru cetățean.

În perioada 03.01.2023 - 31.12.2023 au existat un număr de 21 ședințe de consiliu local, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 78 de hotărâri de consiliu, la inițiativa primarului.

Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 78 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local al comunei Perișani, după caz.

Au existat un nr. de 332 de dispoziții emise de primar, înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului- Județul Vâlcea pentru exercitarea controlului de legalitate.

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Perișani, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

**COMISII IMPLEMENTARE PROIECTE EUROPENE II
GUVERNAMENTALE**

În anul 2023, în cadrul Comisiilor de implementare a proiectelor europene și guvernamentale au fost desfășurate activități în vederea implementării cererilor de finanțare și asigurarea managementului de proiect pentru Contractele de finanțare aflate în derulare, aferente următoarelor proiecte:

Nr crt	Obiective în derulare	Valoare proiect lei cu TVA	Sursa de finanțare
1	Modernizare străzi în comuna Perișani, județul Vâlcea	14,420,000.00	P.N.I-Anghel Saligny
2	Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar de stat din comuna Perișani, județul Vâlcea	1,220,000.00	P.N.R.R
3	Modernizare și creștere eficiență energetică a clădirii Școlii Profesionale Perișani	2,009,000.00	P.N.R.R
4	Construire hală metalică pentru parcul auto	212,000.00	Buget local.
5	Modernizare sistemului de iluminat public stradal în comuna Perișani, județul Vâlcea	1,083,000.00	A.F.M

Obiectivele finalizate în 2023 sunt următoarele:

Nr crt	Obiective finalizate	Valoare proiect lei cu TVA	Sursa de finanțare
1	Lucrari de consolidare si refacere platformă strazi în satul Mlaceni și lucrări consolidare DC5 Perisani Mlăceni ,punctul Popa Elena ,Com Perișani,jud Vâlcea	1,207,694.59	Buget Local
2	Execuție lucrari de amenajari exterioare în cadrul Școlii	123,641.00	Buget Local

	Profesionale Perișani ,Comuna Perișani,județul Vâlcea		
3	Amenajare și dotare etaj Camin Cultural Perișani	494,462.26	Buget Local
4	Amenajare parc de joacă și magazie lemne Scoala Mlăceni	30,315.13	Buget Local
5	Amenajare spațiu picnic Valea Baiășului	159,000.00	Buget Local
6	Dotare camine culturale din localitățile Spinu și Mlăceni,com Perișani,jud Vâlcea	123,737,50	AFIR

Obiectivele propuse spre finanțare în 2024 sunt următoarele:

Nr crt	Obiectiv propuse	Valoare proiect lei cu TVA	Sursa de finanțare
1	Construire sală de festivități în satul Poiana, comuna Perișani, județul Vâlcea	300,000.00	Buget Local
2	Construire pod de acces spre terenurile agricole din localitatea Mlăceni, comuna Perișani, județul Vâlcea, punctul „La Jitea”	700,000.00	Buget Local
3	Extindere Cămin cultural Perișani Centru, comuna Perișani, județul Vâlcea	633,000.00	Buget Local
4	Modernizare și reabilitare Cămin Cultural Spinu, comuna Perișani, județul Vâlcea	568,000.00	Buget Local

SECRETAR GENERAL UAT

In conformitate cu prevederile legale care reglementeaza activitatea secretarului general al UAT-ului, pentru fiecare sedinta de consiliu s-au elaborat proiecte de hotarare in baza referatelor compartimentelor de specialitate, s-a intocmit si inaintat consilierilor convocatorul si ordinea de zi, precum si documentele supuse dezbaterii consiliului local, a participat la sedintele de consiliu facand apelul nominal al consilierilor si tinand evidenta prezentei consilierilor la sedinte si a anuntat cvorumul sau majoritatea necesara pentru fiecare hotarare; a acordat avizul de legalitate pentru proiectele de hotarare, a intocmit procesul verbal al sedintei, a elaborat hotararile adoptate, ambele documente fiind contrasemnate de catre secretarul general; a asigurat transmiterea in termenele legale a hotararilor catre Institutia Prefectului si aducerea la cunostinta publica prin comunicare si afisare pe pagina de internet a institutiei. Dosarele de sedinta au fost numerotate si sigilate.

A raspuns la petitii si solicitari, a acordat consiliere juridica pe probleme funciare, de rol agricol, asistenta sociala sau de alta natura solicitantilor atat in cadrul programului de audienta cat si in afara acestuia. A formulat raspunsuri la adresele inaintate de diferite institutii cu care primaria colaboreaza.

A intocmit sesizari pentru deschiderea procedurii succesorale, la cererea mostenitorilor.

A conlucrat si a semnat actele elaborate de toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.

A colaborat si verificat compartimentele din subordine.

A tinut evidenta prezentei zilnice si a intocmit lunar pontajul pentru fiecare angajat.

Pe linie de registratura, corespondenta si relatii cu publicul, in anul 2023 au fost inregistrate peste 8500 documente reprezentand adrese oficiale, cereri, petitii, instiintari, somatii titluri executorii, declaratii, oferte, certificate de urbanism, autorizatii, adeverinte, contracte, raspunsuri la solicitari.

Atributiile de stare civila au fost delegate prin dispozitie secretarului. Avand in vedere importanta intocmirii actelor de stare civila, s-a asigurat buna desfasurare a acestui serviciu, actele de stare civila fiind pastrate si gestionate in conditiile prevazute de lege.

In conformitate cu prevederile Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata si cu Metodologia cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila, in cursul anului 2023 au fost intocmite un numar de 4 acte de casatorie, , 23 acte de deces. Pentru actele mentionate au fost emise certificate de nastere, casatorie si deces.

In completare au fost inregistrate declaratii de casatorie, de deces, certificate constatatoare de nastere si deces, au fost intocmite publicatii de casatorie , au fost intocmite dosare pentru obtinerea avizului pentru transcriere , au fost inaintate extrase pentru uz oficial, s-au primit radiograme, au fost eliberate adeverinte si certificari ale starii civile, a fost eliberat duplicat multilingv de casatorie. S-au

completat livrete de familie si s-au eliberat duplicate, in baza solicitarilor inregistrate. Lunar au fost transmise situatiile statistice solicitate conform dispozitiilor legale . Anual Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor verifica legalitatea actelor emise in cadrul acestui compartiment, iar prin notele de control nu s-au constatat deficiente.

COMPARTIMENTUL JURIDIC RESURSE UMANE

ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Persoana cu atributii ale acestui birou este doamna Cons. jr. Buican Elena care are și atributii de verificare a contractelor din cadrul biroului de achizitii publice.

S-a reprezentat institutia in fata tuturor instantelor de judecata: Judecatoria Brezoi, Tribunalul Vâlcea.

S-au definitivat si investit sentintele irevocabile si le-am transmis catre Biroul de Executori Judecatoresti.

S-au urmarit debitorii, prin emiterea de notificari si somatii.

S-a participat in cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legilor fondului funciar nr.18/1991;169/1997;1/2000 si 147/2006.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor de judecata s-a desfasurat pe doua planuri. Au existat atat procese in care avem calitatea de reclamant cat si procese in care avem calitatea de parat.

In anul 2023 s-au formulat 23 de cereri de chemare in judecata, conform registrului de cauze, biroul juridic având pe rol si cauze aflate in derulare din anii anteriori dupa competent materiala la Judecatoria Brezoi, Tribunalul Vâlcea.

In toate dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata s-au formulat cereri de chemare in judecata, intampinari, apeluri, recursuri, interventii in nume propriu si s-au ridicat exceptii.

Chiar dacă unele cauze au avut o complexitate foarte mare si au necesitat un volum de munca pe masura si experienta foarte vasta intr-o anumita ramura de drept, nu am apelat la serviciile unor avocati specialisti in domeniu.

S-a tinut evident tuturor cauzelor aflate pe rolul Judecatoriei Brezoi, Tribunalului Vâlcea si am colaborat cu cabinete de avocatura, notari publici, birouri de executori judecatoresti, Prefectura Judetului Vâlcea, O.C.P.I. Vâlcea si alte institutii ale statului.

S-a oferit consultant juridical referitoare la problemele care se ivesc in relatiile cu cetatenii.

S-au verificat din punct de vedere legal toate cartile funciare a imobilelor supuse spre aprobare Consiliului Local in vederea vanzarii si concesiunii.

S-au intocmit contracte de achizitii publice, s-au vizat facturi si referate.

S-au emis dispozitii privind numirea unui curator pentru cauzele aflate pe rolul instantelor de judecata.

S- a substituit secretarul de comuna de cate ori a fost necesar

Atribuții privind resursele umane și platforma E-day.

COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

Compartimentul de Achizitii Publice din cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale comuna Perișani este reprezentat de către doamna Buican Elena.

In decursul anului 2023 in cadrul compartimentului de achizitii publice s-au derulat urmatoarele activitati:

A fost monitorizata aparitia unor modificari/completari/abrogari ale legislatiei in domeniu, acestea primand in buna desfasurare a activitatii biroului de Achizitii Publice ;

S-au facut demersurile necesare pentru reinnoirea certificatului digital a autoritatii contractante in SICAP ;

S-au intocmit contracte (prestari servicii, lucrari si furnizare de produse) si note de comanda si semnarea acestora ;

S- au solicitat oferte pentru sericii/furnizare/lucrari conform necesitatilor identificate si comunicate prin intermediul referatelor de necesitate ;

S-au arhivat in bibliorafuri si in ordine cronologica toate actelor si documentatiilor repartizate biroului de Achizitii Publice ;

S-au centralizat referatele de necesitate pentru intocmirea Planului Anual al Achizitiilor Publice.

S-a elaborat, intocmit si actualizat Programului Anual al Achizitiilor Publice pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ;

S-a publicat o data la 3 luni un extras al Programului Anual al Achizitiilor Publice – completat si actualizat in SICAP;

S-au intocmit note justificative pentru achizitiile publice in vederea demararii achizitiilor publice ;

S-au semnat notele justificative pentru atribuirea contractelor de achizitii publice.

S-au intocmit referate de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;

S-au urmărit contractele de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor ;

S-au atasat deocumene justificative precum nota de comanda/referat/contract/proces la facturile inregistrate la UAT comuna Perișani in vederea achitarii lor ;

S-au vizat din punct de vedere juridic totalitatea facturilor inregistrate la UAT comuna Perișani;

S-au realizat achizitiilor directe conform documentatiilor primite de la alte comapartimente;

S-a contituit dosarul de achizitie publica.

In **anul 2023** au fost realizate un numar de **53** de achizitii directe cu o valoare totala de **500136,01, fara TVA**, structurate astfel:

achizitii online :53

achizitii offline :0

COMPARTIMENTUL FINANCIAR –CONTABIL

In anul 2023 a fost aprobat bugetul local de venituri si cheltuieli prin Hotarare de Consiliu Local, s-au intocmit un numar de 5 rapoarte pentru rectificari bugetare, s-au efectuat rectificari aprobate si s-a depus bugetul centralizat al UAT Comuna Perișani la DGRFP Vâlcea. In acelasi timp a fost rectificat si programul de investitii, anexa la bugetele depuse.

Venit total 2023=5061280,00 lei

Cheltuieli investiții 2023 = 1452662,00 lei

Cheltuieli funcționare 2023 = 3516696,00 lei

Au fost centralizate bugetele institutiilor subordonate (Ordonatorilor secundari de credite)

-Scoala Gimnaziala Perișani,

Trimestrial s-au intocmit cereri pentru deschidere de credite, repartizari de credite, dispozitii bugetare, anexa nr.1 Nota justificativa privind deschiderea de credite bugetare, repartizare si retrageri de credite pentru fiecare buget aprobat, si Borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare depus la Trezoreria Vâlcea.

Au fost intocmite deschideri de credite anexa nr. 2 la OUG 22/2002 si adresa de inaintare la Trezoreria Vâlcea privind sumele care se indisponibilizeaza pentru executare silita si poprirea pe conturi.

S-a intocmit nota justificativa Solicitare sume aprobate pentru echilibrare, cote si sume defalcate din TVA pentru luna septembrie, octombrie, noiembrie.

In acelasi timp s-au verificat, inregistrat, semnat si incadrat pe fiecare capitol de cheltuiala si articol bugetar urmatoarele:

- 208 referate de necesitate privind angajarea de cheltuieli,

-743 note contabile pentru conturi in afara bilantului,

De asemenea, au fost semnate un numar de:

- 1154 propuneri de angajare cheltuieli,
- 1154 angajamente bugetare,
- 2154 ordonantari de plata pentru intocmirea ordinelor de plata.
- 114 contracte de prestari servicii sau lucrari inregistrate in programul de contabilitate,
- 2915 ordine de plata pentru salarii catre Trezoreria Statului.
- 2154 ordine de plata catre furnizori,
- 193 cec-uri pentru ridicare de numerar din caseria unitatii pentru plata salariilor, indemnizatii si alte cheltuieli materiale urgente.
- note contabile pentru activitatea economica desfasurata care au stat la baza intocmirii situatiilor financiare si raportarilor lunare in sistemul national de raportare Forexbug si in format letric depuse la Trezoreria Rm Vâlcea si DGRFP Vâlcea.

In acelasi timp au fost semnate statul de plata lunar pentru un numar de 29 de angajati si statul de plata de indemnizatii pentru insotitorii persoanelor cu handicap in medie 14 persoane.

S-au preluat din casieria unitatii si verificat ca sumele incasate sa corespunda cu chitantele emise si inregistrate in centralizatorul de incasari zilnic al caseriei. De asemenea s-a semnat acordarea de avansuri spre decontare prin dispozitii de plata catre casieria unitatii in numar de 129 si s-au verificat justificarile de avans pentru care s-au inregistrat 79 bonuri fiscale si 50 facturi fiscale prezentate la decontul de cheltuieli Au fost semnate si depuse la DGRFP Vâlcea situatiile lunare, platile restante, situatia non trezor, contul de executie, monitorizarea cheltuielilor de personal, situatia covid, bilantul scurt, situatia centralizatoare privind plata salariilor pe fiecare capitol bugetar, CEC-uri pt ridicare de numerar aferent salariilor, centralizatorul cod 105 si 106 lunar pentru asistenti personali ai persoanelor cu handicap si indemnizatii persoane cu handicap.

S-au intocmit si semnat extrase de cont catre furnizori pentru confirmare de solduri, adrese de corespondenta, au fost verificate fisele de cont contabile pentru situatiile financiare lunare, s-a intocmit lunar anexa nr. 3 privind plata datoriei publice.

Au fost intocmite documente cu raportare lunara in ForexeBug pentru care s-au listat recipisa de transmitere, notificarea privind verificarea in sistemul Forexbug, si apoi a fost validata situatia:

F1118 - Plati Restante,

F1115 - Cont de executie non trezor,

F1127 - Balanta deschisa,

F1102 - Balanta de verificare,

Documente cu raportare trimestriala in ForexeBug

F1114 - Situatiile platilor efectuate si a sumelor declarate,

F1122 - Situatiile platilor efectuate din FEN postaderare (titlul 56 si 58),

F1123 - Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila (titlul 65),

F1125 - Situatiile activelor si datoriilor financiare,

F1133 - Alte anexe,

Din sistemul ForexeBug au fost listate si verificate rapoarte privind executia bugetara, rapoarte cuprinzand situatiile financiare, notificari, rapoarte generale, extrase de cont.

Au fost transmise documente electronice, in aplicatia control angajamente bugetare, inregistrate credite de angajament, credite bugetare, angajamente legale pentru anul curent, credite bugetare rezervate definitiv, valoarea receptiilor, valoarea platita, pentru 106 coduri de angajament preluate in programul de contabilitate operational . Toate acestea au fost corelate cu platile efectuate pentru a se genera pe ordinul de plata numarul si codul de angajament corect.

La controlul efectuat de Curtea de conturi in perioada 05.09.2024-10.10.2024 a fost asigurata asistenta, s-au intocmit situatii si prezentat documentele solicitate.

S-au listat, semnat si depus bilantul contabil trimestrial si toate anexele acestuia, balanta sintetica, contul de rezultat patrimonial, contul de executie a bugetului local- venituri pe surse de finantare, contul de executie a bugetului local- cheltuieli pe surse de finantare, anexa 7b detalierea cheltuielilor pentru 26 de capitole bugetare si 26 situatii de sinteza anexe la darea de seama contabila.

De asemenea a fost centralizat si transmis spre aprobare fluxul de numerar la Trezorerie pentru toate unitatile subordonate dupa obtinerea vizei la DGRFP Vâlcea, anexa la bilantul contabil si situatiile financiare raportate.

Pe parcursul intregului an s-au inregistrat ori de cate ori a fost cazul parteneri noi, care ulterior au devenit furnizori de bunuri si lucrari sau clienti.

Din programul de contabilitate au fost create unitati distincte pentru proiectele din fonduri nerambursabile in care se opereaza atunci cand este cazul : buget, ALOP,

inregistrari facturi si plati, note contabile, etc. pentru a evidentia separat fiecare proiect in derulare, care se centralizeaza la depunerea situatiilor financiare si se prezinta la AFIR cu ocazia cererilor de plata intermediare. S-au initiat solicitari de rambursare plati si la finalul proiectului solicitare de rambursare a TVA-ului.

Au fost scanate documente si atasate la situatiile transmise , deasemenea s-au intocmit situatii si machete cerute de DGRFP, Consiliul Judetean, Prefectura, etc. cu termen in aceeasi zi sau in ziua urmatoare transmiterii ori de cate ori a fost cazul.

Au fost repartizate facturile din programul de corespondenta pentru verificat, avizat juridic, bun de plata si CFP si au fost semnate bonurile de consum pentru materialele consumate.

SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE LOCALE

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 s-au emis:

- 1757 Certificate fiscale + cerereri, persoane fizice si persoane juridice;
- 5396 decizii de impunere centralizate PF+PJ;
- 1256 impuneri si scaderi cladiri ,teren si teren extravilan persoane fizice si juridice;
- 2991 declaratii impunere si radieri mijloace de transport persoane fizice si juridice;
- 3009 dosar de patrimoniu;
- 357 confirmari debite amenzi persoane fizice;
- 97 confirmari debite auto si transferuri dosare auto;
- 24 decizii de restituire;
- 1071 notificari de plata;
- 6 adeverinte eliberate persoane fizice;
- 23 adrese amenzi ahitate
- 188 adrese O.C.P.I.;
- 29 adrese infiintare poprire;
- 12 adrese sistare poprire;
- 204 adrese executori;
- 7 angajamente de plata;
- 10 cererea creanta + declaratie de creanta;
- 322 extras dosar urmarire;
- 102 procese verbale declarare insolvabilitate;
- 5 procese verbale scadere din evidenta;
- 44 procese verbale transfer obligatii insolvabili;
- 16 transferuri dosare executare catre alte UAT-uri;
- 25 referate de restituire;
- 175 somatii + titluri executorii ;
- 25 referate de restituiri;
- 42 transfer dosar auto;

- 80 adrese diverse;
- 7 adrese notari
- 12 preluari dosare de executare;
- 60 dosare noi de executare
- 4 decizii scadere sume in insolventa

SERVICIUL DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Activitatea serviciului de urbanism constă în principal în 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.D - în vederea aprobării de către Consiliul Local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate, atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate. Gradul de realizare a acestor obiective a fost realizat în proporție de 100%.

Au fost emise următoarele acte administrative, in numar de:

- ◆ Certificate de Urbanism – 32;
 - ◆ Autorizatii de construire/demolare – 23;
 - ◆ Certificate de edificare-134;
 - ◆ Adeverinte de nomenclator stradal -341;
 - ◆ Adeverinte diverse – 2963;
 - ◆ Adrese diverse - 39;
 - ◆ Comunicari/Completarii - 214;
 - ◆ Raspunsuri adrese - 143;
 - ◆ Referate/rapoarte de specialitate - 18;
- S-au mai efectuat si alte activitati:
- trimestrial controale tematice pe teren, independent sau cu reprezentanti ai Inspectoratului de Stat in Constructii Vâlcea;
 - controale lunare privind disciplina in constructii;
 - lunar receptii ale constructiilor la terminarea lucrarilor;
 - s-a urmarit pe zone realizarea constructiilor si urmarirea pe faze a construirii acestora;
 - deplasari la fata locului in cazul plangerilor sau ale sesizarilor cetatenilor;
 - s-a finalizat Planul Urbanistic General Perișani;
 - s-a participat la comisiile tehnice si la sedintele Consiliului Local Perișani;
 - receptii constructii:
 - autorizate ale persoanelor fizice/juridice;
 - lucrari din fonduri publice;
 - s-au inaintat somatii pentru diferite nerespectari ale disciplinei in constructii;

- s-au întocmit situații lunare, trimestriale și anuale pentru Inspectoratul de Stat în Construcții Timiș și pentru Institutul de Statistică;
- s-au elaborat strategii de dezvoltare urbanistică a comunei Sacalaz;
- s-au afișat anunțurile publice pentru aducerea la cunoștință a publicului interesat a aprobării planurilor de urbanism;
- s-a luat parte la comisiile de specialitate și în cadrul comisiilor de recepție a lucrărilor realizate din banii publici;
- s-au publicat diverse informații de interes general și articole în publicațiile locale și pe pagina de internet a Primăriei Perișani;
- s-au arhivat în bibliorafturi și în ordine cronologică toate actele și documentațiile repartizate biroului de urbanism;
- s-au realizat și obținut hărți pe suport hârtie cu zonele de interes ale localității, păstrându-se în condiții optime;
- s-au analizat documentațiile depuse în vederea obținerii autorizațiilor de construire și s-au făcut completările de rigoare;
- s-a monitorizat apariția unor modificări/completări/abrogări ale legislației în domeniu, acestea primând în bună desfășurare a activității biroului de urbanism.

SERVICIUL AGRICOL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI
În anul 2023 în cadrul biroului agricol urbanism și amenajarea teritoriului s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a continuat cu completarea registrelor agricole valabile pentru perioada 2020- 2024 atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
- Campania APIA în perioada 1 martie – 15 mai 2023, respectiv 30 mai, cu penalizări de 1% pentru fiecare zi de întârziere.
- s-au verificat și înregistrat un număr de 164 contracte arendare încheiate între persoane fizice și juridice;
- s-au întocmit procese verbale și s-au emis atestate de producător pentru un număr de 15 de persoane, cu efectuarea verificărilor necesare în teren în vederea emiterii acestora;
- s-au eliberat acte, dovezi, pentru cetățenii care s-au depus cereri la Apia, în scopul obținerii subvențiilor acordate pentru agricultură;
- s-au efectuat deplasări în teren întocmindu-se numeroase procese-verbale de constatare a calamităților produse de fenomenele naturale și pagube produse de animalele salbatice la culturile agricole;
- s-au organizat adunări cu fermierii în vederea informării acestora cu privire la modificarea legislației în domeniu, acordarea de subvenții, obținerea de fonduri precum și cursuri de bune practici agricole;
- s-au eliberat acte/dovezi pentru accesarea programului național apicol;
- s-au avizat, în urma verificărilor, numeroase documentații de intabulare a terenurilor agricole conform planurilor cadastrale existente, întocmite de topometriști autorizați ;
- s-au întocmit proiecte, rapoarte și referate de specialitate necesare în plenumul sesiunilor de consiliu local;

-s-au emis două dovezi necesare completării dosarelor de alocații complementare, trei dovezi pentru completarea dosarelor de alocație monoparentală și cca. 50 dovezi pentru completarea dosarelor de rechizite școlare, 26 de adeverințe pentru completarea dosarelor de ajutor social conf. Legii 416/2001;

-de asemenea s-au emis un număr de 784 adeverințe pentru Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, radieri autoturisme, spații locative, în vederea eliberării de cărți de identitate;

-s-a purtat corespondență și s-a acordat consultanță diverselor persoane care au solicitat sprijin și informații pentru diferite probleme.

- s-au înregistrat un număr de 24 dosare și s-au întocmit documentații pentru vânzările de teren extravilan în conformitate cu prevederile L17/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost efectuate măsurători asupra imobilelor situate într-un număr de 79 sectoare cadastrale.

Referitor la contractele de închiriere pentru locuințe vă informăm că acestea au fost prelungite în funcție de data expirării.

Totodată s-a încercat încheierea unor contracte în care, chiriașii să fie obligați să respecte clauzele contractuale, în mod imperativ să fie respectate clauzele de întreținere, utilizare și funcționare corespunzătoare.

S-au întocmit situații cu privire la patrimoniul unității prin înscrierea în cartea funciară a unor imobile, drumuri de exploatare, străzi etc.

ASISTENȚA SOCIALĂ

În cadrul Primăriei Perișani, activitatea de asistență socială este desfășurată în cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

Legea 416/2001 -- privind venitul minim garantat

-**întocmirea de dosare** (efectuare anchete sociale, referate, declarație tip, verificare acte necesare aprobării dosarului, întocmire fișe de calcul și dactilografieri dispoziții), cumulate de la începutul anului **36 dosare**;

-**reactualizare acte dosare aflate în plată** (întocmire anchete sociale semestrial, înștiințări pentru prezentarea la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea acordării ajutorului social, referate, întocmire fișe de calcul, dactilografieri dispoziții, verificarea valabilității adeverințelor de venit agricol, cupoane și adeverințe școlare precum și a altor surse de venit) la dosarele aflate în plată pentru fiecare luna în parte, conform raportului statistic privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 modificată și completată privind venitul minim garantat a unui număr de 36 dosare (media aritmetică anuală a dosarelor aflate în plată);

-**modificări, suspendări și încetări** la dosarele înregistrate în registrul special, -media anuală a dosarelor de la Legea 416/2001 fiind de 30.

-**întocmire state de plată lunar**;

-**întocmire rapoarte statistice lunar** privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;

-**întocmire situații privind ajutorul de lemne** pe sezonul rece a dosarelor aflate în plată;

-întocmire state de plată în vederea stabilirii drepturilor bănești;

-întocmire situație Trezorerie în vederea efectuării plăților către beneficiari;

Alocații de stat

-înregistrarea cererilor în registrul special

-întocmire dosar, verificarea documentelor;

-depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la A.J.P.I.S Vâlcea.

Alocații pentru susținerea familiei tip I și tip II

-înregistrare cereri acordare alocații pentru susținerea familiei tip II

-înregistrare cereri acordare alocații pentru susținerea familiei tip I

-dactilografieri dispoziții de acordare, modificare, suspendare și încetare;

-verificarea adeverințelor școlare și a altor surse de venit din 6 în 6 luni;

-depunerea lunară a tuturor dispozițiilor (repuneri în plată, modificări cu anchete sociale, suspendări și încetări) cât și a noilor dosare pe baza de borderou la A.J.P.I.S Vâlcea;

Dosare înregistrate pentru alocațiile de susținerea familiei

-dosare înregistrate pentru alocațiile de susținerea familiei tip II în registrul special sunt ;

-dosare înregistrate pentru alocațiile de susținerea familiei tip I în registrul special sunt ;

-reactualizare anchete sociale din 6 în 6 luni la dosarele înregistrate în registrul special.

Întocmire dosare conform O.U.G nr. 111/2010 privind acordarea indemnizației pentru creștere copil/ stimulent de insertie

-un numar de 18 cereri și dosare noi;

-verificare dosare;

-depunerea cererilor și dosarelor de acordare cu borderou la A.J.P.I.S Vâlcea;

Întocmire anchete sociale persoane cu handicap- minori un număr de aproximativ 2 copii și 12 adulți cu grad grav.

-**Întocmire anchete sociale pentru diferite situații un număr de 100** (întocmire anchete sociale în procesele de divorț precum și anchete sociale pentru diferite cazuri cu minori – care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, abandonuri, efectuare plan servicii la fiecare caz în parte etc.);

-**Întocmire dosare, verificarea documentelor, dactilografierea dispozițiilor de acordare pentru:**

- indemnizații persoane cu handicap grav -

-intocmire state de plata;

-intocmire situatie trezorerie;

-intocmire foii colective de prezenta pentru asistentii personali;

-dactilografieri dispozitii concediu asistenti personali;

-intocmire situatie trezorerie.

Diverse

- adrese pentru soluționarea dosarelor de: ajutor social, alocații, eliberare de adeverințe și alte acte în ceea ce privește biroul de asistență socială.
- corespondență cu alte județe în vederea obținerii negațiilor pentru dosarele de alocații
- întocmire de fișă de monitorizare trimestrială privind situația părinților plecați la muncă în străinătate.
- corespondență Consiliul Județean și Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea;
- corespondență Prefectură;
- corespondență Statistică;
- corespondență Poliție și Organe de cercetării Penale;
- corespondență Spitale Psihiatrie din județ și țară;
- corespondență Centre de plasament, asistenți Maternali profesioniști;
- corespondență Judecătoria și Tribunal;
- corespondență Inspectoratul școlar;
- corespondență Direcția de Sănătate Publică;
- eliberare de adeverințe pentru persoanele beneficiare de ajutoare sociale.
- întocmire dosare în vederea obținerii rovinietei și a tel-parcului pentru persoanele cu handicap grav și accentuat
- distribuirea de ajutoare constând în îmbrăcăminte și jucării , primite ca donații din străinătate sau diferite ONG.

Ajutoare incalzire

- Preluarea de cererii și întocmire dosare în vederea obținerii ajutorului acordat pentru încălzirea locuinței.
- Dactilografiere dispoziții acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței -întocmirea statului de plată,
- întocmire situație centralizatoare pentru AJPS Vâlcea,
- întocmire situație centralizatoare în vederea efectuării plății pentru Trezoreria Vâlcea.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul de Urgență din cadrul instituției are următoarele obiective:

- Pregătirea populației și a salariaților pentru situații de urgență
- S-au distribuit materiale de prevenire prin mas-media (OPINIA) si site-ul Facebook,
- Protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale.
- Înștiințarea, avertizarea și alarmarea populației în situațiile de urgență.
- Evacuarea populației în cazuri de dezastre,
- Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă.

Activitățile serviciului constau în :

1. Pregătirea și asigurarea funcționării punctului de comandă de protecție civilă al comunei Perišani

Coordonarea și îndrumarea activităților de pregătire, dotare și funcționare a punctelor de comandă de la instituțiile publice și agenții economici;
Organizarea procesului de înștiințare – alarmare, funcționarea mijloacelor de alarmare, respectiv întreținerea și menținerea în stare de funcționare a acestor mijloace precum și completarea sistemului de alarmare a populației.
2. Verificarea stării adăposturilor și luarea măsurilor pentru menținerea lor funcțională.
3. Participarea la convocări de pregătire de specialitate organizate și conduse de Comandamentul de Protecție Civilă al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
În cursul anului 2023 s-a intervenit cu autospeciala de pompieri la 2 incendii la locuințe particulare, și 1 incendiu de vegetatie.

Dezvoltarea comunei Perișani presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate ș.a.

Economic, administrația publică trebuie să asigure în viitor dezvoltarea comunei și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor.

În calitate de viceprimar cu atribuții de primar, doresc să vă asigur vă voi identifica toate proiectele prioritare ale comunei și voi atrage fondurile necesare implementării acestor proiecte, întrucât cu toții ne dorim să se îmbogățească considerabil condițiile de viață ale locuitorilor acestei comune .

Al dumneavoastră ,

**p.Primar,
Viceprimar,
Leonte Dumitru Sorin**

