

RAPORT
ANUAL PRIVIND STARE ECONOMICA, SOCIALA
SI DE MEDIU A COMUNEI LUICA, JUDETUL
CALARASI

CUPRINS

Cuvant inainte

Raportul

Compartiment Urbanism
Compartiment Registrul Agricol
Compartiment Impozite si taxe
Compartiment Asistenta Sociala
Compartiment Stare civila

CUVANTUL PRIMARULUI

Raportul anual privind starea economica, sociala si de mediu a localitatii este de fapt raportul de activitate al echipei administrative a serviciilor din primarie la care se adauga activitatile primar - Consiliul Local.

Sintetizand aceste activitati pot spune ca in acest an s-a constatat o imbunatatire a acestor activitati atat practic cat si juridic.

Trebuie amintit ca nu au fost cazuri de hotarari ale consiliului local sau dispozitii ale primarului care sa fie invalidate.

Sedintele Consiliului Local s-au tinut lunar, cu analiza pertinenta a materialelor si tin neaparat sa subliniez ca in anul trecut aproape a disparut votul politic, acestuia luindu-i locul analiza lucida si votul in favoarea catateanului, lucru pentru care toti consilierii merita felicitati.

Activitatea primarului a avut si realizari, din care amintesc urmatoarele proiecte:

- "ASFALTARE SI MODERNIZARE DRUMURI COMUNALE IN COMUNA LUICA , JUDETUL CALARASI " prin PNDL in cadrul MDRAP

- "INFIINTARE RETEA DE APA SI CANALIZARE IN COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI " – prin AFIR – MDRAP;

- "REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA GIMNAZIALA NR.1 SI GRADINITA CU PROGRAM NORMAL NR. 1 IN COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI"

- "REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA NR.1, SAT VALEA STANII, COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI";

- "Lucrari de reabilitare retea de iluminat public in comuna Luica, judetul Calarasi".

- "Măsurile privind creșterea participării la educație și prevenirea abandonului" - Proiect POCU SMIS 106886

- "Achiziție buldoexcavator echipat și accessorizat aparținând UAT Luica, județul Calarasi".



PRIMAR
DOBRIN ION

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE

In acest compartiment isi desfasoara activitatea trei persoane, HUC MARIANA ,
IVAN GABRIEL si DOBRIN STEFANITA AUREL care au următoarele atribuții:

- sa întocmească proiectul de buget local si proiectele de venituri si cheltuieli din mijloace extrabugetare ;
- încasează impozitele si taxele locale de la populație si alte sume datorate de cetățeni in temeiul unor obligații de plat ace decurg din -prevederile legale eliberând chitanțe pentru sumele încasate;
- calculează si încasează majorărilor de întârziere ;
- întocmește actele de insolabilitate , verifica anual cetățenii înscrși in evidenta speciala privind cazurile de insolabilitate pe care le propune aprobării consiliului local ;
- efectuează plata salariilor si a celorlalte drepturi bănești cuvenite personalului unitatii precum si a indemnizațiilor si ajutoarelor prevăzute de lege ;
- îndeplinește si alte sarcini sau atribuții încredințate de către primar , viceprimar si consiliul local

Situația încasărilor pe anul 2018 este următoarea:

Denumire creanța	plan	realizat
Impozit clădiri PF/Juridice	27000	25000
Impozit teren PF/juridice	135000	49000
Impozit teren extravilan	95000	141000
Impozit pe mijloace de transport	23000	18000
Chirii si concesiuni	30000	1685
Alte impozite sit axe (AMENZI)	16000	18000

Chiar daca se constata un mic progres in ceea ce privește gradul de încasare ale impozitelor si taxelor fata de anii precedenți , procentul realizat nu ne mulțumește , bugetul local având nevoie de fiecare leu ce poate fi colectat , fapt pentru care au fost instiintate si somate mai multe persoane fizice si juridice .

In urma plății ajutorului de încălzire a locuinței , s-au colectat sume de la persoanele care au fost instiintate si somate , sub forma de impozite si taxe locale .

Tot in vederea încasării impozitelor si taxelor locale nu s a eliberat nici un act , pana nu si-au achitat cel puțin o parte din datorii.

Vrem sa subliniem ca acțiunile întreprinse de către salariații compartimentului Impozite si Taxe in anul 2018 pentru creșterea gradului de colectare a veniturilor proprii Primăriei Luica , au fost doar un început , ca acestea se vor amplifica si veniturile colectate vor crește substanțial.

Intocmit



STARE CIVILA

Activitatea de stare civila se desfasoara intr-un birou prevazut cu grilaje metalice la ferestre si la usa de acces, iar registrele , certificatele si celelalte documente de stare civila sunt pastrate in fisete metalice.

Ofiter de stare civila prin dispozitia primarului- dna CONSTANTIN CRISTIANA.

In anul 2018 s-au inregistrat un numar de 38 de acte de stare civila din care:

- nasteri - 2
- casatorii - 10
- decese - 28

S-au eliberat un numar de 86 de certificate de stare civila din care:

- nastere - 37
- casatorie - 25
- deces - 43

Au fost intocmite lunar situatii statistice de nastere casatorie si deces si trimise in termen la Directia Teritoriala de Statistica Calarasi si Serviciul Public Comunitar de Evidenta a Persoanei.

Mentiunile de stare civila se intocmesc in termen de 10 zile care sunt trimise la exemplarul II la Consiliul judetean Calarasi si dupa caz altor Primarii.

Exista o preocupare permanenta pentru identificarea si punerea in legalitate cu acte de stare civila si respectiv acte de identitate a persoanelor de etnie roma in conformitate cu H.G.430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului de imbunatatire a situatiei romilor si a Planului de masuri nr. B/134850/21.11.1001 pentru punerea in legalitate cu acte de stare civila si acte de identitate a populatiei de etnie roma la nivel national.

Conform Metodologiei pentru aplicarea unitara a dispozitiilor legale privind divortul prin acordul sotilor ,nr.2112516/2010 ofiterul de stare civila se ocupa si de acest lucru incepand cu anul 2011.

In anul 2018 activitatea de stare civila a fost verificata o data de catre consilieri din cadrul Directiei Comunitare de Evidenta a persoanelor a judetului Calarasi Serviciul de Evidenta a persoanelor si stare civila.

Intocmit,



REGISTRUL AGRICOL

Angajatul care se ocupa de RA in cadrul Primariei Luica in anul 2018 a fost dna STOLEA VIORICA MIHAELA.

Obiectul de activitate al biroului de fond funciar si registrul agricol consta in desfasurarea urmatoarelor activitati :

-completarea la zi a pozitiilor din registrele agricole si centralizarea acestor date prin culegerea de date atat de la persoane fizice cat si de la persoane juridice ;

- numerotarea, stampilarea si sigilarea registrelor agricole ;

- comunicarea datelor centralizate catre Directia Judeteana de Statistica ;

-punerea in aplicare a legilor funciare : L 18 / 1991 si L 247 / 2005 prin activitati de relatii cu publicul, raspuns la solicitari, reclamatii si sesizari ;

- redacteaza si supun aprobarii procese verbale si hotarari ale Comisiei locale de fond funciar Luica ;

-colaboreaza cu serviciile din institutie ;

-eliberari de acte : adeverinte de proprietate animale, certificate de producatori, eliberari titluri proprietate, adrese institutii, adeverinte, diverse

-integistreaza, in registrul special, contracte de arendare ;

-inregistraza in Registrele agricole suprafata arendata ;

-analizari de cereri si contestatii ;

-analizari documente de arhiva ;

-intocmire adrese cu hotarari ale comisiei locale catre comisia judeteana Calarasi

-intocmeste si transmite adrese catre solicitanti, pentru completarea dosarelor cu documente de arhiva, stare civila ;

-intocmire de adrese de comunicare catre solicitanti pentru semnarea fiselor de punere in posesie ;

-redactari de tabele de anexe ;

-adrese catre comisia judeteana de fond funciar ;

-delimitari de teren ale parcelelor proprietarilor pentru punerea in posesie ;

- revalidari in comisia judeteana pentru rectificari si completari de date.

-Inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013.

Intocmit,



ASISTENTA SOCIALA
RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2018

Activitatea in ceea ce priveste compartimentul de sistenta sociala in cadrul Primariei Luica este realizata de catre dl. STATE ALEXANDRU .

Asigura aplicarea politicilor sociale in domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap si a altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala.

-intocmeste referatele de ancheta sociala si dosarele pe linie de autoritate tutelara si asistenta sociala

- întocmește ancheta sociale pentru judecătorie si tribunal ,politia municipala, pentru DGASPC, Calarasi si alte instituții

- tine evidenta nominala a cazurilor de ocrotire a minorilor problema –nu au fost cazuri;

-intocmeste dosarele privind alocația de stat pentru copii –18 dosare

-intocmeste dosarele privind indemnizația pentru creștere a copilului

- 4 dosare

-primește înregistrează si soluționează dosare pentru ajutorul social conform legilor in vigoare si stabilește quantumul acestora prin fisa de calcul – 57 dosare de ajutor social.

-intocmeste rapoartele statistice lunare privind ajutoarele sociale , a indemnizațiilor de naștere

-tine evidenta însoțitorilor permanenți ai persoanelor cu handicap grav de gradul I- 24 DOSARE

-tine evidenta si eliberează laptele praf gratuit pentru copii cu vârsta cuprinsa intre 0-1 an(se ocupa dl. IVAN GABRIEL)

- primește , înregistrează si soluționează dosarele privind ajutorul de încălzire a populației cf. OUG. nr. 3/2005- 72 dosare

-tine evidenta dosarelor privind alocația complementara si monoparentala cf. OUG 105/2003 -48 dosare.

Intocmit,

