



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA DALNIC
Comuna Dalnic, nr.45
tel/fax. 0267-345794, 0267-345884
E-mail comunadalnic@yahoo.com

Nr.înreg: 2066/11.05.2021

RAPORT

asupra stării economice, sociale și de mediu a comunei Dalnic în anul 2020

Primarul este conducătorul administrației publice locale. El asigură respectarea intereselor generale ale cetățenilor și ale statului la nivelul comunei, garantează respectarea drepturilor și libertăților acestora, dar și a prevederilor constituționale și ale celorlalte legi sau acte emise de administrația centrală. Primarul reprezintă comuna în relațiile cu persoanele fizice sau juridice din țara și din străinătate.

Pe tot parcursul anului 2020, subiectele abordate în Consiliul Local, promovate prin hotărâri de consiliu, au dat dovadă deplină, meritului votului colectiv, gândirea complexă și cunoașterea problematicei locale, ocolind în acest fel absolut toate capcanele datorate tranziției politice și administrative.

Derularea rațională a evenimentelor sociale, economice, culturale, pe parcursul întregului an 2020, a slujit obiectivului principal pe care și l-a propus Consiliul Local, adică acela de a oferi deopotrivă satisfacții profesionale, realizări pe măsură.

Punctele de vedere critice au fost constructive, au contribuit, într-o oarecare măsură, la găsirea unor soluții de mediere, având un scop unic: servirea cetățeanului.

Prezentarea și modelarea unei gândiri manageriale, a constituit la rândul său, o veritabilă bază de date pentru proiectele de hotărâri, pentru subiectele dezbătute în cadrul sesiunilor de lucru.

Toți funcționarii publici prin munca și participarea lor, duc la îndeplinire toate activitățile legale, indispensabile pentru viața unei comunități. De aceea consider că pregătirea unui funcționar public trebuie să reprezinte, pe lângă necesitate și obligația legală, răspunderea pentru activitate revenind managerului administrativ, adică primarului.

În anul precedent, solicitările venite din partea cetățenilor au fost maxime față de anii precedenți, iar abordarea problemelor din anumite puncte de vedere a fost diferită, ceea ce a pus la lucru în mod foarte serios pe toți aceia care se aflau în contact direct cu cetățeanul.

STAREA ECONOMICĂ

VENITURILE proprii la bugetul local:

Fără dar și poate cel mai important capitol, despre care orice raport trebuie să aibă date cât mai exacte, este acela al veniturilor la bugetul local, al politicii fiscale în raport cu celelalte politici economico-sociale, de administrare a acestor venituri potrivit legii și, nu în ultimul rând, de

strategia elaborată privind cheltuirea acestora.

Prevederile legislației privind *impozitele, taxele și alte venituri* bugetare trebuie aplicate în exercitarea prerogativelor stabilite de lege, înseamnă aplicarea unui tratament echitabil tuturor contribuabililor, este essential să producă efecte pozitive în comunitate, la întreținerea și înfrumusețarea domeniului public, schimbând în bine înfățișarea habitatului comun.

Prezentarea Contului de execuție al bugetului local:

Venituri:

Venituri proprii: 338.667 lei
Subvenții : 21.101 lei
Sume defalcate din TVA : 1.293.627 lei
Sume defalcate din impozit pe venit: 720.699 lei
TOTAL VENITURI : 2.374.104 lei.

Cheltuieli:

Autoritate publică : 977.587 lei
învățământ: 208.120 lei
Asistență socială: 143.442 lei
Protecția mediului : 27.474 lei
Locuințe, servicii, dezvoltare publică: 31.377 lei
Cultură, recreare și religie: 73.685 lei
Transport și materiale consumabile: 165.689 lei
Alte servicii: 21.831 lei
TOTALCHELTUIELI : 1.649.205 lei
EXCEDENTUL ANILOR PRECEDENȚI: 1.077.722 lei.
ECCEDENT AN 2020: 724.899 lei.

Impozitele si taxele locale au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului local nr. 42/2020 al Comunei Dalnic.

Activitatea funcționarilor cu atribuții de "Impozite si Taxe" este condusă de către Contabilitate și d-ul Primar, care coordonează și conduce aceste activități.

Activități privind impozitele și taxele locale

I. Lista activităților serviciului

- o Stabilirea și impunerea impozitelor și taxelor locale datorate de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
- o Gestionarea dosarelor de impunere clădiri, teren , mijloace de transport;
 - o Verificarea datelor introduse în baza de date, semnarea și expedierea declarațiilor de impunere pentru clădiri, teren și mijloace de transport;
- o Predarea documentelor în arhivă;
- o Verificarea modului de încasare, stabilire și depunerea încasarilor.
 - o Gestionarea proceselor verbale de amenzi care constă în:
 - verificarea plății în 48 de ore; în caz de neachitare introducerea procesului verbal în baza de date, corespondența cu poliția și contribuabil privind situația fiscală la amenzi (transmite copie xerox al procesului verbal la solicitarea contribuabilului);
 - operarea chitanțelor achitate la alte instituții;
 - restituiri și compensări plăți;

- *Întocmirea zilnică al registrului de casă* pe baza documentelor însoțitoare.
- *Ridicarea și achitarea indemnizațiilor*, cheltuielile materiale, ajutorul social și efectuează și alte plăți în numerar aprobate de contabil și primar.
- *Întocmirea documentelor de încasare* a veniturilor proprii și le depune în conturile instituției, în funcție de destinația lor.

Descrierea serviciilor curente oferite populației

a) In urma cererilor depuse de contribuabili, in perioada de referința au fost eliberate un număr de 187 certificate de atestare fiscala, din care:

- *persoane juridice* 23 certificate;
- *persoane fizice* 164 certificate.

b) In exercitarea atribuțiilor de serviciu prevăzute in Regulamentul de Organizare si Funcționare, in perioada 01.01.2020-31.12.2020, Impozite si Taxe a procesat impunerii la plata, pe baza de declarații fiscale, si scoateri din posesie, clădiri , teren, auto.

La scoaterea din evidență a autoturismelor, compartimentul de specialitate al autorităților administrației publice locale comunică în termen de 15 zile, compartimentului de specialitate al autorităților administrației publice locale în a căror raza administrativ-teritoriala în care noul proprietar, în calitatea sa dobânditor, își are domiciliul, adresa lui și data de care s-a acordat scaderea din sarcina vechicului proprietar.

Situația incasarilor din Impozite si taxe la data de 31.12.2020

TIP IMPOZIT, TAXA	INCASAT LA 31.12.2020/LEI
AMENZI DE CIRCULATIE/CONTRAVENTIONALA	11504
IMP. PE TER. AGR.	119619
IMP. CLADIRI PERS. FIZICE/JURIDICE	36779
IMP. TEREN PERS. FIZICE/JURIDICE	50020
ALTE IMPOZITE DE LA POLPOLATIE	3750
TAXA PT. AUTORIZATIE	42
TAXA PT. PAZA	7866
SALUBRITATE	3163
TAXA TIMBRU JUDICIAR	936
TAXA VECHICOL PERS FIZICE/JURIDICE	71493
TAXA XEROX	220
TAXA ATESTAT DE PRODUCATOR	84
TAXA CARNET DE COMERCIALIZARE	341
VEN. CAMIN CULTURAL	1650
TOTAL	307467 LEI

CONCLUZII PRIVIND STAREA ECONOMICĂ

Funcția de evaluare și control asupra veniturilor la bugetul local o putem defini ca un ansamblu al proceselor prin care performanțele noastre sunt măsurabile și comparabile.

Am considerat, împreună cu aparatul de specialitate, că funcția de control reprezintă reversul planificării, mergând în detaliu la nivelul fiecărui capitol. Beneficiind de un personal, conștient de responsabilitățile sale, s-au putut evita abaterile de la disciplina financiară, astfel, nefiind nevoie să se ia măsuri corective. Nu a fost nicio situație în care să trebuiască să se refacă proiecte sau să se modifice obiective, decât în sensul de a obține performanțe mai mari.

Veniturile bugetare ale anului 2020, an de referință cum am mai spus, sunt greu de atins într-o economie de piață care se află într-o permanentă tranziție, cu o legislație incompletă și uneori inexistentă, iar alteori opozabilă dorințelor de a realiza anumite obiective.

Vom începe anul 2021 cu alte sume la fel de importante, a căror destinație trebuie să o stabilim în același mod competent dar și transparent, spre binele întregii comunități.

STAREA SOCIALĂ

În zilele noastre valorile și prioritățile se schimbă rapid, în care ritmul de asimilare a noilor informații este în continuă creștere. O dată cu preluarea componentelor europene ale unei societăți civilizate am preluat și sistemul de protecție socială.

Ținând cont de faptul că Primăria Comunei Dalnic în anul 2020 a făcut eforturi considerabile pentru dezvoltarea rapidă a unui serviciu social funcțional, putem supune că printre realizările anului trecut se numără acțiuni ce au avut un real succes.

La baza funcționării corecte a serviciului social stau legile care reglementează și legalizează acțiunile venite în sprijinul comunității locale. Printre aceste legi enumerăm :

- Legea 416/2001 privind venitul minim garantat ;
- Legea 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice ;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr. 18/1900 pentru rectificarea Convenției cu privire la drepturile copilului ;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemului național de asistență socială;
- Legea nr. 466/2004 privind statutul asistentului social ;
- Legea 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, etc.

O altă categorie de familii care au beneficiat serviciului social pentru consiliere și asistență au fost aparținătorii unei persoane beneficiare de ajutor social.

Au fost depuse eforturi pentru ca toate persoanele, indiferent de vârstă, care nu au acte de stare civilă (minori și adulți fără certificate de naștere sau cărți de identitate) să le poată obține și pentru a intra în legalitate. Pentru acest lucru au fost asistate și consiliate în demersurile de procurare a actelor necesare, dar și intermediată relația dintre beneficiar și instituția care a elibera actul de stare civilă. Procentul de reușită în toate cazurile asistate este de 100 %.

Un important capitol în munca asistentului social îl ocupă protecția și interesul superior al copilului. În acest sens au fost întreprinse demersuri intense de depistare a familiilor cu mulți copii, venituri mici, stare materială precară, a copiilor aflați în situație de risc, de abandon școlar, risc

ridicat de abuz fizic, psihic, sexual, pentru prevenirea neglijării și abuzului a fost instituirea de măsuri speciale de protecție pentru minori (instituirea măsurii de plasament în regim de urgență)

STAREA CIVILĂ

În unitățile administrativ - teritoriale funcționează un serviciu public de stare civilă, menit să coordoneze, să înregistreze și să elibereze diferite acte, desigur, de stare civilă.

Acest serviciu, în cadrul primăriei noastre este delegat și dus la îndeplinire de consilierul superior, în lipsa acesteia de către ofiter de stare civilă delegat Benko Rozalia.

Actele de stare civilă sunt de o importanță covârșitoare pentru stabilirea identității cetățenilor, a stării civile pe care o are, dar și de reprezentare în fața altor organe de stat din toată lumea.

Iată cum arată tabloul synoptic al evidențelor de stare civilă:

- *acte de naștere înregistrate: 1*
- *acte de căsătorie înregistrate: 4*
- *acte de deces înregistrate : 7*
- *acte de stare civilă solicitate : 15*

ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

Administrația publică locală funcționează după programul descentralizării serviciilor publice, a autonomiei locale și a respectării legalității reprezentând o întreagă configurație în relațiile ce se stabilesc în întreg sistemul cu cetățeanul.

Structura diferă de la un compartiment la altul și este determinată, în mare parte, de sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare.

În această perioadă de un an de zile am căutat soluții în permanență pentru a putea adopta rapid întreaga activitate la schimbările ce s-au produs în sistem și pentru a nu întârzia în rezolvarea cerințelor colectivității locale.

Semnificativ în acest sens sunt numeroasele hotărâri de consiliu care au fost adoptate în proporție de 100% în unanimitate de către cei prezenți.

Consiliul local s-a întrunit în 13 sedințe dintre care 12 ordinare 1 extraordinare. Au fost adoptate 43 hotărâri.

În tot acest an au fost emise un număr de 85 Dispoziții ale primarului.

S-au mai realizat următoarele :

- Împrejmuire Școala Gimnazială "Darko Jenó"
- Reabilitarea exterioară și interioară a clădirii primăriei;
- Reabilitarea drumurilor comunale;
- curățarea șanțurilor;
- Construire teren de joacă;

Activitățile desfășurate în cadrul primăriei au fost asigurate de 1 demnitar (primar), 1 functionar public de conducere (secretar general), 3 functionari publici de executie, 4 personal contractual.

URBANISM

Atribuțiile specifice ale Arhitectului Șef, persoană cu responsabilități în urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul aparatului administrației publice emitente de autorizații de construire – se structurează succint în trei categorii esențiale:

1. *Emiterea de certificate de urbanism și autorizații de construire*
2. *Coordonarea activităților de urbanism și amenajare a teritoriului*
3. *Disciplina în urbanism și amenajarea teritoriului*

În acest sens au fost întreprinse următoarele acțiuni:

1. Emiterea de certificate de urbanism se face de catre Consiliul Judetean Covasna.

- Solicitățile venite din partea celor interesați au cuprins aproape toată paleta de activități ce se pot desfășura în conformitate cu Legea 50/1991, și anume:
- Locuințe unifamiliale;
- Extinderi și/sau bransamente privind utilitățile edilitare publice;
- Dezmembrări și/sau unificări de terenuri;

Emiterea de autorizații de construire se efectueaza de Consiliul Judetean.

Emiterea de autorizații de construire pentru obiective de investiție necesită depunerea de anumite acte și avize stabilite prin certificatul de urbanism.


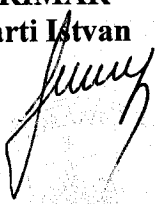
În anul 2020 au fost eliberate: 1 procese-verbale la terminarea lucrării; 8 Certificate de urbanism;

2. *Coordonarea activităților de urbanism și amenajarea teritoriului se desfășoară în cadrul aparatului primăriei – de doamna consilier Balint Erika - prin corelarea documentațiilor de urbanism elaborate și avizate de către specialiști în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului (atestați de către Registrul Urbaștilor din România).*

În anul 2020 nu au fost elaborate si aprobate Planuri Urbanistice Zonale prin hotărâre a Consiliului local.

S-a prelungit PLANUL URBANISTIC GENERAL, al cărui elaborare este în curs de efectuare. Având în vedere dinamismul accentuat al dezvoltării urbane este imperios necesara aprobarea noului PUG.

PRIMAR
Marti Istvan



REGISTRU EVIDENTA ELIBERARE AUTORIZATII DE CONSTRUCTIE

Anul	Nr. aut. eliberate/an
2004	1
2005	2
2006	1
2007	3
2008	3
2009	2
2010	4
2011	5
2012	1
2013	2
2014	2
2015	4
2016	1
2017	2
2018	2
2019	3
2020	4
2021	

REGISTRU EVIDENTA ELIBERARE CERTIFICATE DE URBANISM

Anul	Nr. CERT URB elib/an
2004	5
2005	5
2006	4
2007	4
2008	1
2009	3
2010	9
2011	7
2012	2
2013	6
2014	9
2015	14
2016	11
2017	9
2018	13
2019	4
2020	8
2021	4