

RAPORT ,
privind starea economică, socială și de mediu al unității administrativ teritoriale pe anul 2020

Potrivit prevederilor art. 155, alin.(3) , lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, primarul prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale.

1. Starea economică a comunei Crângurile pe anul 2020 se prezintă astfel:

- La venituri:
 - Prevederile bugetare inițiale au fost aprobate prin HCL și au fost în sumă de 6159,00 mii lei;
 - Prevederile bugetare definitive au fost în sumă de 7495,50 mii lei, cu precizarea că au fost 10 aprobări de bugete rectificate în cursul anului 2020;
 - Încasările realizate în anul 2020 au fost de 7188,76 mii lei.
- La cheltuieli:
 - Creditele bugetare inițiale au fost aprobate prin HCL și au fost în sumă de 6693,00 mii lei;
 - Credite bugetare definitive au fost în sumă de 8029,50 mii lei;
 - Plățile efectuate au fost de 6744,87 mii lei.

În anul 2020 veniturile definitive ale bugetului local aprobate sunt de 7495,50 mii lei și realizate în sumă de 7188,76 mii lei, respectiv 95,91 % . La veniturile proprii prevederile anuale planificate sunt de 2504,60 mii lei și s-a realizat 2209,08 mii lei, respectiv 88,20 %. Veniturile curente: cote și sume defalcate din impozitul pe venit, sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, impozite și taxe , suma prevăzută este de 1638,00 mii lei și s-a realizat 1373,24 mii lei, deci 83,84 %. La subvențiile de la alte nivele- subvenții de la bugetul de stat, subvenții de la alte administrații a fost planificată suma de 1671,40 mii lei și s-a realizat 1669,81 mii lei, cu precizarea că ponderea sumelor au fost pentru obiectivul < Rețea de canalizare ape uzate menajere > , sumele fiind primite de la bugetul de stat. În anul 2020 la impozite și taxe: impozit pe clădiri de la persoane fizice și juridice, impozit și taxă pe teren de la persoane fizice și juridice, impozit pe mijloacele de transport deținute de persoanele fizice și juridice, venituri din concesiuni și închirieri, amenzi, etc. au fost încasări de 516,80 mii lei din totalul planificat de 535 mii lei. La 31.12.2020 au rămas debite neîncasate în sumă de 4907,39 mii lei , din care cea mai mare parte o reprezintă amenzile (3476,21 mii lei) și taxa de habitat (379,87 mii lei). La sumele alocate din TVA pentru finanțarea și echilibrarea bugetului comunei , din totalul planificat de 3319,50 mii lei s-a consumat 3309,86 mii lei , adică 99,71 % cu precizarea ca plățile au fost efectuate la nivelul necesarului, respectiv la asistență socială, la activitatea învățământ pentru cheltuieli materiale și de asistență socială, după cum au fost și aprobările.

Veniturile secțiunii de dezvoltare au fost realizate în sumă de 1441,66 mii lei, față de suma planificată de 1629,00 mii lei., respectiv 88,50 % .Precizăm că pentru obiectivul de investiție <Rețea de canalizare ape uzate menajere> s-a prelungit perioada de implementare a obiectivului până-n anul 2022. Sumele alocate în anul 2020 au fost de 1256,53 mii lei, pentru lucrări realizate în 2020. La secțiunea dezvoltare este de menționat că au fost în derulare următoarele obiective :Planul Urbanistic General- ce a fost finalizat; Reabilitare și extindere Grădinița Pătroaia Vale pentru care este Contract de finanțare semnat , în baza căruia s-a primit avansul de 407,3 mii lei în anul 2017 iar în anii 2018, 2019,2020 s-au realizat lucrările, urmând depunerea cererii de plată și încasarea sumelor eligibile;Asfaltare drumuri locale-L=2251 m –obiectiv în continuare; Asfaltare și modernizare drumuri de interes local; Inființare rețea de gaze natural, etc.

Obiective de investiții terminate sunt: Extindere și modernizare. Iluminat Public-obiectiv realizat în totalitate pentru care este și proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor , cu sume plătite si în anul 2020, iar pentru anul 2021 a rămas de decontat suma de 44 mii lei(43696,80 lei) având în vedere prevederile bugetare până la plata integrală a lucrărilor .

La cheltuieli în anul 2020 sumele plătite pe titluri de cheltuieli, sunt de 6744,87 mii lei, din care :

-Cheltuieli de personal	2826,12 mii lei;
-Cheltuieli cu bunuri și servicii	1286,82 mii lei
-Asistență socială.....	876,99 mii lei
-Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	20,50 mii lei
-Alte cheltuieli.....	74,20 mii lei
-Cheltuieli de capital	1696,55 mii lei
-Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current ...	-36,31 mii lei

Pe capitole de cheltuieli , execuția se prezintă astfel :

-Autorități publice.....	1753,65 mii lei
-Alte cheltuieli publice generale	22,38 mii lei
-Învățământ.....	323,62 mii lei
-Cultura, religie, recreere.....	137,37 mii lei
-Asistență socială.....	2501,21 mii lei
-Servicii și dezvoltare publică.....	393,11 mii lei
-Protecția mediului.....	1472,39 mii lei
-Acțiuni economice.....	61,34 mii lei
-Agricultură,silvicultură.....	11,17 mii lei
-Transporturi.....	68,63 mii lei

La învățământ fondurile utilizate sunt cele pentru care s-au dat aprobări , respectiv din TVA cheltuieli materiale și servicii și din bugetul local pentru funcționarea microbuzului de transport elevi,cheltuielile de transport pentru personalul din învățământ și alte cheltuieli legale .

La Administrație, Cultură, Servicii și dezvoltare publică , Protecția mediului, Acțiuni economice , Agricultură, Transporturi, s-au efectuat plățile la zi. La cheltuielile cu bunuri și servicii s-a urmărit efectuarea de plăți astfel încât să fie sume suficiente pentru utilități și materiale de funcționare.

La 31.12.2020 au rămas sume neachitate în sumă de 1486,79 mii lei , pentru : facturi de pâine, alimente, servicii de montat ornamente de iluminat, alte bunuri si servicii cu termene de plată în perioada imediat următoare,la taxă de habitat unde plățile se fac în funcție de încasări , lucrări și servicii la obiective de investiții. Încasarea sumelor la taxa de habitat se face prin Electrica timp de 3 luni, după care debitele sunt transmise la Primărie pentru urmărire și încasare.La cheltuielile de capital sunt documente înaintate la MDRAP pentru decontarea lucrărilor realizate la obiectivul “ Construire grădiniță cu program normal în satul Voia”, respectiv 1068,13 mii lei, sumă ce se decontează în anul 2021.

La 31.12.2020 Comuna Crângurile nu a înregistrat plăți restante sau arierate.

~ Biroul Taxe și impozite ~

Activitatea de executare silită a avut ca rezultat finalizarea unor dosare rămase în curs din anul precedent, dar au fost întocmite și alte dosare de executare pentru contribuabilii rău platnici.

În perioada 01.01.2020 -31.12.2020 s-au emis:

- 31 somații și titluri executorii;
- 448 certificate de atestare fiscală;
- 245 adeverințe autoturism în vederea acordării ajutorului social, conform Legii 416/ 2001;
- 77 adeverințe necesare la Electrica;
- 123 situații debite;
- s-a acordat un număr de 19 scutiri de la plata impozitelor și taxelor locale la persoanele cu handicap grav/accentuat și a veteranilor de război/ văduve de război necăsătorite;

- s-a luat în debit un număr de 1015 amenzi contravenționale, întocmindu-se adrese de confirmare către instituțiile emittente;
- s-a răspuns la un număr de 416 adrese ale Executorilor Judecătorești;
- s-a operat un număr de 408 cereri de înscriere mijloce de transport pentru persoane fizice și juridice;
- s-a operat un număr de 356 cereri de radiere pentru mijloace de transport persoane fizice și juridice;
- s-a operat un număr de 127 contracte de vânzare-cumpărare/ donații/ certificate moștenitor.

Referenții din cadrul compartimentului colectare impozite și taxe au asigurat zi de zi emiterea chitanțelor pentru încasarea cu numerar a impozitelor și taxelor locale, informarea contribuabililor despre impozitele și taxele pe care le au de achitat.

Pentru a veni în sprijinul contribuabililor, a fost elaborat un proiect de hotărâre cu privire la scutirea de majorări și penalități pentru contribuabilii care au plătit integral impozitul datorat și un proiect de hotărâre cu privire la taxele și impozitele pentru anul 2020.

2. Asistența Socială a comunei Crângurile pe anul 2020

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

Ajutor social, conform Legii 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 -47 dosare;
- reactualizarea 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 nr. 416/2001 modificată și completată privind venitul minim garantat a unui de 47 dosare (media aritmetică anuală a dosarelor aflate în plată);
- modificări, suspendări și încetări la dosarele înregistrate în registrul special;
- media anuală a dosarelor de ajutor social fiind de 160 ;
- întocmire ștat de plată;
- întocmire rapoarte statistice lunar privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
- întocmire situații privind ajutorul de lemne în perioada sezonului rece a dosarelor aflate în plată;
- întocmire ștate plată în vederea stabilirii drepturilor bănești;
- întocmire situație Trezorerie în vederea efectuării plăților către beneficiari;

Alocatia de stat:

- înregistrarea cererilor în registrul special cumulate de la începutul anului, 55 de cereri;
- întocmire dosar, verificarea documentelor, vizate conform cu originalul;
- depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la AJPIS Dâmbovița ;

Alocatia pentru susținerea familiei tip I și tip II:

- înregistrare cererilor în registrul special, verificarea documentelor și acordare/neacordarea alocației pentru susținerea familiei tip II -2 cererii;
- înregistrare cererilor în registrul special, verificarea documentelor și acordare/neacordarea alocației pentru susținerea familiei tip I – 3 cererii;
- dactilografieri dispoziții de acordare/neacordare, 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 bază de borderou la A.J.P.I.S. Dâmbovița;
- reactualizare anchete sociale din 6 în 6 luni la dosarele în plată ;

Indemnizație creștere copil /stimulent de inserție

- înregistrarea cererilor în registrul de intrare/reșire cumulate de la începutul anului de 13 cereri;
- întocmire dosar, verificarea documentelor vizate conform cu originalul;
- depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la AJPIS Dâmbovița ;

Situatia persoanelor cu handicap grav,accentuat si mediu, conform Legii nr.448/2006:

- la nivelul nivelului primăriei în anul 2020, am avut aprobate în plată un număr de 25 de posturi de asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, care au variat între 22 -25;
- lunar se întocmește foaia colectivă de prezență a acestora;
- verificarea valabilității certificatelor de handicap;
- primirea și verificarea rapoartelor de activitate a asistenților personali la 3 luni;
- Rapoartele de monitorizare a copiilor cu handicap grav;
- Verificarea prin sondaj a asinenților personali cu privire la îndeplinirea sarcinilor de serviciu, conform fișei postului;
- Dactilografiere dispoziții modificare salariul,concediu;
- Întocmire anchete sociale, conform legii pentru revizuirea certificatelor la termen,verificarea documentelor medicale, depunerea dosarelor la D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- Întocmire ștate de plată pentru trezorerie;
- Indemnizații persoane cu handicap grav în plată la sfârșitul anului 2020 – 46 dosare;
- Dactilografiere dispoziții acordare /încetare;
- verificarea valabilității certificatelor de handicap;
- Întocmire anchete sociale, conform legii pentru revizuirea certificatelor la termen,verificarea documentelor medicale, depunerea dosarelor la D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- Întocmire ștate de plată pentru trezorerie;

Ajutoare încălzire:

- preluare cererii și întocmire dosare în vederea obținerii ajutorului acordat pentru încălzirea locuinței pentru un număr de 1 dosar;
- dactilografiere dispoziții acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței- întocmirea ștatului de plată;
- întocmirea situației centralizatoare pentru A.J.P.I.S. Dâmbovița;
- întocmire situație centralizatoare în vederea efectuarea plății pentru Trezoreria Găești;

Cămin de Bătrâni:

- Întocmirea dosarelor,verificarea documentelor pentru persoanele în vârstă care urmează să beneficieze de serviciile oferite de cămin;
- Dactilografiere dispoziții acordare /încetare sau suspendare ;
- Căminul pentru persoane vârstnice funcționează cu un nr. de 16 persoane în cadrul UAT Crângurile. Serviciile sunt oferite într-un cadru de siguranță, familiar și profesionist sub supraveghere unui personal devotat, hotărât să asigure o viață plină de demnitate beneficiarilor.
- Asistații căminului sunt persoane vârstnice au beneficiat în anul 2020 de următoarele servicii:

Îngrijirea non-stop;

Supraveghere calificată, cu experiență, oferita de personalul centrului;

Vizite medicale regulate;

Administrare medicație;

Asigurarea celor trei mese principale, plus gustări înainte și după –amiază;

Curățarea rufelor și a lenjeriei de pat;

Asigurarea produselor pentru igienă personală;

Procurarea medicației prescrise;

Cabinet medical dotat;

Diverse:

- Întocmire anchete sociale pentru diferite situații (anchete sociale în procese de divorț cu copii minori, anchete sociale pentru diferite cazuri cu minori la D.G.A.S.P.C. Dâmbovița, anchete sociale pentru Serviciul de Probațiune, anchete sociale pentru minori care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, anchete sociale pentru abandon și întocmirea planului de servicii / monitorizare, anchete sociale în vederea instituirii măsurii de plasament/ regim urgență).
- Caracterizării pentru Instanțele de Judecată;

- Corespondență cu alte județe în vederea clarificării situațiilor aparute, negații, transferuri de alocații, transferuri de CNP-uri;
- Corespondență Poliție și Organele de cercetări Penale;
- Corespondență cu spitale Psihiatrie din județ și țară;
- Corespondență Inspectoratul Școlar;
- Corespondență Direcția de Sănătate Publică Dâmbovița;
- Eliberare de adeverințe pentru persoanele beneficiare de ajutor social;
- Întocmire anchete în vederea obținerii rovinetei pentru persoanele cu handicap grav și accentuat;
- Întocmire anchete în vederea scutirii taxei de habitat;
- Interogări la AJOFM pentru persoanele beneficiare de ajutor social;
- Distribuirea ajutoarelor alimentare și de igienă, conform programului POAD 2020-2021;

3. Protecția Mediului, Urbanism

Activitatea biroului urbanism și mediu are ca scop principal stimularea evoluției complexe a comunei, prin realizarea strategiilor de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung pe întregul teritoriu administrativ al comunei.

Au fost întocmite rapoarte de fundamentare pentru proiectele tehnice aferente obiectivelor de investiții ce se derulează în comună. S-a asigurat colaborarea cu proiectanții de specialitate care au întocmit studiile de fezabilitate și proiectele tehnice pentru obiectivele de investiții din comună.

Au fost organizate și efectuate activități de control privind disciplina în construcții, și s-au luat măsuri de intrare în legalitate acolo unde s-au constatat abateri de la actele normative, s-au aplicat contravenții privind regimul construcțiilor unde au fost încălcate prevederile legii.

Compartimentului urbanism și mediu :

- Aplică și răspunde de respectarea legislației actuale în domeniul protecției mediului pe raza UAT Crângurile;
- Cooperează cu cei care întocmesc strategii de mediu și propune măsuri pentru protecția mediului ce urmează a fi prinse în obiective pe termen scurt și strategiile pe termen lung ale Consiliului Local și al primăriei Crângurile;
- Supraveghează aplicarea prevederilor din planurile de urbanism și amenajarea teritoriului în acord cu planificarea de mediu pe raza UAT Crângurile;
- Urmărește și supraveghează agenții economici și persoanele fizice de pe raza UAT Crângurile, pentru prevenirea și eliminarea accidentelor de mediu;
- Supraveghează respectarea prevederilor cu privire la depozitarea necontrolată de deșuri de orice fel pe raza comunei;
- Promovează o atitudine și o politică de informare și conștientizare a populației despre importanța protecției mediului;
- Răspunde solicitărilor scrise ale cetățenilor comunei Crângurile cu privire la problemele de mediu;
- Întocmește programele de organizare, de dezvoltare urbanistică și de amenajarea teritoriului administrativ al comunei și asigură urmărirea realizării lor conform prevederilor legale;
- Inițiază întocmirea documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului de pe raza administrativă a comunei, ce se execută din bugetul local sau din alte fonduri.
- Se îngrijește de aplicarea prevederilor planului urbanistic general (P. U. G.) și a regulamentului local de urbanism aferent;
- Organizează consultarea cetățenilor în vederea avizării și aprobării planurilor de urbanism în conformitate cu prevederile legale;
- Întocmește rapoartele de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul urbanismului, PUZ, documentații tehnico-economice în faza de studii de fezabilitate și proiecte tehnice pentru investițiile din comună, în vederea promovării în ședințele Consiliului Local;
- Gestionarea procesului de emitere a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare, prin verificarea privind respectarea structurii și conținutului

documentațiilor depuse și restituirea, după caz a documentațiilor necorespunzătoare, în termen de 5 zile de la înregistrarea cererii:

- Analiza documentelor depuse pentru emiterea certificatelor de urbanism, precum și stabilirea cerințelor și condițiilor urbanistice necesare pentru elaborarea documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Analiza documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții depuse în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică a tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a condițiilor cuprinse în avizele, acordurile, punctul de vedere și după caz, actul administrativ al autorității pentru Protecția Mediului, obținute de solicitant;
- Urmărește rezolvarea corespondenței referitoare la activitatea de urbanism și autorizarea construcțiilor în termen legal conform legislației în vigoare.
- Propune primarului măsurile care se impun (demolare, modificare, intrare în legalitate, etc.) în cazul abaterilor de la documentația autorizată.
- Urmărește la finalizarea lucrărilor autorizate, pe baza declarațiilor înregistrate, regularizarea taxelor de autorizare.
- Întocmește situațiile și rapoartele statistice cu datele necesare din documentele pe care le deține, le prezintă primarului și le transmite Direcției Județene de Statistică.
- Ține evidența tuturor actelor pe care le instrumentează și urmărește arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu prevederile legale.
- Colaborează cu toate instituțiile statului iar în mod direct cu Inspectoratul de Stat în Construcții Dâmbovița, respectiv Consiliul Județean Dâmbovița.

PRIMAR,
BARBU Ștefan

