**RAPORT ANUAL**

**PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI**

**ION CREANGĂ, JUDEȚUL NEAMȚ, PE ANUL 2022**

 **Doamnelor/ Domnilor consilieri,**

 În vederea asigurării unei totale transparențe institutionale, și pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de Ordonanta de Urgență 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de Legea 544/2001 cu privire la liberul acces la informații de interes public, în sarcina primarului, vă supun atețtiei Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Ion Creangă, județul Neamț, pentru anul 2021, care poate fi consultată de toti cetățenii interesțti.

**CUVÂNT ÎNAINTE**

 Prezentul raport reflectă starea economică, socială și de mediu a comunei Ion Creangă și publicarea acestui material este un gest firesc, în contextul preocupării pentru o reală deschidere şi transparenţă. Conținutul acestui raport evidențiază evoluția principalilor indicatori economico-sociali ai comunei Ion Creangă și rămâne o datorie de onoare să fac cunoscute principalele acțiuni de interes public realizate în anul precedent.

Anul 2022 a fost un an al îngrijorărilor, după doi ani cu încercări grele impuse de pandemia de SARS CoV 2, ne-am trezit aruncați în fața unei realități crunte a războiului izbucnit atât de aproape de granița noatră, război ce a zguduit economia mondială, europeană și implicit pe cea a țării noastre, cu creșteri de tarife la carburanți, gaze, electricitate și mâncare.

Cu toate acestea am continuat împreună să construim o comunitate puternică, rezilientă și suntem determinați să continuăm dezvoltarea ei punând în centrul preocupărilor și acțiunilor noastre, calitatea vieții, cheia dezvoltării sănătoase și armonioase a unei comune, un obiectiv fundamental ce se va regăsi în tot ceea ce vom face.

Deși anul 2022 a fost unul marcat de nesiguranță din multe puncte de vedere, activitatea noastră s-a concentrate pe două direcții principale: muncă de organizare la interior și muncă de concepție și maturizare a proiectelor de care comuna are mare nevoie.

Îmi doresc din tot sufletul să cred că nu a fost lăsat nimic la voia întâmplării și că în acest moment comunitatea noastră se îndreaptă în direcția potrivită. Am încercat identificarea corectă a problemelor cu care ne confruntăm și am acționat în consecință pentru schimbarea în bine a modului în care administrația publică din comuna noastră înțelege să își respecte cetățeni și valorile acestora.

Succesul stă în uniunea noastră în realizarea proiectelor, astfel încât Comuna Ion Creangă să devină o comună a viitorului din toate punctele de vedere. Lucrurile nu se pot schimba peste noapte dar eu cred că se mișcă în direcția pe care ne-o dorim cu toții.

Administrația publică locală este un complex de activități de amploare, cu diferite grade de vizibilitate pentru cetățeni, însă toate în interesul acestora. Unele acțiuni sunt ușor identificabile, însă în spatele acestora, sunt cele care presupun multă muncă de birou și au o mare greutate în punerea în manoperă a tuturor celorlalte procese administrative. Ca de fiecare dată, echipa și conducerea Primăriei Comunei Ion Creangă a planificat și ierarhizat proiectele de dezvoltare, resursele financiare de care putem beneficia, zonele în care investițiile propuse vor aduce un aport maxim în viața cetățenilor.

 A schimba un lucru în bine are mai multă valoare decât a încerca să explici de ce alte lucruri nu sunt așa cum ar trebui să fie. Datoria mea este ca tot ceea ce întreprindem să fie în beneficiul întregii comunități. Îmi doresc si mi-am propus să fac tot posibilul ca fiecare cetățean să ajungă să trăiască în condiții decente, iar datoria mea este să sprijin toate proiectele ce au finalitate în beneficiul cetățeanului.

 Raportul de față reprezintă o sinteză a activităților desfășurate de aparatul de specialitate din cadrul instituției. Chiar dacă acest raport nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, vă prezint o sinteză, un material de studiu și analiză a activității fiecărui compartiment din cadrul Primăriei comunei Ion Creangă, astfel încât, dumneavoastră, parcurgându-i rândurile să constatați dacă prin întreaga activitate am răspuns așteptărilor și necesităților comunității noastre.

 Am muncit împreună cu colegii din primărie și Consiliul Local pentru cetățeni și împreună cu ei, având permanent grija de a respecta principiul legalității, permanenței și continuității în asigurarea interesului general, menținând astfel, un echilibru social și o ordine publică. Am folosit, în acest sens cu maximă eficiență posibilă toate resursele financiare locale, cultivând și dezvoltând atuurile comunei noastre, concentrându-ne pe buna administrare a resurselor existente.

 Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2022 au vizat toate compartimentele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: Secretar General UAT, Viceprimar, Compartiment Financiar – Contabil, taxe și impozite locale, Compartiment Achiziții publice, Compartiment Registru Agricol , Compartiment Agent mediu, Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, Compartiment cadastru, Compartimentul de asistență socială, Compartimentul Relații publice, resurse umane, starea civilă și arhivă, Serviciul voluntar pentru situații de urgență.

**CONSILIUL LOCAL ION CREANGĂ**

 Consiliul local Ion Creanga, format din 15 consilieri, are iniţiativă şi hotărăşte în condiţiile legii în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi. Primarul şi viceprimarul funcţionează ca autoritate a administraţiei publice locale, asigurând respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, prevederilor Constituţiei, punerea în aplicare a legilor, precum şi a Hotărârilor Consiliului Local. Secretarul comunei este functionar public de conducere, cu studii superioare juridice, avizează pentru legalitate actele emise de primar si Consiliul Local.

De asemenea, secretarul poate coordona şi alte compartimente ale aparatului propriu de specialitate al autorităţilor administraţiei publice locale, îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege sau încredinţate de Consiliul Local ori de primar. Consiliul local – forul care adoptă hotărâri conform legislaţiei. Aparatul de specialitate al primarului – o alianță cu cetăţenii comunei Ion Creanga, o instituţie la dispoziţia cetăţeanului.

**ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI COMUNEI ION CREANGĂ**

 În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 62/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și complertările ulterioare și celor ale Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor pblice și administrației nr. 331/2022 privind aplicarea prevederilor art. III alin. (11) din O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și complertările ulterioare, numărul de posturi aferent anului 2022 pentru UAT Ion Creangă este de 45, calculat potrivit dispozițiilor legale.

Organigrama Primariei Ion Creanga se prezintă astfel:

* 2 funcții de demnitate publică (persoane alese);
* 2 funcții publice de conducere din care 1 este ocupată, cea de Secretar General.
* 20 funcții publice de execuție din care ocupate pe parcursul anului 2022 au fost 13;
* 20 posturi contractuale de executie, din care ocupate pe pe arcursul anului 2022 au fost 14.
* 20 posturi asistenți personali din care ocupate pe parcursul anului 2022 au fost 15.

Colectivul Primăriei Comunei Ion Creangă este mai mult decât o echipă de oameni ce lucrează în aceeași instituție. Performanța în echipa noastră nu este un simplu termen ce stabilește un rezultat financiar. Atunci când am ales să fim o echipă puternică, am stabilit mai multe valori ce ne caracterizează așteptările și nevoile. Scopul nostru este de a furniza servicii de înaltă calitate și suntem sensibili la nevoile cetățenilor noștri. Astfel, dezvoltăm o echipă puternică, unită, pregătită pentru a satisface necesitățile cetățenilor, iar pilonii de bază în acest sens sunt valorile profesionale. Valorile sunt principii, standarde și calități pe care ni le asumăm în procesul de lucru. Acestea ghidează modul în care colaborăm și eficiența întregului colectiv.

**STRUCTURA BUGETULUI DE VENITURI ŞI CHELTUIELI**

Și anul 2022 ca și anul 2021 a fost unul greu marcat de pandemia de Sars cov 2 la care s-a adăugat războilu din Ucraina. Cu toţii ne-am confruntat cu o criză economică şi socială ale

cărei manifestări au provocat consecinţe greu de contracarat. În aceste condiţii mai mult decât dificile, activitatea Primăriei Ion Creanga a trebuit să se adapteze noilor realităţi economice. Bugetul de venituri şi cheltuieli a fost astfel structurat încât să acopere principalele direcţii de investiţii în infrastructură, iluminat public, asistenţă socială, siguranţa cetăţeanului, cultură, sănătate, învăţământ si nu în ultimul rând să facă față noilor provocări care s-au manifestat la nivel Mondial.

Executia bugetului de venituri si cheltuieli aferent anului 2022

Venituri 12.971.809 lei

Cheltuieli 12.917.460 lei

Veniturile totale realizate reprezinta:

Cote defalcate din impozit pe venit 2.002.589 lei;

Sume defalcate din tva pentru echilibrare buget 5.489.168 lei;

Subventii pentru ajutor incalzire locuinte 602.628 Iei;

Subventii pentru finantare sanatate 67.422 Iei;

Sume alocate de ANCPI 103.207 lei;

Venituri din impozite si taxe locale 1.475.985 lei;

Venituri din sume PNDL 2.546.372 lei;

Sume primite FEDR 684.438 lei.

Cheltuielile realizate in valoare de 12.917.460 lei reprezinta:

Cheltuieli de personal 3.154.642 lei ;

Cheltuieli materiali, bunuri si servicii buna functionare 1.974.781 lei;

Transfer pentru persoane institutionalizate 52.000 lei;

Cheltuieli asistenta sociala 1.051.892 lei;

Transfer asociatii si fundatii (sport, culte, alte asociatii) 304.987 lei;

Cheltuieli Invatamant 941.387 lei;

Cheltuieli de capital 5.392.420 Iei;

Cheltuieli credite rambursabile 45.351 lei.

Veniturile proprii incasate din impozite pe terenuri si cladiri si alte taxe sunt realizate in procent de 107 % , structurate astfel:

Impozit transfer proprietati planificat 2.000 lei realizat 7.441 lei – 372 %;

Impozit cladiri persoane fizice: P = 74.000 lei, R = 80.229 lei - 108 %;

Impozit cladiri persoane juridice: p = 6.000 lei, r = 7.844 lei - 131 %;

Impozit teren persoane fizice: p = 100.000 lei, R = 108.473 lei - 108 %;

Impozit teren persoane juridica **P =** 10.000, R = 11.444 lei - 114,44%;

Impozit teren extravilan : P = 215.000 lei, R = 197.125 lei - 91,69%;

Taxe judiciare de timbru: P = 15.000 lei, R = 44.496 lei - 296,64%;

Impozit mijloace transport pers.fizice: P = 215.000 lei, incasat 232.261 lei - 108.02%;

Impozit mijloace transport pers.juridice: P = 15.000 lei, R = 21.521 lei - 143,47%;

Taxe si tarife eliberare licente si autorizatii fct **P =** 3000 lei, R = 5.562 lei - 185,04%;

Alte impozite si taxe: : P = 100.000 lei, R = 88.007 Iei - 88 %;

Alte venituri din taxe administrative: P = 2.0001ei, R = 531 1ei - 26,55 %;

Venituri din concesiuni si inchirieri : P = 50.000 lei, R = 33.304 1ei – 66,60%;

Amenzi: P = 120.0001ei, R = 233.868 lei – 194,89 %;

Taxe speciale 420.000 lei, R = 371.509 lei - 88,45%;

**CHELTUIELI SALUBRIZARE:**

total 542.253 lei, din care:

colectare gunoi 402.840 lei;

combustibili si intretinere utilaje colectoare deseuri in suma de 39.972 lei;

salarii personal responsabil 78.250 lei;

alte taxe 21.191 lei;

In anul 2022 in intervalul ianuarie — decembrie s-au colectat 618 to deseuri menajere din care 5 tone selectat și 13 tone reciclat.

**PROIECTELE DE INVESTIȚII ALE COMUNEI ION CREANGĂ**

 Un accent foarte important a fost pus pe obţinerea finanţărilor extrabugetare pentru proiecte de utilitate certă destinate locuitorilori comunei Ion Creangă.

 Vă prezentăm detaliat proiectele derulate şi finalizate, aflate în implementare si proiectele inițiate în anul 2022.

**Investiții realizate din fonduri guvernamentale:**

Mii lei

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumire investiție** | **Sursa finanțare** | **Nr./durată contract** | **Valoare investiție** | **Cofinanțare** | **Total decontări** | **Realizări în trim. 4** | **Stadiul fizic %** |
|  |  |
| 1.Extindere alimentare apă potabilă și extindere canalizare | MDRAP | 1875/15.03.2019 | 14,482 | 450 | 1,574 | 5,336 | 1,574 | 37 |
| 2.Înființare rețea de distribuție gaz metan | Depus dosar la MDRAP | 2854/07.02.2022 | 20,405 | 8,992 | 1,450 | 1,705 | 289 | 7 |
| 3.Modernizare rețea de drumuri de interes local 10,73 km | MDRAP | 4053/21.05.2020 | 11,956 | 650 | 290 | 785 | 47 | 7 |
| 4.Modernizare drumuri communale și sătești | Depus dosar la MDRAP | În curs de atribuire | 17,831 | 586 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| 5.Amenajare torente și cursuri de apă | Dosar depus la CNI |  | 5,345 | 680 | 80 | 80 | 41 | 0 |
| 6.Reabilitare Școala Gimnazială Ion Creangă în vederea creșterii eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze | Dosar depus la AFM |  | 7,716 | 391 | 20 | 83 | 53 | 0 |
| 7. Creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat | Dosar la AFM |  | 2,190 | 57 | 40 | 0 | 0 | 0 |

**Investiții realizate din fonduri europene:**

Mii lei

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumire investiție** | **Sursa finanțare** | **Nr./durată contract** | **Valoare investiție** | **Cofinanțare** | **Total decontări** | **Realizări în trim. 4** | **Stadiul fizic %** |
|  |  |
| 1.Achiziție utilaj | AFIR-BL | În curs de semnare ctr. Cu AFIR | 1,029 | 445 | 445 | 54 | 54 | 0 |
| 2.Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare | MIPE | 149224/28 luni | 756 | 85 | 85 | 701 | 684 | 100 |
| 3.Reabilitare casa învățătorului și Școala veche Averești | MIPE | În procedura de achiziție | 1,098 | 350 | 100 | 83 | 0 | 0 |

**Investiții realizate din bugetul local 2022:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumire investiție | Valoare investiție | Program 2022 | Total decontări | Realizări în trim. 4 2022 | Stadiul fizic % |
| Proiecte, avize studii | 90 | 90 | 90 | 75 | 100 |
| Reparații capitale sediul primăriei | 217 | 10 | 207 | 0 | 95 |
| Reparații capitale 3 bc totem | 12 | 12 | 12 | 0 | 100 |
| Construire fântână Gorovei cu foraj la adâncime | 50 | 50 | 0 | 0 | 100 |
| Reparații dispensar Stejaru | 80 | 10 | 75 | 0 | 100 |
| Miniteren fotbal cu gazon sintetic Parc Tei | 248 | 140 | 248 | 0 | 100 |
| Împrejmuire școală și cămin Recea | 63 | 63 | 63 | 0 | 100 |
| Achiziție vestiar modular teren de fotbal | 50 | 50 | 50 | 0 | 100 |
| Implementare proiect autorizație ISU casa persoane fără adăpost | 27 | 27 | 27 | 5 | 100 |
| Extindere rețea de energie electrică | 90 | 90 | 90 | 0 | 100 |
| Loc temporar de depozitare materiale construcții din demolări | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Construire șanțuri betonate | 200 | 100 | 85 | 85 | 0 |
| Amenajare podețe tubulare | 22 | 22 | 0 | 0 | 0 |
| Parcare în incinta Școlii Ion Creangă | 140 | 140 | 140 | 140 | 100 |

**Investiții în continuare și noi pentru anul 2023:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumire obiectiv** | **Buget-sursa de finanțate** | **Credit bugetar aprobat** | **Credit de angajament aferent anului curent** | **Credite bugetare destinate stinger obligațiilor de plată** | **Total credite bugetare destinate plății obligațiilor rezultate din angajamente** |
| **Din care pentru plată** |
| **Încheiate în anii anteriori cu termen de plată anul curent** | **Încheiate în anul current cu termen de plată în anul curent** |
| Proiecte, avize studii | local | 200.000 | 200.000 | 0 | 200.000 | 200.000 |
| Aciziție utilaj | BL + AFIR | 584.280 | 584.280 | 584.280 | 0 | 584.280 |
| Achiziție autoutilitară | local | 100.000 | 100.000 | 0 | 100.000 | 100.000 |
| Reabilitare casa învățătorului și școala veche | Fond European | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 0 | 50.000 |
| Extindere alimentare apa și extindere canalizare | Bl+ buget stat | 400.000 | 400.000 | 400.000 | 0 | 400.000 |
| Reabilitare Școala Gimnazială Ion Creangă | BL + AFM | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 0 | 50.000 |
| Extindere system de supraveghere | BL | 60.000 | 60.000 | 0 | 60.000 | 60.000 |
| Cosntruire teren de fotbal Stejaru | BL | 280.000 | 280.000 | 0 | 280.000 | 280.000 |
| Reparație capitală Cămin Recea | BL | 100.000 | 100.000 | 0 | 100.000 | 100.000 |
| Amenajare loc de joacă copii | BL | 150.000 | 150.000 | 0 | 150.000 | 150.000 |
| Împrejmuire cămin Stejaru | BL | 20.000 | 20.000 | 0 | 20.000 | 20.000 |
| Amenajare curte casa socială | BL | 200.000 | 200.000 | 200.000 | 0 | 200.000 |
| Achiziție centrale pe gaz școli și primărie | BL | 100.000 | 100.0000 | 0 | 100.000 | 100.000 |
| Branșamente la gaz școli și primărie | BL | 31.720 | 31.720 | 0 | 31.720 | 31.720 |
| Înființare rețea distribuție gaz | BL+stat | 320.000 | 320.000 | 320.000 | 0 | 320.000 |
| Extindere rețea energie electrică | BL | 50.000 | 50.000 | 0 | 50.000 | 50.000 |
| Creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat | AFM+Fonduri guvernamentale | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 0 | 50.000 |
| Modernizare rețea de drumuri interes local | BL+MDRAP+Fonduri guvernamentale | 30.710 | 30.710 | 30.710 | 0 | 30.710 |
| Amnajare cale pirtonală și piste biciclete | BL | 70.000 | 70.000 | 70.000 | 0 | 70.000 |
| Construire șanțuri betonate | BL | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 0 | 100.000 |
| Amenajare torente și cursuri de apă | Bl +Buget de stat | 30.000 | 30.000 | 30.000 | 0 | 30.000 |
| Construire pod peste râu Țiganca | BL | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 0 | 100.000 |

**Proiecte din Fonduri Europene nerambursabile:**

1. Dezvoltarea serviciilor de educație timpurie.
2. Dotare cu mobilier, materiale didactice a unităților de învățământ.
3. Achiziție microbus electric.

**SECRETAR GENERAL**

Activitatea ***Secretarului General*** se desfășoară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative și presupune:

* gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar precum și între aceștia și prefect
* avizarea ptr legalitate a dispozitiilor primarului , a hotărârilor consiliului local ,
* asigurarea procedurii de convocare a consiliului local si efectuarea lucrărilor de secretariat , comunicarea ordinii de zi , intocmirea procesului verbal al sedintelor consiliului local si redactarea hotararilor consiliului local ,
* Pregatirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local si ale comisiilor de specialitate
* Organizarea arhivei si a evidentei statistice a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului ,
* comunicarea actelor administrative.

Pe lângă aceste atribuții se adaugă și:

* Activitatea de aplicare a legilor fondului funciar
* Activitatea de elaborare a procedurilor succesorale
* Organizarea, îndrumarea, coordonarea şi verificarea compartimentelor stare civila, resurse umane , asistenta sociala, registru agricol , cadastru , secretariat , relatii publice , arhiva, urbanism si amenajarea teritoriulu
* Audiențe și consultări acordate persoanelor fizice și juridice
* Coordonarea și asigurarea transparenței decizionale și monitorizarea activității privind liberul acces la informațiile de interes public.
* Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege au însărcinări date de Consiliul Local ori de primar.

 **1)**  În anul 2022 au fost convocate şi s-au desfăşurat 20 şedinţe de consiliu local: 12 ordinare, 6 extraordinare, în cadrul cărora au fost adoptate 153 de hotărâri de consiliu. Proiectele au fost elaborate la iniţiativa primarului 159, viceprimarului 7 și a domnilor consilieri locali Huci Bogdan-Vasile 2, Leonte Bogdan 2 și Cănărău Gabriela 1, fiind contrasemnate pentru legalitate, însoţite de rapoartele de specialitate şi avizate de comisiile de specialitate.

Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu au fost privind: unitatea administrativ - teritorială, organizarea proprie, precum şi organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes local; dezvoltarea economico - socială şi de mediu a comunei; administrarea domeniului public şi privat al comunei; gestionarea serviciilor de interes local; bugetul unităţii administrativ - teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar; impozitele şi taxele locale, în condiţiile legii; documentaţiile tehnico - economice pentru lucrările de investiţii de interes local, în condiţiile legii; strategiile privind dezvoltarea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ - teritoriale; privind asigurarea un mediu favorabil înfiinţării şi/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum şi prin realizarea de noi investiţii care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională şi locală; realizarea lucrărilor şi măsurilor necesare implementării şi conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor; garantarea împrumuturilor, precum şi contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unităţii administrativ - teritoriale, în condiţiile legii; activitatea cultelor religioase; construirea locuinţelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuinţelor sociale şi a utilităţilor locative aflate în proprietatea sau în administrare.

 În anul 2022 primarul comunei Ion Creanga a emis un nr. de 244 dispoziţii.

 In anul 2022 nici un act administrativ emis de consiliul local/primar, vizat de legalitate de către secretar nu a fost atacat la instanţele de contencios administrativ.

**2) Activitatea de aplicare a legilor fondului funciar :**

- asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar conform legilor nr.18/1991, 169/1997, 1/2000,10 / 2001 , 247/2005 .

 -punerea la dispoziţia Comisiei a anexelor şi hotărârilor comisiei judeţene de fond funciar privind suprafeţele validate, cu evidenţierea poziţiilor/suprafeţelor pentru care au fost eliberate titluri de proprietate, adeverinţe de proprietate, procese-verbale de punere în posesie, precum şi poziţiile/suprafeţele pentru care urmează să fie eliberate titluri de proprietate;

 -centralizarea cererilor de restituire nesoluţionate, în vederea stabilirii suprafeţelor de teren necesare pentru finalizarea procesului de restituire;

 -punerea la dispoziţia Comisiei a inventarelor actualizate ale bunurilor din domeniul public şi privat al unităţii administrativ teritoriale, inclusiv situaţia islazurilor comunale; inventarierea suprafeţelor de islazuri;

**3) Activitatea de elaborare a procedurilor succesorale:**În cursul anului 2022, s-au întocmit un număr de 136 de sesizări pentru deschiderea procedurilor succesorale, urmare a solicitărilor depuse de către persoanele îndreptăţite (moştenitori).

**4) Domeniul proiecte cu finanţare nerambursabilă din fonduri europene sau guvernamentale**: Monitorizarea compartimentului de achizitii publice constituit la nivelul primariei comunei Ion Creanga , participarea în comisiile de evaluare a ofertelor, la procedurile de achiziţii publice .

5) **Organizarea, îndrumarea, coordonarea şi verificarea compartimentelor** stare civila, resurse umane, asistenta sociala, registru agricol , cadastru , secretariat , relatii publice , arhiva, urbanism si amenajarea teritoriului**:**

 -Urmărirea rezolvării corespondenţei în termenele legale;

-Verificarea modului de soluţionare a petiţiilor şi a reclamaţiilor;

- Avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire eliberate conform Legii nr.50/1991, cu modificările şi completările ulterioare;

-Avizarea şi urmărirea modului de completare a registrului agricol, coordonarea activităţii specifice compartimentului;

**6) Alte activităţi**:

-Elaborarea documentelor, solicitărilor, memoriilor în corespondenţa cu autorităţile administraţiei centrale şi judeţene pentru obţinerea fondurilor necesare activităţii proprii.

-Audienţe şi consultări acordate persoanelor fizice şi juridice în relaţiile cu primăria şi serviciile coordonate;

-Asigurarea accesului la informaţiile de interes public;

-Actualizarea comisiilor de apărare şi a situaţiilor de urgenţă.

-Inventarierea dosarelor din arhiva primăriei pentru anul 2022;

-Gestionarea registrului electoral naţional – program informatic;

7) Autoritatea publică nu a fost acţionată în justiţie pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică.

8) S-a asigurat asistenţa juridica a celorlalte compartimente din cadrul instituţiei; evidenta declaratiilor de avere ale aparatului propriu al Primariei și Consiliului Local.

9) În baza H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 și a documentelor aferente acestei, UAT Ion Creangă în anul 2022 a adoptat declarația de aderare la valorile SNA 2021-2025 prin dispoziție de primar, a elaborate Strategia anticorupție 2021-2025 aprobată prin dispiziție de primar, adusă la cunoștința personalului și afișată pe site-ul instituției, a desemnat persoanele responsabile cu implementarea SNA la nivelul UAT-ului.

În baza acestui act normativ U.A.T. Ion Creanga a vizat, în anul 2022, consolidarea calităţii serviciilor publice şi dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenţei, legalităţii, eficacităţii şi supremaţiei interesului public atât la nivelul primarului comunei Ion Creanga, cât şi la nivelul aparatului de specialitate al acestuia.

-A fost elaborată analiza de riscuri şi vulnerabilităţi la corupţie, au fost adoptate diverse instrumente de prevenire a corupţiei și au fost elaborate proceduri operaționale care vin în sprijinul îmbunătățirii calității serviciilor publice. Prin procedurile menționate se numără: procedură operaționala privind identificarea funcțiilor sensibile, procedură operaționala privind transparența decizională, procedură operaționala privind avertizarea în interese public, procedură operaționala prinvind completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese, procedură operaționala prinvind informațiile de interes public. Au fost analizate principalele atribuţii ale Unității administrativ teritoriale Ion Creanga în acord cu numărul estimat de beneficiari şi cu bugetul alocat şi au fost stabilite atribuţiile cele mai vulnerabile din perspectiva competenţei exclusive, puterii de a lua decizii şi răspunderii/transparenţei. Pentru atribuţiile cele mai vulnerabile au fost stabilite ameninăţile şi măsurile de remediere, fiind finalizată analiza de riscuri şi vulnerabilităţi.

-Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate.

-Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDLPA.

-Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial.

-Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public).

-Actualizarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordinate.

-Asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordinate.

-Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor.

-Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente.

-Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparenţa procesului decizional şi legislativ.

-Publicarea informațiilor de interes public în format deschis.

**COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABILITATE,**

**IMPOZITE SI TAXE LOCALE**

***Compartimentul financiar-contabilitate,*** fundamenteazã și întocmeşte anual, în termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului local al comunei Ion Creanga , asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare primarului si Consiliului local în vederea aprobării bugetului anual.

-Intocmeşte contul anual de încheiere a exerciţiului bugetar.

- Stabileşte măsurile necesare şi soluţiile legale pentru buna administrare, întrebuinţare şi executare a bugetului local.

- Verifică modul de încasare şi cheltuire a sumelor din bugetul local şi prezintă primarului şi Consiliului Local orice neregulă sau încălcare constatată, precum şi măsurile ce se impun.

- Urmăreşte şi răspunde de efectuarea cheltuielilor cu respectarea disciplinei financiare şi informează lunar primarul.

- Asigură şi răspunde de respectarea legalităţii privind întocmirea şi valorificarea tuturor documentelor financiar contabile prezentate spre aprobare ordonatorului principal de credite.

- Asigură pe baza documentaţiei tehnico - economice prezentate, fondurile necesare pentru buna funcţionare a unităţilor din domeniul învăţământului, sănătăţii, asistenţei sociale, cultură, administratie publică,

- Organizează, asigură şi răspunde de exercitarea conform prevederilor legii a controlului financiar - preventiv.

- Realizează inventarierea anuală sau ori de câte ori este nevoie a bunurilor materiale şi a valorilor băneşti ce aparţin comunei şi administrarea corespunzătoare a acestora.

-Asigură evaluarea şi reevaluarea bunurilor, conform legii;

- Colaborează cu celelalte compartimente şi servicii pentru stabilirea necesarului de fonduri în vederea elaborării bugetului local.

- Urmăreşte şi răspunde de respectarea şi aplicarea hotărârilor Consiliului Local, a dispoziţiilor primarului şi a celorlalte acte normative în domeniul economico - financiar.

- Răspunde de întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniile de activitate ale serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul local.

- Organizează şi conduce întreaga evidenţă contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acţiuni: contabilitatea mijloacelor fixe şi evidenţa operativă la locurile de folosire, contabilitatea materialelor şi a obiectelor de inventar; contabilitatea mijloacelor băneşti; contabilitatea deconturilor, contabilitatea cheltuielilor conform clasificaţiei bugetare.

- Întocmeşte: propuneri de angajamente, ordonanţări, fişe bugetare, ordine plată, dispoziţii transfer, dispoziţii plată / încasare către casierie, statele de plată privind salariile;

- Ĩntocmeşte situaţiile financiare şi contul de execuţie pentru comuna Ion Creanga şi centralizat pentru toate unităţile şi serviciile subordonate;

- Asigură întocmirea corectă şi la timp a statelor de plată şi stabilirea reţinerilor şi a viramentelor salariale conform legislaţiei în vigoare;

- Asigură întocmirea bugetului fondurilor externe nerambursabile şi efectuarea operaţiunilor de plăţi, înregistrarea contabilă a programelor cu cofinanţare externă;

- Ĩntocmeşte bugetul veniturilor şi cheltuielilor extrabugetare, bugetul împrumuturilor interne, plăţi aferente acestor bugete;

- Întocmește, elaborarează şi fundamentează bugetului de venituri şi cheltuieli al comunei, precum şi rectificările acestuia ori de câte ori este nevoie;

- Întocmește bugetului instituţiilor publice finanţate din venituri proprii şi subvenţii din bugetul local, precum şi rectificările acestuia ori de câte ori este nevoie;

- Întocmește bugetului de venituri şi cheltuieli evidenţiate în afara bugetului local, precum şi rectificările acestuia ori de câte ori este nevoie;

- Întocmește bugetul creditelor interne, precum şi rectificările acestora, ori de câte ori este nevoie.

- Înscrie în fişele bugetare, la finele lunii, a cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, titlu, articol şi alineat conform notelor contabile întocmite;

-Întocmirea zilnică a ordinelor de plată şi a dispoziţiilor bugetare de repartizare/retragere a creditelor;

-Analizează zilnic execuţia de casă a bugetului local de venituri şi cheltuieli al comunei.

- Întocmește zilnic angajamentele legale şi le înscrie în fişele de angajament potrivit clasificaţiei bugetare. Astfel se ţine evidenţa creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare şi angajamentelor legale.

-Întocmește ordinele de plată şi ordonanţările pentru obiectivele de investiţii finanţate din bugetul local, bugetul veniturilor şi cheltuielilor evidenţiate în afara bugetului local, bugetul creditelor interne;

-Acordă viza de Control Financiar Preventiv propriu pentru operaţiuni de plată, investiţii, pentru deschiderile de credite şi pentru derularea împrumutului, pentru contracte etc.;
-Urmăreşte şi răspunde de efectuarea cheltuielilor cu respectarea disciplinei financiare;

-Verifică modul de cheltuire a sumelor din bugetul local şi prezintă primarului şi Consiliului Local informări privind execuţia bugetară;

-Ĩntocmeşte şi transmite situaţiile statistice solicitate de organele în drept.

-întocmește și depune la Trezoreria statului documentele de plăți și ridică extrasele de cont.
-efectueaza, conform prevederilor din Regulamentul operațiunilor de casă, aprobat prin Decretul nr.209/1976, verificarea periodică (cel puțin o dată pe lună) a casieriei și operațiunilor derulate prin casierie, întocmind în acest sens un proces verbal pe care îl prezintă spre aprobare ordonatorului principal de credite;

-efectueaza îndosarierea documentelor și registrelor contabile, în conformitate cu reglementările în domeniu și le predă anual la arhiva instituției, pe baza de proces verbal;

-coordonează activitatea de impunere, evidența și urmărire a veniturilor bugetare,asiguirând respectarea de către personalul cu atribuții în acest domeniu, a reglementărilor legale, specifice acestui domeniu de activitate;

-coordonează activitatea privind calculul, evidența, plata și raportarea cheltuielilor cu personalul și a obligațiilor fiscale aferente, asigurând respectarea legislației în domeniu;

 ***Compartimentul Impozite și Taxe Locale***, are rolul de a asigura condițiile necesare pentru administrarea impozitelor și taxelor locale (datorate de contribuabili persoanele fizice și juridice cu bunuri impozabile în Comuna Ion Creangă) de natura impozitului/taxei pe clădiri și terenuri, impozitului pe mijloacele de transport, taxelor de firmă și publicitate și altor taxe așa cum sunt prevăzute de Codul fiscal, precum și a debitelor din amenzile privind circulația pe drumurile publice.

In cadrul acestui compartiment activează 2 salariati, consilier principal și referent principal roluri fiscal.

 In anul 2022 s-a incasat suma din impozite si taxe locale de la persoane fizice si juridice, propriri pentru persoane, s-au intocmit somații și titluri executorii ptr. suma ramasă din anul 2021 .

 Activitatea compartimentului a presupus întocmirea și comunicarea a:

- 892 decizi de impunere, 892 înștiințări de plată, privind impozitele și taxele locale pentru persoanele fizice și juridce din comună

- 239 somații și titluri executorii cu privier la impozitele și taxele locale persoane fizice și juridice;

- 374 titluri executorii cu privire la taxele și impozitele locale;

- 169 adrese de înființare proprire la impozitele și taxele locale persoane fizice restante;

- 169 adrese de înștiințare privind înființarea propririi cu privire la impozitele și taxele locale persoane fizice;

- 29 adrese de sistare înființare a propririi cu privire la impozitele și taxele locale persoane fizice restante;

- 15 dosare pentru declararea insolvabilității

- 980 certificate fiscal la solicitarea contribuabililor;

 S-au intocmit dosare fiscal pentru persoanele fizice și juridice, s-au operat acte de vânzare-cumpărare cu privire la terenuri și case, s-au întocmit și comunicat liste cu bunurile contribuabililor ca urmare a solicitărilor transmise de executorii judecătorești și liste către ANAF, s-au întocmit și comunicat înștiințări de plată, decizii de impunere pentru 150 amenzi și confirmări primire debite la organelle emitente, s-au operat 225 contracte de vânzare-cumpărare mijloace de transport, s-au întocmit dosare pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității

**RELAȚII PUBLICE, RESURSE UMANE, STARE CIVILA ȘI ARHIVĂ**

***Activitatea compartimentuluI de stare civilă*** este asigurată prin delegarea de către primar a atribuțiilor de ofiţer de stare civilă, conform Legii nr.119/1996, completată şi modificată. Această activitate este îndeplinită de secretarul general împreună cu un alt funcţionar public, de execuţie, referent, grad principal și presupune:

* înregistrarea actelor de naștere
* înregistrarea actelor de căsătorie
* înregistrarea actelor de deces
* eliberarea de certificate de naștere/căsătorie/deces
* eliberarea de extrase multilingve
* eliberarea de livrete de familie
* întocmirea și înaintarea de extrase de nașterem căsătorie, deces.

Pentru anul 2022 au fost înregistrate 5 acte de naștere transcrise, 19 acte de căsătorie, 60 acte de deces, au fost operate 89 de mențiuni pe marginea actelor de stare civilă și au fost communicate 63 de mențiuni.

La solicitarea autorităților din țară și la solicitarea cetățenilor au fost eliberate: 72 certificate de naștere, 54 certfificate de căsătorie, 104 certificate de deces, 1 extras multilingv de naștere, 1 extras multilingv de căsătorie, 2 livrete de familie, 21 completări la cerere pentru naștere.

Tot la solicitarea autorităților au fost întocmite și înaintate 21 extrase de naștere, 8 extrase de căsătorie și 10 extrase de deces pe actele de stare civilă pentru uz official.

Înregistrarea, comunicarea şi afişarea pe pagina de internet a comunei a declaraţiilor de avere şi declaraţiilor de interese pentru aleşi locali şi funcţionari publici;

***Activitatea compartimentului de resurselor umane***: constă în ținerea evidenței dosarelor de personal, cărţilor de muncă, fişelor posturilor, organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, examenelor de promovare, contractelor individuale de muncă, elaborarea contractelor individuale de muncă a actelor adiţionale şi a celorlalte documente necesare completării şi actualizării dosarelor de personal, în conformitate cu prevederile codului muncii; elaborarea documentaţiilor privind suspendarea raporturilor de muncă şi a raporturilor de serviciu; actualizarea fişelor de post şi a atribuţiilor personalului de execuţie. Evaluarea performanţelor profesionale ale personalului de execuţie din compartimentele aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Cranga, elaborarea planului anual de perefecționare profesională și realizarea de cursuri de perfecționare profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparartul de specialitate al primarului comunei Ion Creangă, elaborarea organigramei, statelor de funcţii şi a rapoartelor specifice către ANFP , gestionarea REVISAL , gestionarea portalului informatic al ANFP privind gestiunea funcţiilor publice.

Potrivit reglementarilor in vigoare, Primaria comunei Ion Creangă are deplină competență în planificarea formarii, in achizitionarea serviciilor de formare si in monitorizarea și evaluarea formarii functionarilor publici si personalului contractual. Potrivit principiului planificarii, institutia publice are obligatia de a initia anual Planul de formare profesionala a personalului aparatului de specialitate al al primarului comunei Ion Creangă si fondurile alocate in scopul instruirii acestora.

***În anul 2022,*** avand in vedere O.U.g. nr. 57/2019 privind Codul administrartiv, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare, H**otararea** de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile și completarile ulterioare și HGR nr. 1066/2008 pentru aprobarea Normelor privind perfectionarea profesionala a functionarilor publici s-a aprobat *Panul anual de perfecționare profesionala a personalului* din cadrul institutiei precum și fondurile alocate in scopul instruirii și imbunatatirii performantelor individuale, din bugetul local urmand sa mearga la cursuri un numar ***de 9 persoane*** din compartimente precum: urbanism, cadastru, asistență socială, resurse umane, S.V.S.U., administrator cămine, bibliotecar, agent mediu.

In anul 2022, fondurile alocate initial prin Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, la capitolul „ pregatire profesionala" au fost in valoare totală de 10000 ron.

Ca structură, numarul total de persoane participante la programele de formare profesionala organizate in cursul anului 2022 a fost de 6 persoane – demnitari, functionari publici, personal contractual din cadrul primăriei comunei Ion Creangă.

În anul 2022, susținerea financiară a activitatii de formare profesionala s-a realizat din bugetul propriu și prin accesarea de cursuri gratuite derulate prin Programul Operațional capacitate administrativă 2014-2020.

Raportata la estimarile de la inceputul anului, activitatea desfășurata in domeniul formarii profesionale se prezinta sintetic astfel:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NR. CRT. | Domenii de perfectionare /comp. | Grup țintă | Nr. participanti | Sursa definantare |
| 1. | Compartimentul Urbanism și amenajarea teritoiului  | Functie publică | 1 | Buget propriu |
| 2. | Compartimentul de asistenta sociala | Funcție contractuală | 1 | Buget propriu |
| 3. | Compartimentul de asistenta sociala | Personal contractual | 1 | Buget propriu |
| 4.  | Compartimentul Resurse umane  | Functionar public | 1 | Curs Gratuit ANFP |
| 5. | Compartimentul resurse umane – consilier etic | Functionar public | 1 | Buget propriu |
| 6.  | Secretar General | Functionar public | 1 | Curs gratuit |
| 7. | Compartimentul Fiananciar contabil, taxe si impozite locale | Functionar public | 1 | Buget propriu |
| 8. | Primar |  | 1 | Buget propriu |
| 9. | Viceprimar |  | 1 | Buget propriu |

În anul 2022 cursurile de formare profesională s-au desfășurat atât în format online cât și în format fizic și au fost finalizate cu diplome de absolvire.

***Activitatea în domeniul relațiilor publice*** asigură accesul liber şi neîngrădit al persoanelor la orice informaţii de interes public, primeşte sugestii, reclamaţii, plângeri, le direcționează către compartimentele vizate şi urmăreşte transmiterea răspunsurilor în timp util, furnizează informaţii de larg interes cetăţenesc (acte normative, evenimente importante pentru comunicate, modul de acces la alte tipuri de servicii publice etc).

Solicitările depuse au fost legate de: infrastructura comunei Ion Creanga , probleme de natura familială şi socială; acte de propietate; taxele si impozitele locale; solicitări avizări construcţii locuinţe ; locuri de muncă; conflicte de vecinătate, adeverințe e.t.c.

În cadrul compartimentului există un funcționar public desemnat, responsabil pentru relatia cu societatea civila, care primeste propunerile, sugestiile si opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normative propus. Intocmeste si comunica Raportul de evaluare a implementarii Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public și întocmeste si comunica Raportul de evaluare a implementarii Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica. Urmăreşte modificările legislative în mod curent.

***Activitatea în domeniul arhivare***: constă în preluarea, verificarea și arhivarea dosarelor constituite, ordonarea dosarelor și a bibliorafturilor, pe problematică, compartimente și chronologic, scoaterea documentelor din evidența arhivei după aprobarea creatorilor de documente, cu avizul Arhivei Naționale sau a Direcțiilor Județene ale Arhivei Naționale, organizarea depozitului de arhivă după criterii stabilite conform Legii Arhivelor Naționale, formularea de răspunsuri la diversele solicitări ale cetățenilor

**COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT**

 ***Activitatea acestui compartiment*** constă în evidenţa patrimoniului public şi privat al comunei, îndeplinirea hotărârilor ConsiliuluiLocal şi a dispozitilor Primarului privind închirierea/concesionarea şi comodatul bunurilor apartinand domeniului public si privat al unitatii administrativteritoriale, întocmirea contractelor/actelor adiţionale privind inchirierea, comodatul si concesionarea bunurilor care apartin domeniului public al unitatii administrativ-teritoriale si domeniului privat al acesteia şi urmărirea executării acestora, evidența completă a solicitărilor de spații locative în condițiile Legii nr. 152/1998, urmărește și asigură respectarea prevederilor legale privind atribuirea spațiilor de locuințe, precum și sesizările privind inchiriea, folosirea și administrarea locuințelor conform prevederilor legale în vigoare.

**COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE**

 ***Compartimentul de achiziții publice*** pe perioada anului 2022 a elaborat programul anual al achiziţiilor publice pe baza necesităţilor şi priorităţilor identificate la nivelul instituţiei, în funcţie de fondurile aprobate.

Astfel, în cadrul Compartimentului s-a planificat modalitatea de întocmire a documentaţiei în vederea demarării şi desfăşurării procedurilor de achiziiţii publice şi anume :

-s-a întocmit documentația conform Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice ( Caiete de sarcini, anunturi SEAP, documente licitatie);

- s-au îndeplinit obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevazute de Legea nr.98/2016,actualizata;

- s-a oferit sprijin pentru consultarea Catalogului Electronic de Produse/Servicii si Lucrări respectiv Consultarea Pieții , de catre compartimentele interesate din cadrul primariei.

- s-au aplica si finalizat procedurile de atribuire, s-au îndeplinit orice alte atribuții prevăzute de legile în domeniul achizițiilor publice în vigoare;

- s-a realizat primirea și analizarea referatelor de necesitate, realizarea caietelor de sarcini, primirea și analizarea listelor de cantitati de lucrări, primirea și analizarea temelor de proiectare, verificarea existenței fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte;

- s-au stabilit prin notă justificativă criteriile de calificare și de selecție a ofertanților, s-au elaborat invitațiilor sau anunțurile de participare, s-au transmis spre publicare în SEAP, s-au transmis spre publicare anunturile de participare către Monitorul Oficial al României, s-a realizat primirea și soluționarea solicitărilor de clarificare la documentația de atribuire, s-au primit oferte, s-a participarea la deschiderea ofertelor, s-au întocmirea actele conform caietului de sarcini , s-au verificarea propunerilor tehnice și financiare, s-au stabilit ofertele inacceptabile sau neconforme si ofertele admisibile;

- s-au elaborat și înaintat spre semnare contractele de achizitie publică, s-au întocmit notele interne pentru restituirea garantiilor de participare, s-au respectat procedurile de pastrare a dosarele de licitatie prin care s-au instrainat bunuri din patrimonial comunei si s-au concesionat bunuri din domeniul privat;

- s-au întocmit documentatiile si s-au organizat licitatii publice, in baza hotararilor consiliului local, avand ca scop inchirierea, concesionarea si vanzarea imobilelor aflate in patrimonial comunei Ion Creanga, s-a urmarit in colaborarea cu compartimentul contabilitate respectarea si aplicarea hotararilor consiliului Ion Creanga ;

Având în vedere cele menționate anterior, în anul 2022:

- s-au realizat achiziții directe produse, servicii și lucrări în valoare de 2 075 000 lei cu TVA.*-*  - s-au realizat licitații publice (închirieri bunuri immobile și pășuni aflate în domeniul public sau privat, concesiuni, e.t.c.) în valoare de 24 990 lei.

**URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

**Compartimentul  Urbanism şi Amenajarea Teritoriului** se ocupă în principiu de planificarea urbană şi administrativ-teritorială a localităţii în baza strategiilor de dezvoltare adoptate de către comunitatea din Ion creangă.

 În cadrul Compartimentului de Urbanism își desfăşoară activitatea un functionar public de execuție, consilier, grad superior , care a indeplinit urmatoarele atributii:

* avizarea documentațiilor de urbanism ( PUZ si PUD) in vederea realizării unor obiective de utilitate publica, locuințe si dotări aferente, spatii comerciale si spatii prestări servicii, sedii firme si birouri;
* eliberarea certificatelor de urbanism in vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr. 50/1991 republicata, cu modificările si completările ulterioare;
* emiterea autorizațiilor de construire/desființare, in conformitate cu prevederile aceleiași legi;
* efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții;
* întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru construcții realizate fără autorizații de construire, cât și pentru cele executate cu nerespectarea documentațiilor faza DTAC;
* întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, in vederea notarii acestora in Cartea Funciara
* emiterea adeverințelor de introducere a terenurilor din extravilan in intravilan conform PUG aprobat prin HCL nr.2/2013
* emiterea autorizațiilor de branșamente (apa, canal, gaz si electric);
* rezolvarea cererilor si petițiilor;
* participare la ședințe;
* întocmire planuri de amplasamente pt. demararea documentațiilor in obținerea branșamente;
* emiterea avizelor solicitate in urma unor documentați depuse;
* raportul lunar al autorizațiilor de construcții emise in luna precedent transmise la Statistica;
* raportul semestrial al recepțiilor la terminarea lucrărilor transmise la Statistica;

În consecință, în anul 2022 au fost emise următoarele:

* Autorizații de Construire - 24 buc
* Certificate de Urbanism - 74 buc
* Certificate de atestare a edificării construcțiilor -108 buc
* Certificate de nomenclatura stradala – 22 buc
* Procese-verbale la terminarea lucrărilor- 23 buc;
* Autorizații de branșament gaz – 266 buc
* Autorizații de branșament energie – 12 buc
* Devize estimative lucrări – 12 buc

**COMPARTIMENT AGRICOL**

 ***Registrul Agricol*** constituie documentul oficial de evidenta primara unitara , in care se inscriu date cu privire la gospodariile populatiei si anume: capul gospodariei si membrii acesteia; terenurile pe care le detin, pe categorii de folosinta; efectivele de animale , pe specii si categorii,existente la inceputul anului; evolutia anuala a efectivelor de animale; cladirile de locuit si celelalte constructii gospodaresti; mijloacele de transport cu tractiune animala si mecanica; tractoarele si masinile agricole; Compartimentul Registrul Agricol asigura respectarea tuturor prevederilor legale privind elaborarea , intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol. Functionalitatea Compartimentului Registru Agricol din cadrul Primariei Ion Creanga este asigurata de 1 functionar public de execuție, referent, grad superior. Activitatea de baza a compartimentului consta in administrarea bazei de date referitoare la suprafetele de teren intravilan si extravilan ,a suprafetelor locuibile si a efectivelor de animale detinute de catre cetatenii localitatii; in registrul letric si cel electronic s-au introdus contractele de arenda , anexele 24 ale dezbaterii succesorale , atestate de producator , contracte de vanzare – cumparare , sentinte civile de iesire din indiviziune.

 Activitatea compartimentului a constat în:

* Verificarea rolurilor din Registrul agricol letric cu cel electronic si cu rolurile unice nominale prin punere de acord,
* s-au intocmit 29 oferte de vanzare teren extravilan, s-au întocmit 29 procese verbale de finalizare la încheierea celor 45 de zile lucrătoare de la data afișării ofertei și 29 procese verbale finale la încheierea celor 30 zile calendaristice.
* au fost întocmite, eliberate și vizate un numar de 37 atestate si carnete de comercializare a produselor agricole,
* au fost inregistrate 523 contracte de arenda noi
* au fost intocmite si eliberate 2625 adeverinte din registrul agricol (2215 adeverinte pentru carti de identitate, adeverinte ajutor social, adeverinte alocatie complementara, adeverinte bursa, adeverinte ajutor incalzire, adeverinte tichete gradinita, adeverinte de venit agricol, 410 adeverinte referitoare la subventii pe terenuri – APIA).
* în evidentele registrului agricol sunt inregistrate la sfarsitul anului 2022 un numar de: 2481 roluri persoane fizic , 1254 roluri la străinași, 107 roluri persoane juridice care își desfășoară activitatea pe raza comunei Ion Creangă.
* Au fost înregistrate și actualizare în RENNS noile adrese administrative.
* Au fost actualizate datele din registrul agricol în colaborare cu compartimentul de Impozite și taxe locale.

**COMPARTIMENT CADASTRU**

Activitatea ***Compartimentului de Cadastru*** este asigurată de doi funcționari publici, un Inspector asistent șu un Referent asistent.

Prin programul Național de Cadastru și carte Funciară 2015-2023 a fost instituită Axa prioritara 11 – Extinderea geografică a sistemului de înregistrare a proprietăților în cadastru și cartea funciară, având ca obiect înregistrarea sistematică cu fonduri europene a imobilelor din 793 de comune.

Principalele activitati ale acestui program sunt:

* campanii de informare și constientizare publică a cetățenilor;
* Identificarea imobilelor și a cetățenilor;
* realizarea de măsurători cadastrale;
* colectarea actelor juridice de la deținători;
* înregistrarea și prelucrarea datelor și întocmirea documentelor cadastrale;
* afisarea publică a documentelor cadastrale;
* înregistrarea și soluționarea cererilor de rectificare formulate de proprietari;
* actualizarea documentelor cadastrale și deschiderea cărților funciare.

Beneficiară a acestui program este si Comuna Ion Creanga, iar scopul acestui proiect îl constituie înregistrarea gratuită a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și eliberarea certificatelor pentru înscrierea în cartea funciară a posesorilor ca proprietari și după caz a dezbaterilor succesorale.

- În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică din PNCCF – Finanțarea VII, au fost pregătite și puse la dispozitia prestatorilor toate documentele necesare în vederea desfășurării activităților de cadastrare sistematică a următoarelor sectoare: 12, 19, 20, 108, 64, 188. Luncrări finalizate, rezultând emiterea Cărților Funciare pentru imobilele din sectoarele cadastrale menționate mai sus.

- În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică din PNCCF – Finanțarea VIII, au fost încheiate contracte cu 3 prestatori, au fost pregătite și puse la dispozitia acestora toate documentele necesare în vederea desfășurării activităților de cadastrare sistematică a următoarelor sectoare: 22, 49, 133, 65, 187, 79, 101, 136, o parte din acestea fiind finalizate, restul activităților continuând a se desfășura și pe parcursul anului curent.

Pe lângă activitățile desfășurate în cadrul programului PNCCF, în decursul anului 2022 s-au desfășurat și următoarele activități:

- s-au întocmit 30 dosare privind eliberarea titlurilor de proprietate/ corectarea titlurilor de proprietate/ modificarea titlurilor de proprietate/ eliberare duplicate titluri de proprietate, toate fiind soluționate la Instituția Prefectului – Județul Neamț.

- în vederea soluționării unor petiții au fost realizate deplasări în teren pentru realizarea de măsurători și verificări.

**COMPARTIMENT DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

***Asistență socială*** reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane. Serviciul public local de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

Activitatea compartimentului în anul 2022 a constat în următoarele activități:

1) Întocmirea și transmiterea următoarelor dosare lunar, către Agenția Județeană pentru plăti și inspecție socială Neamț:

- realizarea situație centralizatoare privind plățile aferente ajutorului social, situația privind activitățile realizate de aceștia, raportul statistic, referatul de asigurare obligatorie a locuințelor, încetare dosare (în număr de 3 dosare), dosare noi introduse în plata (13 dosare), modificarea cuantumului (2 dosare), suspendarea dreptului (3 dosare), repuneri în plata (12 dosare), recuperare (1 dosar).

- încetarea, modificarea cuantumului (16 dosare), recuperare sume (2 dosare), dosare noi (6 dosare), încetare dosare (în număr de 8 în anul 2022) pe baza de borderou, privind alocația pentru susținerea familiei conform Legii 277/2010 cu modificările și completările ulterioare;

- indemnizația lunară pentru creștere copil și stimulentul de inserție (39 dosare) în conformitate cu prevederile OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, aprobate cu modificările și completările ulterioare;

-alocația de stat pentru copii (65 dosare) potrivit prevederilor Legii 61/1993 privind alocația de stat pentru copii republicată, modificată și completată ulterior.

2)Monitorizarea și urmărirea persoanelor cu probleme sociale și medicale;

-asistenți personali (17 dosare);

-indemnizație lunară handicap (22 dosare)

-copii cu măsuri de protecție socială (31 dosare);

-în plasament de familie (3 dosar);

-asistenți maternali (4 copii);

-în centru de plasament rezidențial (15 copii);

-copii monitorizați aflați în situație de risc cu mame minore (4);

-adulți cu măsuri de protecție specială aflați în centre rezidențiale (6);

-familii monitorizate, rude până la gradul IV a copiilor cu domiciliu în țară (11);

3) Anchete sociale:

-pentru copii și adulți cu măsură de protecția (100)

-stabilire, revizuire în grad de handicap (60)

-pentru judecătorie (30)

-burse sociale, bani de liceu (20)

-alocații pentru susținerea familiei (48)

-venit minim garantat (120)

-copii/familii a căror părinți sunt plecați la muncă în străînătate (36)

-rapoarte de vizită pentru persoanele cu dizabilități (68)

-rapoarte de monitorizare pentru copiii încadrați în grad de handicap trimise la DGASPC Neamț (38)

4) Ajutoare de încălzire - 469 cereri

  -Anchete sociale ajutor încălzire -287

5) Dosar Tichet Electronic Masă Caldă - 5

6) Întocmire   dosar Acreditare Compartiment Asistență Socială.

Pe tot parcursul anului 2022, asistență socială a asigurat zilnic informarea și consilierea cetățenilor din comună și s-a avut în vedere nevoile speciale ale comunității.

7) Întocmire liste inițiale și suplimentare POAD două tranșe (IV-V) – produse alimentare persoanelor defavorizate-392 persoane;

## ASISTENȚA COMUNITARĂ

Asistență medicală comunitare cuprinde ansamblul de activități, de servicii de sănătate furnizate în sistem integrat cu serviciile sociale adresate persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate (nivel economic sub pragul sărăciei, șomaj, nivel educational scăzut, diferite dizabilități, boli cornice, boli aflate în faze terminale, graviditate, vârstă a treia, vârstă sub 16 ani, familii monoparentale, risc de excluziune socială).

Pe parcursul anului 2022 activitatea asistentului comunitar a avut următoarele obiective:

1) Educarea comunității pentru sănătate

- informare și consiliere asupra necesității vaccinarilor;

- informare/consiliere privind administrarea corectă a tratamentelor conform prescrierii medicului de familie/specialist;

- consiliere privind îngrijirea corectă(igienă corporală)a sugarului,în special a copilului de până la 7 ani ,precum și a igienei personale,educarea mamelor pentru măsurarea temperaturii la sugari.

2) Promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos, informarea asupra igienei alimentației, precum și alimentației la san, identificarea nivelului de cunoștințe și a nevoilor de educație referitoare la o viață sănătoasă.

3) Informarea și consilierea asupra bolilor cu transmitere sexuală și însoțirea persoanelor vulnerabile la medicul de familie, consilierea femeilor însărcinate în vederea efectuării analizelor medicale precum și a controlului periodic.

4) Educație și acțiuni pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos: informarea asupra igienei locuinței și a spațiilor comune, precum și asupra riscurilor expunerii la temperaturi scăzute sau foarte ridicate, în special a copiilor, vârstnicilor, dar și celor suferinzi de boli cardiovasculare.

5) Activități de prevenire și profilaxie primară,secundară și terțiară: informare privind riscurile de boală, mobilizarea și însoțirea membrilor comunității la acțiuni de sănătate publică (campanii de vaccinare, de informare, educare și conștientizare din domeniul promovării sănătății); distribuirea de pliante cu privire la bolile cardiovasculare, hepatită, diabet zaharat, gripă și viroze respiratorii, fumat, prevenirea tuberculozei, prevenirea  infecției cu noul coronavirus COVID-19 etc., acțiuni de informare a populației privind riscurile expunerii la soare în zilele caniculare, acțiuni de identificare a persoanelor care au intrat în contact cu suspecții/bolnavii de boli transmisibile (rujeolă,hepatită etc)

Prin activitatea de identificare pe teren am constat următoarele:

- În evidență mea s-au aflat un număr de 24 de gravide pe care le-am monitorizat și am efectuat 24 de vizite la domiciliu pentru consiliere, 7 lăuze, 144 copii, 653 persoane vârstnice, 9 adulți cu handicap și 645 alte categorii(adulți –femei și bărbați cu afecțiuni cronice).

- monitorizare persoane fără familie -2 cazuri.

Din numărul total de persoane catagrafiate , 570 sunt persoane vârstnice cu boli cronice, 8 persoane sunt încadrate într-un grad de handicap și cu tulburări mintale și de comportament, 147 adulți cu boli cronice și 645persoane intră în alte categorii (adulți,femei și bărbați cu afecțiuni cronice neasigurati) pentru supravegherea stării de sănătate și monitorizare (masuratTA,glicemie,tratamente injectabile,pansamente la recomandarea medicilor specialiști  și medicilor de familie ,consiliere privind alimentația), procurare  documente medicale  pentru încadrare  în grad de   handicap.

- S-au monitorizat 21 de cazuri de profilaxia rahitismului și anemie la copii cu vârstă cuprinsă între 0-1 an.

- Efectuare de anchete sociale împreună cu asistentul social pentru stabilirea gradului de handicap, protecția copilului, ajutor social, alocație pentru susținerea familiei.

- Efectuare triaj epidemiologic la toate școlile din comună după fiecare vacanță și de câte ori a fost nevoie.

- Activități de educație sanitară în școli și persoanelor în situație de risc medico-social din comună.

- S-a participat la supravegherea copiilor la examenul de capacitate la școală gimnazială Ion Creangă.

- Monitorizarea stării de sănătate a copiilor cu handicap.

- Monitorizarea copiilor cu risc medico-social (10 copii).

- Monitorizare și supraveghere mame minore (4)

- Consilierea copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate (36 de copii)

- Întocmire dosare tichete pentru grădiniță, an școlar 2022-2023 un număr de 13 dosare.

-S-a efectuat vaccinarea antigripală persoanelor inregistratecu boli cronice - 60 persoane în colaborare cu medicii de familie din comună.

**SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

In conformitate cu prevederile art.18 lit.c din OMAI 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor, a fost intocmita analiza activitatii de aparare impotriva incendiilor. Această analiză cu prinde:

a)implementarea noilor prevederi legale;

In cadrul instruirii lunare a personalului au fost prelucrate prevederile legislatiei in vigoare in domeniul apararii impotriva incendiilor, cu accent pe legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor si a OMAI 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor.

 b) stadiul indeplinirii masurilor stabilite;

Pe parcursul anului curent au fost duse la indeplinire masurile impuse de catre cadrul tehnic cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor si prin procesele verbale intocmite de cadrele Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta ,,Petrodava”al judetului Neamt.

 S-a participat la toate instruirile de catre Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta ,,Petrodava”al judetului Neamt conform Planului de activitate pe anul 2022.

 c) deficientele care se manifesta in domeniul apararii impotriva incendiilor;

In cadrul controalelor de aparare impotriva incendiilor executate la nivelul obiectivului au fost constatate urmatoarele nereguli:

- unii cetateni recurg la improvizatii in ce priveste instalatia electrica.

- necuratarea sobelor sau a cosurilor de evacuare a fumului.

- depozitarea fanetelor necorespunzator fata de casa, bucatarii de vara, magazii etc.

- nerespectarea si nesupravegherea focului deschis la vegetatie uscata.

 Pe anul 2022 la nivelul comunei Ion Creanga s-a inregistra un numar de 15 interventii din care:

 - 6 incendii (la case si vegetatie uscata)

 - distribuire de apa menajera la cetateni din satul Recea (din cauza secetei din vara anului 2022, nivelul apei din fantani a scazut accentuat)

 - deszapezirea drumurilor comunale si imprastierea de antiderapant pe raza comunei pentru o mai buna circulatie pe drumurile publice pe perioada de iarna

 d) activitatea de instruire si pregatire a personalului;

Instruirea personalului se desfasoara in conformitate cu dispozitia emisa in acest sens, pe baza de tematica si grafic de instruire, pe categorii de salariati. Instructajul periodic este consemnat in fisele individuale de instruire in domeniul situatiilor de urgenta.

 e) relatiile cu tertii privind apararea impotriva incendiilor;

In contractele de inchiriere, precum si in toate relatiile cu tertii sunt detaliate responsabilitatile in domeniul apararii impotriva incendiilor;

 f) asigurarea dotarii, calitatea si functionarea mijloacelor tehnice de aparare impotriva incendiilor;

Se asigura dotarea cu mijloace de prima interventie in caz de incendiu in sediul primariei si in toate institutiile din subordinea Primariei Ion Creanga în conformitate cu prevederile legale in vigoare. Toate mijloacele tehnice de aparare impotriva incendiilor (pichet PSI, stingatoare) existebte in dotare clădirilor aparținând domeniului comunei, sunt in stare de operativitate.

Verificarea si reincarcarea stingatoarelor de incendiu se realizează conform legislatiei in vigoare.

In cadrul obiectivului exista urmatoarele categorii de mijloace tehnice de aparare impotriva incendiilor:

 - 2 stingatoare P9

 - 16 stingatoare P6

 - 2 stingatoare P50

- 5 cazmale PSI

- 10 lopeti PSI

- 5 batatoare stins incendii vegetatie uscata

- 2 topoare tarnacop

- 2 aparate de respirat +3 butelii

- 2 scari culisabile 3 elementi

- 3 pichete PSI inpartite in 3 localitati de pe raza comunei, toate dotate cu cele mai sus amintite.

- Tractor Fram Trac cu vidanja de 5 t,

- un buldoexcavator, cupa si brat 4x4 si carosata 2,5t .

- Exista sistemului de instiintare si de avertizare – format din Centrală de înștiințare - alarmare SONIA cu comunicație prin internet/intranet (TCP/IP), telefonie mobilă GSM, circuit telefonic dedicat și canal radio VHF, in cadrul primaria comunei Ion Creanga , compartiment Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta Ion Creanga ; 1 buc. sirenă electronică UTS600 cu comunicație prin internet/intranet (TCP/IP), telefonie mobilă GSM, circuit telefonic dedicat și stație meteo pentru alarmare publică, amplasament: sediul primăria Ion Creangă ; 2 buc. sirene electronice UTS600 cu comunicație prin internet/intranet (TCP/IP), telefonie mobilă GSM, canal radio VHF și stație meteo pentru alarmare publică, amplasamente: cămin cultural Recea situat in satul Recea , str. Siretului, nr. 65 și Scoala noua Averesti situat in loc. Averesti, str. Oancea Averescu, nr.13, cu servicii de transport, montaj, punere în funcțiune, școlarizare personal de exploatare.

 g) eficienta activitatilor desfasurate de structurile cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor;

 Cadrul tehnic cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor si-a dus la indeplinire toate atributiile prevazute in dispozitiile emise la nivelul obiectivului.

 h) propuneri de masuri pentru imbunatatirea activitatii;

In vederea imbunatatirii activitatii de aparare impotriva incendiilor se propune:

 -verificarea cosului de fum aferent centralei termice din dotarea primariei.

 -verificarea periodica a instalatiilor electrice cu o persoana atestata;

 -achizitionarea altor pichete PSI pentru a fi amplasate si in restul localitatilor din comuna;

 -ducerea la indeplinire a prevederilor Ordinului MAI nr.75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanţă privind constituirea, încadrarea şi dotarea serviciilor voluntare şi a serviciilor private pentru situaţii de urgenţă.

 -alocarea unui timp mai mare pentru desfasurarea de activitati practice de instruire a personalului in domeniulin domeniul situatiilor de urgenta;

 -respectarea termenului de verificare a stingatoarelor;

S-a actualizat Planul de evacuare si Planul privind prevenirea si gestionarea situatiilor de urgenata specifice riscului la cutremure si / sau alunecari de teren. Potrivit aspectelor consemnate, se poate concluziona faptul că structura cu atribuţii privind apărarea împotriva incendiilor constituită la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, a desfăşurat o activitate cu eficienţă bună, cu un caracter permanent şi susţinut.

**COMPARTIMENT AGENT DE MEDIU**

 ***Compartimentul Agent de mediu*** are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor operaționale de supraveghere a activităților de mediu. În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea un angajat, personal contractula, Referent, treapta IA, desfășoară activități specifice printre care amintim:

* urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului.
* colaboreaza cu agenți economici și gospodăriile populației în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor;
* dezvoltă sistemul integrat de gestionare a deșeurilor comunale – colectare selectivă- transport-depozitare;
* promoveaza o atitudine corespunzatoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului;
* verifică pe teren, soluționează și ține evidența contribuabililor care predau gunoi menajer selectat, evidența semnată de întocmit pe care o depune la sfârșitul fiecărei luni referentului cu atribuții privind impozitele și taxele locale pentru debitarea rolurilor unice nominale, răspunde de colectarea selectivă a gunoiului menajer pe teritoriul comunei Ion Creangă și monitorizeaza acestă activitate;
* verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări,reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare;
* urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a comunei, îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației;
* întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local Ion Creangă în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții, sau proiecte referitoare la probleme de mediu;
* asigură derularea contractului de prestări servicii de salubrizare în vederea colectării selective a deseurilor de la populație și agenți economici și predarea deșeurilor comunale, colectate selectiv către firma prestatoare și agenții economici care colectează deșeuri electrice, sticlă + tablă, hârtie, plastic, gestionarea uleiurilor uzate, a bateriilor și acumulatorilor uzați, deșeurirlor de echipamente electrice și electronice;
* asigura derularea contractelor de prestări servicii și/sau lucrări (etape, conținut, finanțare, recepție lucrări/documentații, etc.)achiziționate de Comuna Ion Creangă, prin compartimentele de specialitate sau de competența privind protecția mediului și gospodărirea apelor;
* asigură reprezentarea din partea Primăriei Comunei Ion Creangă, în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului în timpul acțiunilor, activităților, derulate, organizate, solicitate Primăriei comunei Ion Creangă, de autoritățile cu atribuții de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniu (Agenția de Protecția Mediului, Garda de Mediu – Comisariatul Neamț), prezentând spre însușire și semnare orice document întocmit de autoritățile menționate sau împreună cu acestea,
* participă în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor la controale efectuate de autoritățile abilitate (Agenția de Protecție a Mediului și Garda de Mediu) la Primăria comunei Ion Creangă sau în legătură cu atribuții de reglementare în domeniu ale administrației publice locale din Comuna Ion Creangă, prezentând spre analiză, însușire, semnare orice document întocmit de autoritățile menționate sau împreună cu acestea, conducerii Primăriei;
* colaborează cu alte servicii de specialitate din instituție/alte autorități, pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea probloemelor specifice domeniului său de competență sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora;
* reprezintă administrația publică locală-Primăria Comunei Ion Creangă, în cadrul Comisiei de Avizare Tehnică constituită pe lângă Agenția de Protecția Mediului Neamț, prin decizia Primarului comunei Ion Creangă;
* initiaza campanii si actiuni de constientizare ale populatiei privind protectia mediului (Ziua mediului, Saptamana Mobilitatii Europene,etc.)
* initiaza si urmareste campaniile lunare pentru colectarea DEEE-urilor de pe raza comunei Ion Creanga;
* coordonarea activitatii de identificare a aspectelor de mediu la nivel de comuna si evaluarea impactului asupra mediului;
* Monitorizarea raportarile pe tipuri de deseuri;
* Actioneaza pentru diminuarea riscurilor de mediu;
* Actioneaza pentru diminuarea consumurilor de resurse naturale;
* Modul de actionare si solicitare a sprijinului in caz de poluare accidentala;
* Intocmeste lista punctelor critice, fisele poluantilor, programul anual de instruire si responsabilitatile echipei de interventie, cat si lista unitatilor care asigura sprijin in caz de poluari accidentale;

**CULTURĂ, SPORT, ACTIVITĂŢI PENTRU TINERET**

 ÎnAnul 2022, în comuna Ion Creangă, s-au organizat o serie de evenimente precum Ziua Eroilor, Ziua Națională a României, Festivalul de Datini și Obiceiuri.

Deasemeni în cadrul parteneriatelor încheiate între Biblioteca comunală, Scoala Gimnazială Ion Creangă, Fundația Pro Mediu Etno și Viața, Biserica Tăierea capului Sfântului Ioan Botezătorul din Ion Creangă, Consiliul Local Al comunei Ion Creangă, s-au materializat în activități de interes precum:

* „Mai am un singur dor” – ziua de naștere Mihai Eminescu – recital de poezii din operele marelui poet.
* 24 ianuarie „Mica Unire” – concurs de desene.
* 30 ianuarie ziua de naștere a marelui scriitor I.L. Caragiale
* expoziție de desene
* expoziție de carte
* concurs de poezii “George Coșbuc”
* Primăvara satului românesc – activități culturale
* 1 Martie – Cel mai frumos mărțișor
* 8 Martie – „Cântăm și dansm pentru mama” – concurs de poezie inchinat mamei
* 1 Aprilie – Ziua păcălelelor – vizionarea filmului „Păcală”
* 2 Aprilie – Ziua cărții pentru copii
* 23 aprilie – Ziua bibliotecarului, Ziua internațională a cărții
* 9 Mai – Ziua Europei – jocuri educative
* 1 Iunie – E ziua ta copile drag – să vorbim despre copilărie vizionând „Amintiri din copilărie” de Ion Creangă
* 6 Iunie – Festival – concurs de muzică, dans și artă dramatică pentru copii – Ediția a II-a
* Lectura pentru vacanță – concurs de ghicitori, proverbe și zicători
* „Curiozități din lumea necuvântătoarelor” – concurs de proverbe și zicători
* Desene folosind diferite tehnici, reprezentând biblioteca prin ochii fiecărui copil
* Lectură pentru vacanță
* Curiozități din lumea cărților – expoziție de carte
* Ziua Europeană a limbilor – importanța cunoașterii mai multor limbi
* Bun venit la bibliotecă – concurs de peozii George Cojbuc
* Regele Mihai – colecții de carte speciale, expoziții de fotografii
* O oră la biblioteca – figuri de luptători în litaratura română
* „Baba iarna intră în sat” – recital de poezie din opera scriitoarei Otilia Cazemir
* 1 Decembrie Ziua Națională a României – manifestare cultural artistică
* „Primiți cu colindul” – program cultural artistic desfășurat în Căminul Cultural.
* Tradiții și obiceiuri de Anul Nou.

În anul 2022 pe raza Comunei Ion Creangă s-a desfășurat MTB ROMAN MARATON ”ION CREANGĂ” 2022, competiție la am fost parteneri și care a adus în atenția tuturor o activitate sportivă cu multă adrenalină și efort susținut.

 Echipa de fotbal a comunei, AS Voința Ion Creangă, și-a continuat activitatea în anul 2022, ocupând locul III în cadrul competițiilor din Liga a IV-a, ediția 2021-2022.

 **CONCLUZII**

 Vă mulţumesc în primul rând vouă dragi cetăţeni încă odată pentru susţinerea și încrederea ce ne-o acordați, pentru contribuţia fiecăruia dintre dumneavoastră la dezvoltarea

comunităţii noastre, la educația și siguranță copiilor noștri, pentru spiritul civic și atașamentul dumneavoastră față de valorile acestei localități, mulţumesc angajaţilor primăriei, precum şi consilierilor locali pentru efortul depus şi sprijinul acordat.

 Sunt multe de făcut și suntem la început de drum dar îmi doresc ca cetățenii comunei noastre să simtă și să înțeleagă că noi cei din administrația locală suntem aici pentru ei și facem tot cea ce facem în beneficiul lor. Din discuțiile pe care le avem cu dumneavoastră, am constatat că suntem pe drumul cel bun și încurajările, propunerile, criticile constructive pe care le primim ne fac să ne dorim să fim mai buni în fiecare zi. Vă asigurăm că suntem alături de comunitate zi de zi și că vom continuă în direcția propusă, astfel încât la sfârșitul mandatului să existe un plus de bunăstare în rândul cetățenilor.

 Ne propunem să fim un reper al eficienței, coerenței actului decizional și transparenței administrative, să susținem crearea unei comunități active și dinamice, să atragem investiții și

să generăm proiecte de importantă strategică pentru comună și cetățeni, și toate acestea să conducă la creșterea calității vieții în comună Ion Creangă.

VĂ MULŢUMESC!

**Primar,**

**Tabacariu Dumitru-Dorin**