

RAPORTUL
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI SÂG
PENTRU ANUL 2020

Domnilor consilieri,
Doamnelor și domnilor invitați

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. 3, litera „a” din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, primarul are obligația să prezinte în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale.

Aparatul primăriei comunei Sâg, format din primar, viceprimar, secretar împreună cu aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primarul este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin cele 13 compartimente ale aparatului de specialitate al primarului și 1 serviciu public aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual de activitate, cumulează realizările compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primar.

BUGET, FINANTE, CONTABILITATE

Compartimentul este o structură aflată în subordinea primarului și are următoarele atribuții :

- Fundamentarea și elaborarea anuală a proiectului de buget de venituri și cheltuieli al Comunei Sâg;
- Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli;
- Urmărirea și întocmirea trimestrială și anuală a Contului de execuție și a bilanțului contabil conform legislației și supunerea lui spre aprobare Consiliului Local;
- Semnarea și urmărirea din punct de vedere economic a contractelor din care rezultă plăți din bugetul local;
- Organizarea și asigurarea efectuării inventarierii anuale, înregistrarea în contabilitate a rezultatului inventarierii și casărilor;
- Crearea unui sistem unitar de prelucrare a datelor care au influență asupra bugetului de venituri și cheltuieli;
- Întocmirea documentelor de plată și asigurarea plăților cheltuielilor bugetare în limita creditelor deschise și a disponibilităților din cont, prin programul Forexebug;
- Exercitarea activității de control financiar preventiv propriu;
- Întocmirea fișei mijloacelor fixe, evidențierea și înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor și a amortizărilor mijloacelor fixe;
- Întocmirea balanțelor de verificare lunare, dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale, altor situații cerute de D.G.F.P.Salaj și transmiterea lor în aplicația Forexebug;
- Înregistrarea în ordine cronologică în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor;
- Întocmirea registrelor contabile prevăzute de legislația în vigoare;
- Derularea activităților de caserie a Primăriei;

- Întocmirea fișei debitorilor și creditorilor;
- Evidența documentelor cu regim special și a altor valori;
- Organizare evidenței creditelor bugetare aprobate pentru fiecare subdiviziune a clasificății bugetare precum și a modificărilor intervenite pe parcursul anului;
- Angajare și ordonanțarea cheltuielilor pe baza documentelor justificative;
- Efectuarea deschiderilor de credite;
- Înregistrarea, verificarea și centralizarea conturilor de execuție lunare ale Primăriei cu cele ale fiecărei unități subordonate;
- Întocmirea și prezentarea spre aprobare Consiliului local a conturilor de execuție;
- Urmărirea respectarea și punerea în aplicare a hotărârilor consiliului local privind alocarea unor sume pe diferite destinații;
- Verificarea periodică a evoluției încasărilor și efectuarea plăților de orice fel, inclusiv prin caserie;
- Urmărirea contractelor de credit, plata ratelor, a dobânzilor și a comisioanelor percepute ținerea registrului datoriei publice;
- Întocmirea lunară a monitorizării cheltuielilor de personal, a bilanțului simplificat, a contului de execuție;
- Ținerea evidenței contabile a garanțiilor materiale, garanțiilor de bună execuție;
- Întocmirea listelor de investiții ca anexă la bugetul de venituri și cheltuieli;
- Întocmirea răspunsurilor la corespondența repartizată serviciului buget contabilitate.

Sinteza activității pe anul 2020

Activitatea compartimentului se bazează pe asigurarea cu resurse atât din bugetul local cât și din transferuri din bugetul de stat și gestionarea acestora, urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate și alocațiile bugetare conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Realizările din bugetul general se regăsesc în contul de execuție anual al fiecărui buget component, după cum urmează:

A. Buget local

I. VENITURILE -s-au realizat astfel:

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Prevederi bugetare		Incasari realizate
		Initiale	definitive	
A	B	1	2	6
TOTAL VENITURI	00.01	7842030	7830040	3845005
VENITURI PROPRII	49.90	2872660	2718640	2673195
I. VENITURI CURENTE	00.02	5550990	5999010	5953565
A. VENITURI FISCALE	00.03	5004330	5492350	5428502
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL	00.04	1608000	1593000	1504800
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE	00.06	1608000	1593000	1504800
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	04.02	1608000	1593000	1504163
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	561000	560000	540927

Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	447000	433000	413955
Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	04.02.05	600000	600000	549281
A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE	00.09	463000	342000	332763
Impozite si taxe pe proprietate	07.02	463000	342000	332763
Impozit si taxa pe cladiri	07.02.01	134000	69000	72125
Impozit pe cladiri de la persoane fizice	07.02.01.01	125000	60000	61946
Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice	07.02.01.02	9000	9000	10179
Impozit si taxa pe teren	07.02.02	320000	264000	255506
Impozit pe terenuri de la persoane fizice	07.02.02.01	135000	100000	94942
Impozit si taxa pe teren de la persoane juridice	07.02.02.02	2000	2000	1573
Impozitul pe terenul din extravilan	07.02.02.03	183000	162000	158991
Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	07.02.03	9000	9000	5132
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII	00.10	2923330	3520370	3568099
Sume defalcate din TVA	11.02	2678330	3280370	3280370
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti	11.02.02	886970	945890	945890
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru drumuri	11.02.05	82360	66480	66480
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	1709000	2268000	2268000
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati	16.02	245000	240000	287729
Impozit pe mijloacele de transport	16.02.02	245000	240000	287729
Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice	16.02.02.01	220000	220000	272851
Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice	16.02.02.02	25000	20000	14878
A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE	00.11	10000	36980	22840
Alte impozite si taxe fiscale	18.02	10000	36980	22840
Alte impozite si taxe	18.02.50	10000	36980	22840
C. VENITURI NEFISCALE	00.12	546660	506660	525063
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	00.13	201000	201000	293223
Venituri din proprietate	30.02	201000	201000	293223
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.02.05	201000	201000	293223

Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.02.05.30	201000	201000	293223
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	00.14	345660	305660	231840
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.02	165000	125000	123141
Venituri din prestari de servicii	33.02.08	165000	125000	123141
Amenzi, penalitati si confiscari	35.02	180660	180660	108699
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	35.02.01	180660	180660	108699
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate de catre alte institutii de specialitate	35.02.01.02	180660	180660	108699
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.02.03	-1777200	-	-2033700
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.02.04	1777200	2033700	2033700
IV. SUBVENTII	00.17	2103363	1831030	1105233
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18	2103363	1831030	1105233
Subventii de la bugetul de stat	42.02	2041000	1791040	1086607
B. Curente	00.20	2041000	1791040	1086607
Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne, carbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	1000	1000	340
Subventii din bugetul de stat pentru finantarea sanatatii	42.02.41	40000	40000	38947
Finantarea Programului National de Dezvoltare Locala	42.02.65	2000000	1650040	1016960
Subventii de la bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor pentru carantina.	42.02.80		100000	30360
Subventii de la alte administratii	43.02	62363	39990	18626
Subventii primite de la bugetele consiliilor locale si judetene pentru ajutoare în situatii de extrema dificultate	43.02.08		39990	18626

II. Executia cheltuielilor pe anul 2020 după pondere și grad de realizare se prezintă astfel

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Credite bugetare		Plati efectuate	GRAD %
		initiale	definitive		
TOTAL CHELTUIELI	49.02	7842030	8430040	4213547	50
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE	50.02	2102100	1812300	1385601	76
Autoritati publice si actiuni externe	51.02	1686000	1488200	1272068	85
Autoritati executive si legislative	51.02.01	1686000	1488200	1272068	85
Autoritati executive	51.02.01.03	1686000	1488200	1272068	85

Alte servicii publice generale	54.02	310000	218000	7471	3
Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	54.02.05	300000	208000		0
Alte servicii publice generale	54.02.50	10000	10000	7471	75
Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi	55.02	106100	106100	106062	100
Partea a II-a Aparare, Ordine Publica si Siguranta Nationala	59.02	97060	55500	55333	100
Ordine publica si siguranta nationala	61.02	97060	55500	55333	100
Alte cheltuieli in domeniul ordinii publice si sigurantei nationale	61.02.50	97060	55500	55333	100
Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale	63.02	1343780	1940340	1653516	85
Invatamant	65.02	519300	561220	554837	99
Invatamant prescolar si primar	65.02.03	1465	1465	1463	100
Invatamant prescolar	65.02.03.01	1108	1108	1106	100
Invatamant primar	65.02.03.02	357	357	357	100
Invatamant secundar	65.02.04	502835	547755	541374	99
Invatamant secundar inferior	65.02.04.01	223810	223810	223760	100
Invatamant profesional	65.02.04.03	279025	323945	317614	98
Alte cheltuieli in domeniul invatamantului	65.02.50	15000	12000	12000	100
Sanatate	66.02	70000	170000	67588	40
Servicii de sanatate publica	66.02.08		100000	18316	18
Alte cheltuieli in domeniul sanatatii	66.02.50	70000	70000	49272	70
Alte institutii si actiuni sanitare	66.02.50.50	70000	70000	49272	70
Cultura, recreere si religie	67.02	86880	58780	31415	53
Servicii culturale	67.02.03	66880	38780	25489	66
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	67.02.03.02	51880	23780	23499	99
Case de cultura	67.02.03.06	15000	15000	1990	13
Servicii recreative si sportive	67.02.05	20000	20000	5926	30
Sport	67.02.05.01	20000	20000	5926	30
Asigurari si asistenta sociala	68.02	667600	1150340	999676	87
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati	68.02.05	622600	1105340	955336	86
Asistenta sociala in caz de invaliditate	68.02.05.02	622600	1105340	955336	86

Ajutoare pentru locuinte	68.02.10	1000	1000	340	34
Prevenirea excluderii sociale	68.02.15	44000	44000	44000	100
Ajutor social	68.02.15.01	44000	44000	44000	100
Partea a IV-a Servicii si Dezvoltare publica, Locuinte, Mediu si Ape	69.02	304990	338690	334892	99
Locuinte, servicii si dezvoltare publica	70.02	80500	121600	120505	99
Iluminat public si electrificari rurale	70.02.06	80500	121600	120505	99
Protectia mediului	74.02	224490	217090	214387	99
Salubritate si gestiunea deseurilor	74.02.05	224490	217090	214531	99
Salubritate	74.02.05.01	224490	217090	214531	99
Canalizarea si tratarea apelor reziduale	74.02.06			-144	-
Partea a V-a Actiuni economice	79.02	3994100	4283210	784205	18
Actiuni generale economice, comerciale si de munca	80.02	1249740	1514740	618723	41
Actiuni generale economice si comerciale	80.02.01	1249740	1514740	618723	41
Alte cheltuieli pentru actiuni generale economice si comerciale	80.02.01.30	1249740	1514740	618723	41
Agricultura, silvicultura, piscicultura si vanatoare	83.02	27000	27000	22566	84
Alte cheltuieli in domeniul agriculturii, silviculturii, pisciculturii si vanatorii	83.02.50	27000	27000	22566	84
Transporturi	84.02	2717360	2741470	142916	5
Transport rutier	84.02.03	2717360	2741470	142916	5
Drumuri si poduri	84.02.03.01	82360	106470	85101	80
Strazi	84.02.03.03	2635000	2635000	57815	2

IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Compartimentul Impozite și Taxe are următoarele obiective specifice :

- stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, a amenzilor și a altor venituri ale bugetului local, datorate de contribuabilii persoane fizice și persoane juridice;
- soluționarea obiecțiilor, contestațiilor formulate la actele de control și de impunere, conform prevederilor legale;
- prelucrarea în baza de date a declarațiilor, amenzilor și a altor acte administrative fiscale referitoare la contribuabilii persoane fizice și juridice;
- întocmirea dosarelor fiscale ale contribuabililor persoane fizice și persoane juridice ;
- înștiințarea contribuabililor cu privire la situația fiscală a acestora;
- urmărirea încasării veniturilor bugetului local;
- elaborarea rapoartelor de specialitate necesare fundamentării Hotărârilor Consiliului Local cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale;
- prelucrarea în baza de date a Hotărârilor Consiliului Local cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum si a celor referitoare la ocuparea domeniului public sau privat

(chirii,concesiuni);

-întocmirea actelor necesare în vederea aplicării procedurilor de executare silită pentru încasarea obligațiilor bugetare de la persoane fizice și juridice (emitere de somații și titluri executorii, înființare poprii în bănci sau pe salarii, întocmire procese verbale de sechestru și valorificarea bunurilor sechestrate prin modalități prevăzute de dispozițiile legale în vigoare);

-întocmirea declarațiilor de creanțe pentru contribuabilii notificați cu privire la deschiderea procedurii de insolvență sau faliment;

-identificarea conturilor bancare sau a locurilor de muncă ale debitorilor, cu ajutorul băncilor, Serviciului Fiscal, a Inspectoratului Teritorial de Muncă, a Casei Județene de Pensii pentru efectuarea popririlor pe conturi bancare, salarii sau pensii;

-eliberarea certificatelor fiscale necesare contribuabililor la diverse operațiuni pe care aceștia le efectuează;

-comunicarea datelor din patrimoniul contribuabililor persoane fizice și juridice la solicitarea instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a executorilor bancari și a altor instituții, conform prevederilor legale;

-verificarea în teren a persoanele fizice cu privire la corectitudinea și exactitatea declarațiilor fiscale depuse;

-realizarea inspecției fiscale la persoanele juridice, stabilirea obligațiilor suplimentare de plată, precum și accesoriile aferente acestora;

-primirea, verificarea și soluționarea cererilor de scutire la plata impozitelor și taxelor locale pentru categoriile de persoane fizice prevăzute de actele normative în vigoare;

-aplică sancțiunile prevăzute de legislația fiscală și actele normative pentru cei care încalcă prevederile legale;

-recalcularea impozitelor și taxelor locale în cazul în care au intervenit modificări ale masei impozabile a contribuabililor;

-verificarea, întocmirea dosarelor pentru debitele primite spre executare silită de la alte instituții sau compartimente și confirmarea primirii titlurilor executorii;

-acordarea asistenței de specialitate contribuabililor referitor la completarea declarațiilor de impozite și taxe, a cererilor referitoare la impozitele și taxele locale;

-prelucrarea în baza de date a obligațiilor financiare prevăzute în contractele de închiriere a terenului ocupat de garaje, chioșcuri, terase, tonete, căi de acces, construcții provizorii, contracte închiriere pășune, contracte închiriere curți, grădini, contracte comunicate de celelalte compartimente;

-prelucrarea în baza de date a obligațiilor financiare prevăzute în contractele de închiriere spații, contracte de concesiune și contracte de delegare de gestiune (alimentare cu energie termică, transport persoane, salubritate, parcuri), comunicate de către celelalte compartimente;

-asigurarea organizării sistemului informațional și a bazei de date privind obligațiile fiscale și masa impozabilă în vederea realizării sistemului de evidență fiscală informatizată pe tipuri de contribuabili;

-asigurarea arhivării documentelor gestionate;

-colaborarea și schimbul de informații cu celelalte compartimente;

-duce la îndeplinire și alte atribuții dispuse prin actele normative în vigoare sau prin dispozițiile primarului și Hotărârile Consiliului Local.

Impozitele și taxele locale pentru anul 2020 au fost stabilite în conformitate prevederile Legii nr.227/2015 - Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile H.G. nr.1/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare ale Legii nr.227/2015.

Pentru plata cu anticipație - până la 31 martie 2020 - a impozitului pe clădiri, teren și autovehicule, datorat pe întregul an de către contribuabilii persoane fizice, sa acordat o bonificație de 10%, stabilită prin hotărâre a consiliului local, la nivelul maxim posibil, aceeași cotă de 10% fiind stabilită și în cazul persoanelor juridice.

În cursul anului 2020, la nivelul comunei erau înregistrați un număr de 3.166 contribuabili, din care 3016 contribuabili persoane fizice și 150 contribuabili persoane juridice.

În cazul contribuabililor persoane fizice și juridice care au încălcat legislația fiscală s-au aplicat sancțiunile prevăzute de actele normative, majorări de întârziere, măsuri care pe viitor vor duce la înlăturarea deficientelor înregistrate.

PROGRAME ŞI PROIECTE

In cadrul compartimentului **de dezvoltare** in colaborare cu compartimentele: **Buget, Finanțe, Contabilitate** și **Achiziții publice** activitatea de programe si proiecte a constat, in anul 2020 in principal, in următoarele :

- au fost realizate Lucrarile de Amenajare spatiu verde aferent curtii Dispensarului uman din localitatea Sag ,
- au fost realizate Lucrari de parcelare pentru suprafetele de padure ce urmeaza a fi puse in posesie in conformitate cu legile fondului funciar,
- a fost incheiat un contract de prestari servicii de cadastru, respectiv ridicari topografice si intocmire documentatii de inregistrare in cartea funciara a drumurilor vicinale, drumuri de explotatie agricola, strazi si drumuri comunale aflate in domeniul public al comunei Sag,
- au fost realizate Servicii de exploatare masă lemnoasă din padurea proprietate Comunei Sig, constand in urmatoarele operatiuni: doborarea mecanica si fasonarea arborilor, curatat de craci, scos cu troluul in rampa la drumul de acces, servicii de transport a cantitatii de masa lemnoasa din rampa,
- au fost realizate Lucrari de intretinere si reparatii curente drum vicinal „ Culme,, in loc. Mal,
- a fost achizitionata o pompa de apa si accesorii necesare montarii si punerii in functiune a acesteia
- au fost realizate servicii de arhivare,
- In cadrul programului guvernamental P.N.D.L.II au fost finalizate lucrarile pentru investitia „ Modernizare artere rutiere in comuna Sig, judetul Salaj” ,
- au fost finalizate serviciile de proiectare si incepute lucrarile de executie la obiectivul de investitie „Modernizare piata agroalimentara in localitatea Sag, judetul Salaj”.

ASIGURAREA LIBERULUI ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Organizarea si desfasurarea activitatilor de solutionare a petitiilor

In cadrul primariei comunei Sâg este desemnata persoana responsabila cu solutionarea petitiilor. Petitiile sunt inregistrate intr-un registru special, iar termenul prevazut de Ordonanta Guvernului nr. 27/2002 pentru solutionarea petitiilor este de 30 zile, cu posibilitatea prelungirii, cu cel mult inca 15 zile, in situatia in care aspectele sesizate prin petitie necesita o cercetare mai amanuntita.

In anul 2020, au fost inregistrate un numar de 24 petitii si 23 raspunsuri, 1 petitie din doua fiind formulata de catre aceeasi persoana cu acelasi obiect, motiv pentru care una din ele a fost clasata.

Grupand dupa diferite criterii petitiile, cererile si sesizarile primite in anul 2020 , se pot face urmatoarele clasificari:

Dupa modul de adresabilitate:

- | | |
|---|------|
| a) adresate direct de catre persoane fizice | - 21 |
| b) adresate prin intermediul altor institutii ori persoane juridice | - 3 |
| c) anonime | - 0 |

Dupa problematica abordata:

- | | |
|-----------------------------|---|
| a) probleme de fond funciar | 7 |
| c) taxa de paza | 3 |
| e)drepturi banesti | 5 |
| f)taxe locale | 5 |
| h)disciplina in constructii | 4 |

Pe parcursul anului 2020 in acest domeniu de activitate principalele obiective au fost aplicarea reglementarilor legale din domeniu, respectiv prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, precum si aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica

In acest sens a fost elaborat si publicat Buletinul informativ al anului 2020 cuprinzand informatiile de interes public comunicate din oficiu.

Au fost depuse 7 cereri in scris, la care in termen au fost transmise informatii de interes public solicitate..

De asemenea, s-a asigurat actualizarea permanenta a panourilor de afisaj din incinta institutiei, informarea publica directa a persoanelor, informarea interna a personalului.

A fost implementata Strategia Nationala Anticoruptie.

ASIGURAREA TRANSPARENȚEI DECIZIONALE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ

Toate cele 12 de sedinte ale Consiliului local al comunei Sâg desfasurate pe parcursul anului 2019 au fost publice, participand efectiv la aceste sedinte un nr. de aproximativ de 12 persoane (exclusiv functionarii). Au fost intocmite 12 procese verbale, care constituie anexă la dosarul de ședință, dezbătut și aprobat în următoarea ședință de consiliu.

De asemenea, toate proiectele de hotarare initiate de primarul comunei, elaborate pe parcursul anului 2019 au fost întocmite din timp, iar in cadrul sedintelor Consiliului Local a adoptat 51 de hotărâri, considerate legale.

SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea pe linie de **situații de urgență** in anul 2020 s-au îndeplinirea obiective specifice, aplicându-se, instrucțiuni, regulamente si ordine emise în acest domeniu..

Astfel, s-au intocmit documentații privind înființarea si functionarea Serviciului voluntar pentru situații de urgenta in comuna Sîg, studii pe linie de Comitet local pentru situații de urgenta, documentația necesara in caz de inundații si fenomene periculoase, ședințe ale C.L.S.U.

La nivelul primăriei deși nu există un compartiment distinct pentru protecția mediului, această problemă a constituit o preocupare permanentă a lucrătorilor din primărie și a constat în faptul că periodic și ori de câte ori se semnalau depozite necontrolate de deșeuri înafara celor stabilite s-a trecut la desființarea acestor depozite de către muncitorii angajați în cadrul serviciului public de gospodărire comunală, beneficiarii prevederilor legii nr. 416/2001 și atenționarea unui însemnat număr de persoane depistate că au aruncat întâmplător resturile menajere din gospodăria proprie. S-au executat de asemenea desfundări de șanțuri, poduri și podețe, în unele locuri de mai multe ori în funcție de cum a fost necesar în special de drumul județean și pe drumurile reabilitate în ultima perioadă, acțiune organizată în toate satele, dar care încă mai lasă de dorit pe unele drumuri, unde șanțurile nu corespund iar vegetația acoperă o bună parte de drum.

La nivelul Comunei Sig salubritizarea localitatilor s-a facut in baza contractului de prestare a serviciului de salubritizare

De asemenea in cursul anului 2020 a fost asigurate Serviciile de prevenire și combatere a lunecușului și înzăpezirii pe drumurile județene aflate pe teritoriul comunei Sig, precum si unele sectoare de drumuri comunale si strazi de pe teritoriul Comunei Sig, cu respectarea Ordinului nr. 1945/2005/1265/2006 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice", indicativ AND 525-2005

Primăria comunei Sâg are încheiat contract de prestări servicii privind stingerea incendiilor cu S.V.S.U Crasna.

URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

In cursul anului 2020 principalul obiectiv al Biroului de Urbanism si Amenajarea Teritoriului a fost îndeplinirea atribuțiilor specifice si anume:

- emiterea de certificate de urbanism, autorizații de construire, note de constatare pentru intabularea construcțiilor in Cartea Funciara, efectuarea controlului periodic la construcțiile

autorizate în vederea verificării stadiilor de execuție și a proiectelor de execuție, participarea la trasarea pe teren a noilor amplasamente;

- asigurarea respectării disciplinei în construcții;
- elaborarea răspunsurilor la sesizările cetățenilor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și disciplina în construcții;

În cursul anului 2020 s-au emis:

- 16 certificate de urbanism;
- 13 autorizații de construcție.

S-au efectuat controale privind disciplina în construcții iar pentru nerespectarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții au fost întocmite 4 procese verbale de contravenție iar în două situații, pentru continuarea lucrărilor au fost sesizate organele de cercetare penală.

S-a participat la controalele efectuate de Inspekția de Stat în Construcții Salaj, precum și la cele efectuate de către Consiliul Județean Salaj.

Lunar și trimestrial s-au întocmit și trimis situații statistice predate la Direcția de Statistică Salaj.

S-au încheiat situații, lunar și trimestrial, privind situația lucrărilor autorizate care au fost predate la Inspekția de Stat în Construcții Sălaj.

REGISTRUL AGRICOL

Registrul agricol a fost completat pe anul 2020 pentru toate cele 5 sate, totalizând un număr de 51 volume, unde au fost înregistrate datele solicitate de cele 16 capitole, lipsind în unele cazuri codurile numerice personale, semnătura titularului, evoluția efectivelor de animale și repartizarea terenurilor agricole pe culturi.

- s-au eliberat un număr de 968 adeverințe pentru APIA;
- au fost preluate un număr de 62 cereri privind eliberarea atestatelor de producător și carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, precum și verificarea în teren a producțiilor obținute și existența produselor destinate vânzării;
- s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registrul agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, alocații, ajutoare sociale, deducerea impozitelor, înființarea de exploatații agricole, pt. Ocolul Silvic, pt. Electrica (cca. 1721 adeverințe);
- soluționarea sesizărilor făcute de producători agricoli referitoare la existența unor terenuri, pomi, animale sau orice alte date ce sunt înscrise în Registrul agricol prin verificare în evidențe sau la fața locului a celor afirmate;
- au fost întocmite documentații pentru achiziționarea motorinei cu sprijin financiar pentru subvențiile destinate familiilor de albine.

Comuna noastră cuprinde un număr de 2282 gospodării, inclusiv străinașii, care dețin în proprietate 1010 bovine, 2278 ovine, 1225 porcine.

ACTIVITATEA DE FOND FUNCİAR

În anul 2020 au fost întocmite 5 (cinci) procese verbale de punere în posesie pentru teren forestier și agricol, potrivit legilor Fondului Funciar și a fost înscrisă în cartea funciara strazi din loc. TUSA, loc FIZES și loc SAG, în favoarea Comuna Sâg.

S-au soluționat cca. 38 sesizări privind diferite situații ale unor terenuri de pe raza administrativ teritorială a Comunei Sâg aflate în litigiu.

ACTIVITATEA DE STARE CIVILĂ

Pe parcursul anului 2020 principalele activități în acest domeniu de activitate au constat în:

- înregistrarea unui nr. de 3 acte de naștere;
- înregistrarea unui nr. de 10 acte de căsătorie;
- înregistrarea unui nr. de 34 acte de deces.

Toate actele au fost întocmite pe baza documentelor prevăzute de legislația în vigoare,

respectiv Legea nr. 119/1996, declarații, certificatelor constatatoare de naștere, deces, prenuptiale eliberate de unități sanitare, certificate de stare civilă emise în alte țări, etc.

S-au transcris trei certificate de naștere emise de autoritățile străine, respectiv, 2 din Germania, 1 din Spania.

În cursul anului 2020 au fost eliberate certificate de stare civilă pe baza actelor curente emise, precum și ca urmare a pierderii acestora:

- naștere - 24;
- casatorie - 21;
- deces - 65.

S-au operat un nr. de 20 mențiuni din care primite din alte localități 98, întocmite 102, operate în totalitate și comunicate la exemplarul II sau la alte unități administrativ teritoriale.

Actele de identitate ale persoanelor decedate au fost depuse la Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al ultimului domiciliu pe bază de borderou, iar Anexa n. 24 a fost depusă pentru cei 34 de defuncți înregistrați în anul curent la Camera Notarilor Publici Sălaj, iar un număr de 45 formulare Anexa 24 au fost eliberate la cererea persoanelor interesate pentru deschiderea procedurii succesoriale.

PRESTAȚII ȘI SERVICII SOCIALE

Primăria comunei Sâg este acreditată pentru servicii sociale respectiv:

1. Informare și consiliere pentru persoane cu nevoi sociale

În temeiul Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, stabilirea dreptului la ajutor social și cuantumul acestuia, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse am avut la începutul anului 2020 înregistrate un număr de 140 de dosare pentru care s-au acordat în toate cazurile și ajutorul pentru încălzitul locuințelor pe perioada noiembrie - martie.

În cursul anului 2020 au fost efectuate :

- 7 anchete sociale pentru încredințarea copiilor minori în cazurile de desfacere a căsătoriei în fapt sau în drept pentru stabilirea domiciliului acestora;
- 131 anchete sociale pentru acordarea alocației complementare;
- 9 anchete sociale pentru acordarea alocației monoparentale;
- 35 anchete sociale în vederea pentru programul „Bani de liceu” și Burse sociale”
- 68 anchete sociale pentru persoanele care doresc să se prezinte la Comisia de încadrare în grad de handicap .

În cursul anului 2020 au fost înregistrate un număr de 12 noi cereri pentru acordarea alocației de susținere pentru familiile monoparentale și alocației complementare ajungându-se la un total de 131 dosare și 28 dosare pentru acordare de tichete educationale.

Au fost întocmite dosare pentru:

- indemnizații pentru creșterea copilului OUG111/2010..... 11 dosare;
- alocații de stat pentru copii..... 36 dosare .
- încălzirea locuinței cu lemne în sezonul noiembrie 2019- martie 2020 1 dosare.

La nivelul comunei Sâg am avut în anul 2020 un număr de 17 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav și 41 indemnizații de însoțitor.

Beneficiarii de ajutor social în cadrul zilelor de muncă ce le revin de executat în raport cu suma primită au participat la lucrări de igienizare, desfundat șanțuri, tăiat acostamente și vegetație de pe marginea drumurilor, lucrări care nu de fiecare dată s-au ridicat la nivelul cerut, lucru datorat lipsei de uneltelor corespunzătoare și a preocupării celor obligați a efectua aceste lucrări, precum și urmărirea, supravegherea și recepționarea unor lucrări executate superficial.

ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

În cursul anului 2020 au fost adoptate 51 de hotărâri ale consiliului local, fiind organizate un total de 12 ședințe ale consiliului local, hotărârile emise au fost afișate la sediul instituției și publicate

pe site-ul propriu: www.primariasig.ro

Fiecare proiect de hotărâre a fost însoțit de raportul compartimentului de specialitate și expunerea de motive a primarului, precum și avizul comisiilor de specialitate, cărora le-au fost puse la dispoziție din timp proiectul de hotărâre și formulare tip de procese-verbale privind avizarea acestora.

Toate hotărârile emise au fost depuse în termenul legal de 10 zile la Instituția Prefectului – județului Sălaj în vederea executării controlului de legalitate, în cursul anului 2020 nu au fost emise hotărâri ilegale.

În toate cazurile s-a întocmit câte un proces-verbal privind desfășurarea ședinței de consiliu și care a fost pus la dispoziția consilierilor la ședința următoare pentru a-și exprima opțiunile privind consemnările făcute în procesul-verbal al ședinței anterioare.

A fost asigurată aducerea la cunoștința publică, prin afișare la sediul Consiliului local, a tuturor proiectelor de hotărâre de interes public înainte cu 30 zile de a se discuta și aproba în cadrul ședinței de consiliu, de asemenea după aprobare, hotărârile emise au fost făcute publice prin afișare și comunicate celor în drept.

Fiecare dosar de ședința de consiliu a fost numerotat, parafat și sigilat în termenul prevăzut de lege.

AUTORITATEA EXECUTIVĂ

În cursul anului 2020 primarul comunei Sâg a emis un număr de 322 dispoziții, evidențiate într-un registru special și depuse în termenul legal de 10 zile conform modificărilor legale la Instituția Prefectului Județului Sălaj în vederea executării controlului de legalitate al actelor. Au fost înregistrate un număr de 6291 acte în registrul general de intrare a documentelor.

SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE SI CANALIZARE

La nivelul primăriei funcționează un compartiment administrare, întreținere și deservire cu 3 persoane care se ocupa de reparații și întreținere clădirilor aflate în patrimoniu public sau privat al comunei, crapat și stivuit lemne de foc, salubritate, lucrări de dezapezire pe străzi și drumuri comunale, întreținerea și gospodărirea pieței agroalimentare, menținerea curățeniei și încasarea taxei de piață, exploatarea și întreținerea utilajelor din dotare: buldoexcavator și un tractor cu remorcă. și alte activități cu caracter edilitar-gospodăresc la nivelul unității administrativ-teritorial.

Serviciul public de canalizare este asigurat de către Compania de Apă Someș SA în urma delegării directe a gestiunii

Pentru igienizarea și salubritatea comunei, periodic se organizează acțiuni în teren de desființare a depozitelor clandestine de deșeuri în special pe cursurile de apă și colectarea deșeurilor aruncate întâmplător.

Colectarea deșeurilor de la populație, de la agenții economici și de la instituțiile din comuna Sâg se realizează de către INSTAL ROS SRL.

PRIMAR,
ing. Bonțe Florian

