

ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PĂLTINOASA
PRIMAR
Nr. 2.354 din 15.03.2023

R A P O R T

**privind starea economică, socială și de mediu a comunei Păltinoasa, județul Suceava
și a situației gestionării bunurilor comunei Păltinoasa,
în anul 2022**

Stimați concetățeni,
Doamnelor și domnilor consilieri,

În baza prevederilor art. 225 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative în vigoare, vă prezint raportul de activitate aferent anului precedent și pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a Comunei Păltinoasa, www.primariapaltinoasa.ro.

Activitatea administrației publice locale a vizat creșterea permanentă a calității muncii, urmărind totodată instituirea unor modalități de lucru în deplină concordanță cu legislația și eficiența. Am încredere că suntem pe o direcție bună, iar în perioada care urmează vom încerca să facem ceea ce este mai bine pentru comuna noastră.

Politica Primăriei comunei Păltinoasa este de a furniza servicii de calitate pentru a satisface necesitățile explicite și implicite ale cetățenilor și a celorlalte părți interesate relevante în vederea obținerii satisfacției și încrederii acestora în administrația publică locală, în condiții de eficiență și eficacitate conform cerințelor legale și de reglementare aplicabile.

Această politică în domeniul integrat calitate, mediu, sănătatea și securitatea în muncă, securitatea informației, control intern managerial a fost conturată și se sprijină pe cadrul general al necesității realizării reformei și modernizării continue a administrației publice din România și are ca fundament principiul îmbunătățirii continue a performanțelor, luând în considerare necesitățile tuturor părților implicate: cetățeni, furnizori, angajați, organisme și organizații neguvernamentale, persoane juridice.

Misiunea de bază a politicii este focalizarea acțiunilor asupra identificării nevoilor și așteptărilor comunității pentru a le satisface pe deplin și finalizarea investițiilor stabile pentru mai binele comunității noastre.

În acest sens vă aducem la cunoștință prin prezentul Raport, cât mai multe informații privind activitatea serviciilor și compartimentelor primăriei, importante în funcționarea instituției, dar nu la fel de vizibile pentru cetățean.

Primarul comunei, Viceprimarul comunei, Secretarul general al comunei, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă,

care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

După anii 2020 și 2021, care au fost ani grei, dificili, marcați de lupta grea cu pandemia de COVID19, a urmat anul 2022, un an de asemenea greu, an în care pe data de 24 februarie a izbucnit războiul din Ucraina, la granițele țării noastre, ceea ce a dus la afectarea economiei internaționale și implicit a țării noastre.

Cu toate acestea, Primăria comunei Păltinoasa nu a renunțat la proiectele și lucrările atât de necesare pentru dezvoltarea comunei noastre.

Am considerat important să depunem un efort suplimentar pentru a continua proiectele începute, dar și pentru a iniția proiecte noi.

Am făcut pași concreți în toate domeniile de activitate și am pregătit terenul pentru proiectele pe care Primăria comunei Păltinoasa le va implementa începând cu anul 2023.

În acest moment, vă asigur că am identificat corect problemele cu care ne confruntăm și am acționat în consecință, iar prin publicarea acestui raport de activitate anual, trag speranța că veți observa o schimbare în bine a modului în care administrația publică din comuna noastră înțelege să îi respecte pe cetățeni.

Vă mulțumesc pentru că mi-ați fost alături și vă rog să aveți încredere și răbdare și pentru viitor.

Componenta și activitatea Consiliului Local al comunei Păltinoasa.

Consiliul local este autoritatea deliberativă a administrației publice locale care își desfășoară activitatea în baza Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cod care reglementează cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale.

Consiliul local are initiative și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale. Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;

c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

Consiliul local al comunei Păltinoasa a fost ales în condițiile prevăzute de Legea privind alegerile locale, la scrutinul din 27 septembrie 2020.

Mandatele consilierilor locali au fost validate prin Încheierea nr. 600/2020 din 16.10.2020 a Judecătoriei Gura Humorului, iar depunerea jurământului de către aceștia a avut

loc în data de 26 octombrie 2020 în ședința de constituire a Consiliului local al comunei Păltinoasa, fiind declarat ca legal constituit prin Ordinul nr. 805 din 27.10.2020 emis de Prefectul Județului Suceava.

Consiliul Local Păltinoasa este configurat din punct de vedere politic astfel: 10 consilieri PNL (Adomniței Gheorghe, Badali Elena-Rahila, Bergheva Florin-Ioan, Boșca Gheorghe, Coman Traian, Catargiu Dumitru, Mihăilă Mircea-Constantin, Moroșan Gheorghe, Rotari Eugenia și Vartolomei Dumitru-Romică), 3 consilieri PSD (Carpiuc Dumitru-Cristian, Catargiu Gheorghe și Drob Adrian-Constantin) și 2 consilieri PMP (Nuțu Florin și Ștefaroii Gheorghe).

În cursul anului 2022 a fost următoarea schimbare în componența Consiliului local Păltinoasa: Prin HCL nr. 33 din 09.05.2022 Consiliul local al comunei Păltinoasa a constatat încetarea de drept a mandatului de consilier local din partea Partidului Național Liberal a domnului STASCIUC ȘTEFAN, ca urmare a demisiei acestuia și vacantarea locului deținut de acesta.

Prin Încheierea nr. 314/2022 a Judecătoriei Gura Humorului a fost validat mandatul următorului consilier local pentru Consiliul local al comunei Păltinoasa, respectiv al domnului CATARGIU DUMITRU, candidat pe listele PNL, care a depus jurământul pe data de 09 iunie 2022.

Consiliul local își desfășoară activitatea prin ședințe în plen, ordinare sau extraordinare și prin ședințele comisiilor de specialitate.

În cursul anului 2022, în perioada ianuarie-decembrie 2022, Consiliul Local s-a întrunit într-un număr total de 21 ședințe, din care: 15 ședințe ordinare și 6 ședințe extraordinare din care 3 convocate de îndată.

În cadrul ședințelor din anul 2022 au fost date spre adoptare un număr de 94 Proiecte de hotărâri, din care: •Număr total de Hotărâri adoptate: 94 •Număr de hotărâri retrase de pe ordinea de zi: 0 •Număr de hotărâri amânate: 0 •Număr de hotărâri respinse: 1.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local s-au pus la dispoziția consilierilor locali materialele de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi.

Aceste ședințe au presupus o pregătire prealabilă ce a însemnat, printre altele întâlnirea consilierilor în ședințe pe comisii de specialitate.

În cadrul ședințelor au fost consemnate în procesele – verbale modul de exercitare a votului de consilieri și dezbaterile privitoare la punctele de pe ordinea de zi.

Au fost dactilografiate un număr de 21 procese verbale ale ședințelor de consiliu, s-au întocmit dosarele de ședință și adresele de înaintare, în vederea transmiterii acestora către Instituția Prefectului –Județul Suceava, pentru verificarea legalității.

Hotărârile Consiliului local cu caracter individual au fost aduse la cunoștința persoanelor vizate, hotărârile cu caracter normativ adoptate fiind publicate pe site-ul comunei și comunicate Instituției Prefectului – Județul Suceava.

În urma verificării legalității hotărârilor adoptate de Consiliul local al comunei Păltinoasa, Instituția Prefectului - Județul Suceava nu a formulat acțiune în contencios administrativ pentru hotărârile adoptate pe parcursul anului 2022 și nu a fost propusă pentru revocare nicio hotărâre.

Prezența consilierilor la ședințe a fost una foarte bună, înregistrându-se doar câteva absențe, fapt care demonstrează preocuparea și disponibilitatea pentru îndeplinirea mandatului consilierilor locali, în cele mai bune condiții. În desfășurarea ședințelor s-au respectat procedurile prevăzute de OUG nr. 57/2019, cât și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local, aspecte care au creat posibilitatea formulării de întrebări și interpelări, exprimării de opinii și argumentare a ideilor în legătură cu proiectele supuse dezbaterii, precum și exercitării votului în cunoștință de cauză.

În prezent, în cadrul Consiliului Local Păltinoasa, în mandatul 2020-2024 își desfășoară activitatea un număr de 3 comisii de specialitate, astfel:

- Comisia nr. 1 - Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, turism, amenajarea teritoriului și urbanism;
- Comisia nr. 2 - Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii;
- Comisia nr. 3 - Comisia pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor.

Comisiile de specialitate sus-amintite au următoarele atribuții principale:

- a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;
- b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;
- c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

Prin HCL nr. 70 din 30.09.2019 s-a aprobat **Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al comunei Păltinoasa**, conform Codului administrativ, completat prin HCL nr. 22 din 22.04.2020.

Prin HCL nr. 23 din 22.04.2020 s-a aprobat procedura de desfășurare, prin mijloace electronice, a ședințelor Consiliului Local Păltinoasa sau ale comisiilor de specialitate organizate în cadrul acestui consiliu, datorită faptului că *“În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomene natural extreme, cutremure, acte de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența consilierilor locali la locul desfășurării ședințelor consiliului local, ședințele consiliului local sau ale comisiilor de specialitate se desfășoară prin mijloace electronice”*.

Prin HCL nr. 29 din 27.05.2021 s-a aprobat **Regulamentul privind măsurile metodologice, organizatorice, termenile și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al comunei Păltinoasa, județul Suceava**.

Activitatea Primăriei Comunei Păltinoasa

Primarul comunei Păltinoasa, Viceprimarul comunei Păltinoasa, Secretarul general al comunei, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Întreaga activitate a primăriei este organizată și condusă de către primar, compartimentele fiind subordonate direct acestuia, viceprimarului sau secretarului general al comunei, care asigură și răspund de realizarea atribuțiilor ce revin acestora, în condiții de legalitate și eficiență.

Primarul comunei Păltinoasa

Primarul este autoritatea executivă a administrației publice locale care, își desfășoară activitatea în baza Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Primarul comunei Păltinoasa este șeful administrației publice locale și al aparatului propriu de specialitate al acesteia. Primarul răspunde de buna funcționare a administrației publice locale și reprezintă Comuna Păltinoasa în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție. Primarul îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege sau încredințate de Consiliul Local. Primarul este ordonatorul principal de credite.

Urmare a scrutinului alegerilor locale din data de 26.09.2020, datorită încrederii acordate de cetățenii comunei Păltinoasa, mă aflu în al 2-lea mandat de primar.

Mandatul de primar a fost validat prin Încheierea civilă nr. 594/2020 din 14.10.2020 a Judecătoriei Gura Humorului, iar jurământul l-am depus în data de 26 octombrie 2020, în cadrul ședinței de constituire a Consiliului local al comunei Păltinoasa.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

Din perspectiva politico-administrativă, calitatea de primar este fundamentată pe respectarea și asigurarea drepturilor și libertăților cetățenești, a prevederilor Constituției și a legilor țării.

În condițiile date, în calitatea mea de autoritate executivă, am acționat pentru îndeplinirea întocmai a obiectivelor generate de interesele comunității locale, obiective care s-au îndreptat cu prioritate spre constituirea, adoptarea și realizarea bugetului local, urmărirea îndeplinirii hotărârilor adoptate de Consiliul Local, realizarea atribuțiilor serviciilor din subordine și executarea sarcinilor trasate.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor mele sunt ajutat de 1 viceprimar (domnul Boșca Gheorghe), 1 secretar general (doamna Corfală Georgeta) și aparatul propriu de specialitate al Primăriei comunei Păltinoasa.

În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștință publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Astfel, în perioada ianuarie-decembrie 2022, în calitate de primar al comunei, am emis un număr de 740 dispoziții, prin care s-au soluționat probleme concrete ale comunității în diferite domenii, precum: asistență socială, autoritate tutelară, autorizare, mediu, întreținere spațiu public, control sau resurse umane, etc.

Toate dispozițiile emise în cursul anului 2022 au primit viza de legalitate de la Instituția Prefectului - Județul Suceava.

Viceprimarul comunei Păltinoasa

Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali. Prin HCL nr. 61 din 05.11.2020, în urma stabilirii rezultatului votului secret, a fost declarat ales viceprimar al comunei Păltinoasa, județul Suceava, domnul consilier BOȘCA GHEORGHE, continuându-și activitatea în al 2-lea mandat de viceprimar.

Referitor la gospodărirea comunei Păltinoasa, responsabilitatea pentru această activitate a revenit viceprimarului. Raportul viceprimarului este publicat pe site-ul oficial al Primăriei Comunei Păltinoasa.

Acesta a beneficiat de sprijinul necesar pentru a rezolva sarcinile care i-au revenit având ca suport sprijinul meu și al majorității membrilor Consiliului local și al angajaților. S-a ocupat cu prioritate de sarcinile privind curățenia locurilor, spațiilor publice, a drumurilor, ulițelor, locurile de joacă, deplasarea în teren, în comunitate, discuțiile cu cetățenii, nu numai la solicitarea acestora, ci și pentru cunoașterea, de către Primărie a problemelor care-i preocupă a tuturor cetățenilor comunei Păltinoasa.

Domnul Boșca Gheorghe, la fel ca în anii anteriori din primul său mandat de viceprimar, s-a achitat și în anul 2022 în mod exemplar, de toate problemele care i-au revenit, inclusiv în perioadele în care m-a înlocuit, îndeplinind și atribuțiile mele de primar.

Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitățile specifice funcției de viceprimar prevăzute de cartea I titlul IV din [Legea nr. 161/2003](#), cu modificările și completările ulterioare.

Aparatul de specialitate al primarului

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Păltinoasa funcționează în temeiul O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în organizarea acestuia urmărindu-se realizarea condițiilor de operativitate și eficiență

În vederea rezolvării operative și oportune a sarcinilor ce le revin, compartimentele de specialitate ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Păltinoasa, sprijină activitatea societăților comerciale, instituțiilor publice bugetare și extrabugetare din subordinea Consiliului Local.

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Păltinoasa a avut în anul 2022 următoarea componență:

- **Secretarul general al comunei**
- **Cabinetul primarului**
- **Compartimentul juridic**
- **Compartimentul de stare civilă**
- **Compartimentul de resurse umane și achiziții publice**
- **Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară**
- **Compartimentul de audit intern**
- **Compartimentul agricol**
- **Biroul financiar, contabilitate impozite și taxe**
- **Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului**
- **Compartimentul de registratură și relații cu publicul**
- **Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire**
- **Compartimentul cultură**
- **Compartimentul pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile**
- **Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare**

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Păltinoasa la finele anului 2023 este structurat astfel:

1.) 39 posturi conform OUG 63/2010:

- 2 posturi aferente funcțiilor de demnitate publică alese;
- 17 posturi aferente funcțiilor publice, din care:
 - 2 funcții publice de conducere (secretar comună și șef Birou contabilitate)
 - 15 funcții publice de execuție
- 20 posturi aferente funcțiilor contractuale, din care:
 - 20 funcții contractuale de execuție

2.) 31 posturi exceptate de la OUG 63/2010, din care:

- 1 post asistent medical comunitar
- 40 posturi de asistenți personali

1. Activitatea Secretarului general al comunei

Funcția de secretar general al comunei Păltinoasa – funcție publică de conducere - este deținută de doamna jurist Corfală Georgeta.

În anul 2022 activitatea s-a concretizat în principal în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art. 243 din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute de alte legi sau a însărcinărilor date de Consiliul Local sau de primar.

În acest sens s-a procedat la întocmirea proiectelor ordinii de zi pentru ședințele ordinare, extraordinare și de îndată, precum și la redactarea dispozițiilor de convocare a Consiliului Local.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local s-au pus la dispoziția consilierilor locali materialele de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi, prin Documentul de convocare.

Au fost redactate rapoartele și proiectele de hotărâri pentru toate ședințele Consiliului Local și au fost vizate pentru legalitate.

În cadrul ședințelor au fost consemnate în procesele – verbale modul de exercitare a votului de consilieri și dezbaterile privitoare la punctele de pe ordinea de zi.

S-au întocmit dosare speciale numerotate, semnate și sigilate, cu documentele fiecărei ședințe de consiliu local care au fost înaintate Instituției Prefectului – Județul Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate.

Hotărârile adoptate, cu caracter normativ sau individual au fost comunicate compartimentelor sau instituțiilor abilitate, precum și persoanelor interesate, pentru aducerea lor la îndeplinire.

Toate ședințele au fost publice, iar hotărârile normative aprobate au fost publicate pe site-ul Primăriei și la avizierul instituției.

Tot în această perioadă au fost avizate/contrasemnate pentru legalitate dispozițiile emise de primar și supravegheată transmiterea acestora compartimentelor sau persoanelor interesate pentru punerea în aplicare.

În ceea ce privește asigurarea transparenței decizionale, astfel cum este reglementată de Legea 52/2003, s-a urmărit asigurarea publicității proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, anunțarea prin afișare a ședințelor Consiliului Local, precum și publicarea pe site-ul Primăriei a hotărârilor adoptate de Consiliul Local.

S-au exercitat atribuțiile prevăzute de Legea nr. 17/2014, actualizată prin Legea nr. 175/2020 privind vânzarea terenurilor în extravilan.

Pentru punerea în aplicare a Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, sunt întocmite registre speciale pentru înregistrarea declarațiilor de avere și interese ale aleșilor locali și s-a efectuat comunicarea acestora instituțiilor prevăzute în lege.

Activitatea zilnică este constituită din consilierea juridică, din punct de vedere al legalității pe care o solicită celelalte compartimente, audiențe și consilieri juridică acordate cetățenilor cu privire la probleme juridice și de administrație, soluționarea unor petiții adresate instituției de către persoane fizice și juridice și semnarea, pentru legalitate a autorizațiilor și adeverințelor eliberate de Primărie.

Activitatea de registratură și relații cu publicul a fost desfășurată în anul 2022 de doamna consilier superior Olari Alina-Roxana și de doamna inspector de specialitate Mintari Dorina-Nicoleta.

Ne-am preocupat pentru asigurarea condițiilor necesare organizării și desfășurării activității de primire, înregistrare și rezolvare a cererilor, propunerilor, sesizărilor, reclamațiilor și scrisorilor locuitorilor, de soluționare în limitele competențelor a problemelor ridicate de cei care au solicitat audiențe, ca un atribut oficial al acestei autorități. Activitatea desfășurată pe baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, s-a desfășurat în bune condiții.

Accesul publicului la informații este asigurat atât din oficiu, prin afișare la sediul instituției, prin intermediul paginii web, cât și la cerere.

În perioada 01.01.2022 -31.12.2022 s-au primit și au fost înregistrate **un număr de 12.203 documente, în registrul general de corespondență.**

Corespondența primită și înregistrată în registrul general, s-a predat la persoana desemnată cu aplicarea rezoluțiilor.

S-a completat în registrul general în dreptul fiecărui document – persoana, compartimentul căruia a fost repartizat prin rezoluție. S-a menționat la rubrica/ieșire din registrul general modul de soluționare al actelor.

S-au predat la arhivă registrele din anii anteriori.

În anul 2022 s-au înregistrat la acest compartiment **6 petiții** de la cetățeni / instituții publice.

Întreaga activitate de examinare și rezolvare a petițiilor este conformă cu O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor aprobată prin Legea nr. 233/2002.

Activitatea de primire în audiență a cetățenilor s-a desfășurat atât în zilele de audiență, în timpul programului de lucru, cât și ori de câte ori cetățenii au avut nevoie. Având în vedere multitudinea problemelor personale ale cetățenilor din comună, autoritatea publică locală a încercat adoptarea unor soluții care să ducă la rezolvarea acestora.

Pe lângă aceste activități, doamna Olari Alina-Roxana a mai îndeplinit ca atribuții principale de serviciu stabilirea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, iar doamna Mintari Dorina-Nicoleta a mai îndeplinit și atribuții de arhivare documente.

Activitatea de arhivare și selecționare a documentelor

În anul 2022, documentele create în cursul anului, au fost arhivate și inventariate de fiecare compartiment în parte, fiind predate pe bază de inventar și proces-verbal de predare–primire la arhiva instituției, persoanei responsabile cu această atribuție. Atribuțiile privind arhivarea documentelor au fost realizate în anul 2022 de doamna Mintari Dorina-Nicoleta, inspector de specialitate în cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Adeverințele din dosarele/registrele inventariate și predate la arhivă sunt întocmite de către compartimente pe domenii de activitate, conform solicitărilor.

În anul 2017 a fost aprobat Nomenclatorul arhivistic al documentelor create de compartimentele din cadrul instituției primăriei și al termenelor de păstrare al acestora, prin Dispoziția nr. 363 din 12.06.2017 emisă de primarul comunei, fiind vizat de Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Suceava.

2. Cabinetul primarului

Este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei Păltinoasa, care desfășoară activități specifice de secretariat și control general. Activitatea Cabinetului Primar este subordonată direct Primarului.

În anul 2022 acest post a fost ocupat în perioada 01.02.2022 – 21.04.2022 de către doamna Gherasim Paula-Mădălina, în restul timpului fiind vacant.

3. Compartimentul juridic

În cadrul acestui compartiment este o funcție publică de Consilier juridic.

În prezent această funcție este vacantă.

În baza HCL nr. 75 din 31.10.2016 s-a încheiat un *Contract privind achiziționarea de servicii juridice*, având ca obiect acordarea de consultanță, asistență și reprezentare juridică în fața tuturor instanțelor de judecată, a autorităților cu atribuții jurisdicționale și a executorilor judecătorești, pentru apărarea intereselor Consiliului local al comunei Păltinoasa / Comunei Păltinoasa / Primăriei comunei Păltinoasa / Primarului comunei Păltinoasa.

Serviciile juridice constând în: consultanță, asistență și reprezentare juridică în fața tuturor instanțelor de judecată, pregătirea și elaborarea contestațiilor/cererilor de chemare în judecată și a susținerilor necesare, exercitarea tuturor căilor de atac, până la soluționarea definitivă și irevocabilă a cauzelor, au fost realizate și aduse la îndeplinire cu un înalt profesionalism de doamna jurist Matei Anca-Gabriela, pe parcursul anului 2022.

Mai mult decât atât a acordat consiliere juridică din punct de vedere al legalității, ori de câte ori a fost solicitată și a colaborat activ la elaborarea proiectelor de hotărâre inițiate de primarul comunei.

În ceea ce privește activitatea juridică din cadrul primăriei, constând în rezolvarea corespondenței juridice: citații, comunicări, adrese, cereri și petiții transmise de instanțe judecătorești, instituții publice sau cetățeni, aceasta a fost realizată în anul 2022 de dna Corfală Georgeta, secretarul general al comunei.

Doamna secretar general al comunei a acordat în permanență celorlalte compartimente și cetățenilor comunei consiliere juridică din punct de vedere al legalității, ori de câte ori a fost cazul.

4. Compartimentul de stare civilă

Activitatea de stare civilă reprezintă o activitate importantă între atribuțiile consiliului local. Și în anul 2022 activitatea de stare civilă a fost desfășurată de doamna Aldea Liliana-Laura, consilier superior.

În ceea ce privește activitățile pe linie de stare civilă, acestea s-au desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și anume: Legea 119/1996 republicată, cu privire la actele de stare civilă cu modificările și completările ulterioare, H.G. 64/2011, privind Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, Codul de procedură civilă modificat prin Legea nr. 71/2011 de punere în aplicare a Noului Cod Civil, O.U.G., nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, Radiogramele comunicate de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, O.U.G. nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor.

Activitățile specifice stării civile s-au desfășurat în mod corespunzător, asigurându-se înregistrarea actelor de stare civilă și eliberarea certificatelor de stare civilă conform metodologiei în lucru, comunicările de naștere și modificări precum și borderourile privind situația persoanelor decedate fiind înaintate la biroul de evidență a persoanelor la termenele stabilite.

În cursul anului 2022 au fost înregistrate un număr de 18 nașteri (transcrieri), 36 căsătorii și 44 decese.

5. Compartimentul de resurse umane și achiziții publice

În cadrul acestui compartiment este o funcție publică de Consilier superior, ocupată de doamna Catargiu Elena.

Activitatea de resurse umane

Sectorul resurselor umane are un rol important pentru instituție, deoarece el are grijă de una dintre cele mai importante resurse - angajații săi. Responsabilul de resurse umane are grijă de fiecare persoană din cadrul primăriei, de rezultatele și abilitățile sale, dar reprezintă și partea instituției care se ocupă de recrutarea, angajarea și instruirea angajaților.

Principalele atribuții constau în recrutare, consiliere, dezvoltare profesională și salarizare, dar și consiliere juridică în privința legislației muncii.

În ceea ce privește **activitatea de achiziții publice**, scopul este de a:

- asigura utilizarea eficientă a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către autoritatea publică locală;
- respecta și aplica legislația în vigoare în cadrul procedurilor de atribuire ale contractelor de achiziție publică;
- asigura transparența și integritatea procesului de achiziție publică;
- garanta tratament egal și nediscriminator operatorilor economici;
- promova concurența între operatorii economici.

Obiectivul acestei activități constă în implementarea Strategiei de dezvoltare locală, prin respectarea planului anual de investiții și a programului anual de achiziții.

La începutul anului 2022 s-a aprobat **Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2022 a comunei Păltinoasa**, prin HCL nr. 10/10.02.2022.

Activitatea de Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări.

Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciului sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Achizițiile aferente investițiilor sunt atent monitorizate în cadrul acestui compartiment, astfel încât să fie în respect cu bugetul aprobat alocat fiecărui proiect de investiții, pe secțiunea de dezvoltare, dar și fiecărei necesități apărute - aferent bugetului secțiunii de funcționare aprobat în Consiliul Local. În acest sens, din punct de vedere al achizițiilor, misiunea și obiectivele compartimentului sunt: utilizarea eficientă a fondurilor publice, atribuirea unor contracte de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente, asigurarea organizării procedurilor de achiziții publice pentru toate compartimentele Primăriei comunei Păltinoasa, cu respectarea principiilor ce stau la baza atribuirii contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică, conform legislației în vigoare, întocmirea contractelor de achiziție publică, a actelor adiționale și a rezilierilor acestora (după caz), conform legii, aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și monitorizarea acestor contracte sau comenzi.

În anul 2022, au fost inițiate și aplicate proceduri de achiziție publică în corelație cu fondurile alocate, necesitățile obiective și duratele de finalizare a contractelor pentru care au fost desfășurate următoarele activități:

- a) s-a asigurat întocmirea tuturor documentelor premergătoare necesare inițierii procedurilor de achiziții publice, conform legislației în vigoare: referate, note justificative;
- b) în colaborare cu compartimentele UAT, s-a asigurat întocmirea documentațiilor de atribuire;
- c) au fost publicate anunțurile de participare în Sistemul Electronic privind achizițiile Publice (S.E.A.P), precum și anunțurile de atribuire în urma încheierii contractelor;
- d) au fost îndeplinite obligațiile referitoare la publicitate și comunicare pentru procedurile desfășurate astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația aplicabilă achizițiilor publice;
- e) s-au întocmit procesele verbale de deschidere, de analiză a ofertelor și rapoartele de atribuire aferente în procesul de aplicare și finalizare a procedurilor de atribuire;
- f) s-a asigurat primirea, înregistrarea documentelor, constituirea și păstrarea dosarelor achiziției publice;
- g) au fost întocmite documentele constatatoare aferente contractelor derulate.

În permanență s-au făcut testări de prețuri asupra unor oferte de pe piață care s-au materializat prin întocmirea unor dosare de achiziție prin contracte și prin comenzi pentru achiziționarea de produse/servicii/lucrări necesare instituției și comunei noastre.

6. Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară

În cadrul acestui compartiment sunt 2 funcții publice: Consilier superior, ocupat de doamna Cojocar Adelina și Consilier asistent, ocupat de doamna Gherasim Paula-Mădălina.

Tot aici sunt prevăzute și funcțiile de asistent personal al persoanei cu handicap. În acest an au fost aprobate un număr de 40 posturi, din care care au fost ocupate până la sfârșitul anului 2022 un număr de 29 posturi.

De asemenea funcția de asistent medical comunitar este prevăzută tot în acest compartiment, post ocupat de doamna Cojocariu Adina.

Compartimentul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, asigură aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, precum și starea lor de sănătate.

În ceea ce privește **acordarea drepturilor prevăzute de Legea 416/2001 privind venitul minim garantat**, cu modificările și completările ulterioare, în luna decembrie 2022 erau în plată un număr de 206 dosare, care au fost evidențiate, întocmite, urmărite și actualizate cu toate documentele cerute de lege de către doamnele consilier din cadrul acestui compartiment. Ajutorul social pentru persoanele prevăzute în cele 206 dosare a fost plătit de către AJPIS Suceava.

Persoanele beneficiare de ajutor social au efectuat lucrări de interes local. Prin Dispoziția Primarului nr. 417 din 15.07.2022 au fost numite persoanele care urmăresc prestarea lucrărilor de interes local. Au mai fost stabilite sarcinile persoanelor responsabile, pe sate componente, inclusiv a responsabilului pe comuna Păltinoasa, în persoana domnului viceprimar Boșca Gheorghe, care să urmărească efectuarea lucrărilor de interes local de persoanele beneficiare de

ajutor social, precum și nominalizarea comisiilor de recepție și atribuțiile acestora.

Acordarea drepturilor privind încălzirea locuinței prevăzut de *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare*.

Beneficiarii de ajutor social și familiile/persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social stabilite în condițiile Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, au primit pentru perioada sezonului rece noiembrie 2022 – martie 2023, bani pentru încălzirea locuinței pentru un număr de 546 dosare.

Toate dosarele privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței familiilor/persoanelor singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social, situațiile centralizatoare și înaintarea lor la direcțiile județene, au fost de asemenea întocmite de funcționarii din acest compartiment.

Alte activități desfășurate în cadrul acestui compartiment au constat în:

- reprezentarea minorilor la audieri desfășurate la Poliția comunală;
- întocmirea și verificare a dosarelor de indemnizație a persoanelor încadrate în grad de handicap care optează pentru indemnizație însoțitor conform Legii 488/2006;

La finele anului 2022 erau în plată un număr de 57 persoane bolnave încadrate în gradul de handicap Deficiență funcțională gravă cu asistent personal sau împuterniciți ai acestora, care primesc indemnizații lunare, în conformitate cu prevederile art. 42 și 43 din *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap*, republicată, cu modificările și completările ulterioare și un număr de 28 asistenți personali, persoane angajate pentru îngrijirea persoanelor cu grad de handicap.

- întocmire dosare stimulent educațional pentru copiii proveniți din familii defavorizate și distribuit tichete sociale conform Legii 248/2015;

- întocmirea proiectelor de dispoziție și referatul de necesitate pentru: acordarea/neacordarea/încetarea/suspendarea/modificarea ajutoarelor sociale;

- acordarea/neacordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- aprobarea Planurilor de servicii pentru protecția minorilor aflați în dificultate;
- ținerea evidenței minorilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- ținerea evidenței minorilor instituționalizați în centre de plasament și la asistenți maternali profesioniști, copii provenind din familii cu diferite probleme de ordin social; la sfârșitul anului 2022 erau instituționalizați un număr de 9 copii;

- întocmirea de anchete sociale;
- monitorizarea aplicării *Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)* la nivelul comunei Păltinoasa, conform HG nr. 799/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Asistența medicală comunitară, este asigurată în comuna noastră de angajata instituției noastre, doamna Cojocariu Adina, al cărui salariu este plătit lunar de către Direcția de Sănătate Publică Suceava.

Activitatea s-a concretizat prin realizarea următoarelor obiective:

- urmărit starea de sănătate prin vizite la domiciliu a bolnavilor cronici și a cazurilor speciale;

- prezentat reguli de igienă bolnavilor cornici și cazurilor speciale;
- asistență medicală acordată elevilor, efectuarea triajului epidemiologic la școlile generale și grădinițele din comuna Păltinoasa;
- anunțat și monitorizat sugarii pentru vaccinări;
- efectuat triajul parazitologic la școlile și grădinițele ardate;
- distribuit în teritoriu pliante cu rol educațional;
- înscriere sugari pe listele medicilor de familie;
- participare la campania de voluntariat a conștientizării și responsabilizării populației privind igienizarea mediului înconjurător, asigurând asistența medicală elevilor participanți,
- asigurarea de asistență medicală elevilor de cls. a VIII-a la examenul de evaluare națională;
- asigurarea de asistență medicală pe perioada caniculei;

Activitatea asistentului medical comunitar se desfășoară pe toată raza UAT Păltinoasa, în funcție de posibilități și de priorități.

7. Compartimentul de audit intern

Acest compartiment cuprinde 2 funcții publice de execuție de Auditor Clasa I, grad profesional Principal, în prezent vacante.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în instituția publică, inclusiv din entitățile subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

8. Compartimentul agricol

În cadrul acestui compartiment sunt 2 funcții publice de Consilier superior, ocupate de doamnele Moroșan Viorica și Carpiuc Lacrimioara-Maria.

Activitatea Registrului agricol în anul 2022 s-a desfășurat conform prevederilor legale privind modul de completare al registrului agricol:

- Asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole și mijloace de transport, efective de animale pe specii și categorii, categoriile de folosință a terenurilor și suprafețele cultivate, prin completarea registrului agricol și înregistrarea datelor în aplicația electronică. Evidența s-a întocmit pe baza declarațiilor pe proprie răspundere și a documentelor justificative;

- Eliberarea de adeverințe de stare materială (pentru angajare, învățământ, spital, notariat etc.), pentru ajutor încălzire, ajutor social, pentru acțiuni în constatare, pentru eliberare carte de identitate, adeverințe privind suprafețele cultivate și a altor documente întocmite pe baza datelor din registrul agricol;

- Furnizarea de informații și consiliere pentru persoane fizice și juridice, proprietari și utilizatori de terenuri și identificarea de soluții privind declararea suprafețelor utilizate, necesare la A.P.I.A., precum și a altor informații specifice activității biroului;

- Înregistrarea/redactarea de contracte de arendare pentru persoane fizice și juridice care au ca obiect terenuri aparținând U.A.T. Păltinoasa;

- Corespondențe pe probleme de registru agricol, cadastru, fond funciar cu Direcția Județeană de Statistică Suceava, Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Suceava și alte instituții aflate în sfera relațională externă;

- Administrarea suprafeței de pășune permanentă aparținând domeniului privat al comunei Păltinoasa, prin desfășurarea următoarelor activități: inventarierea numărului de animale deținute de concesionari prin verificarea declarațiilor efectuate în registrul agricol, consultarea evidențelor de la Circumscripția sanitar-veterinară locală;

- Înregistrarea cererilor depuse de cetățeni în conformitate cu prevederile Legii 145/2014, verificarea scriptică și faptică privind suprafețele de teren, efectivele de animale și produsele agroalimentare estimate pentru a fi comercializate, transmiterea informațiilor către Direcția pentru Agricultură Județeană pentru obținerea avizelor consultative și întocmirea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol. În anul 2022 au fost eliberate un număr de 4 atestate de producător și un număr de 6 carnet de comercializare;

- Studiarea arhivelor Primăriei Păltinoasa pentru soluționarea cererilor privind istoricul de rol agricol și a celor pe probleme de fond funciar;

- Elaborarea de referate, în conformitate cu activitatea specifică biroului, pentru emiterea de Hotărâri ale Consiliului Local și Dispoziții ale Primarului și participarea la ședințe de dezbateri publice în cadrul Consiliului Local;

- Întocmire documentație pentru obținerea de titluri de proprietate pentru teren intravilan, în conformitate cu prevederile Legii 18/1991 – dosare cuprinzând acte proprietate, acte de stare civilă, istoric de rol fiscal și agricol, procese verbale de vecinătate și procese verbale de punere în posesie. Întocmire procese verbale: proces verbal de vecinătate, proces verbal de punere în posesie și proces verbal al Comisiei locale de fond funciar. Corespondență cu O.C.P.I. Suceava pentru întocmiri, verificări și avizări de procese verbale de punere în posesie și documentații tehnice de fond funciar.

Cetățenii comunei au fost informați permanent cu privire la măsurile fitosanitare și măsurile agrotehnice pentru combaterea bolilor și dăunătorilor în sectorul agricol.

În același context fac cunoscut și faptul că evidența privind Registrul agricol este realizată atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

În anul 2022 au fost completate registrele agricole, valabile pentru perioada 2020-2025. Sunt completate la zi, un număr de 34 registre Tip I la persoanele fizice cu domiciliul în comuna Păltinoasa, 11 registre Tip II, pentru persoane fizice cu domiciliul în alte localități, 2 registre Tip III pentru persoane juridice cu sediul în comuna Păltinoasa și 2 registre Tip IV pentru persoane juridice cu sediul în alte localități.

9. Biroul financiar, contabilitate, impozite și taxe

Biroului financiar, contabilitate, impozite și taxe, are, la finele anului 2022, următoarea componență :

- 1 funcție publică de conducere: **Șef birou** – funcție vacantă;
- 1 funcție publică de execuție: **Expert Clasa I, grad profesional Superior** – funcție ocupată de dra ec. Furnică Maria-Sînziana;
- 3 funcții publice de execuție: **Consilier Clasa I, grad profesional Superior** – funcții ocupate de domnii Carpiuc Cristian-Nicolae, Gherasim Dana-Maria și Olari Alina-Roxana;
- 1 funcție publică de execuție: Referent de specialitate, Clasa II, grad profesional Asistent – funcție ocupată de doamna Adomniței Laura.

Cadrul legislativ este asigurat de către Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, precum și o serie de reglementări anuale aduse odată cu Legea bugetului de stat.

Între cele mai importante instrumente la îndemâna autorităților locale necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, un loc prioritar îl ocupă bugetul local. Acesta este instrumentul de planificare și conducere a activității financiare a unității administrativ-teritoriale al Comunei Păltinoasa.

Managementul financiar al bugetului local este construit pe cei doi piloni – ai veniturilor și cheltuielilor publice. Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune comuna și nevoile comunității implică în fiecare an un control riguros atât al veniturilor prin atingerea gradului prognozat de încasare, cât și al cheltuielilor publice.

Activitatea acestui compartiment, pe secțiunea Buget, constă în asigurarea resurselor atât din bugetul local cât și transferuri de la bugetul de stat, credite interne și alte surse în afara bugetului local, gestionarea acestora, efectuarea și urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate și alocațiile potrivit Legii nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, și alte activități arondate comunei Păltinoasa. Se urmărește fundamentarea bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite interne și externe aferent datoriei publice locale, întocmirea rectificărilor bugetului local, bugetului de venituri proprii și bugetului de credite interne și externe, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritorială, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local aferente capitolelor componente ale bugetului local.

Bugetele locale conțin următoarele: veniturile care alimentează bugetele locale cu resurse financiare; cheltuieli care se repartizează din bugetele locale cu defalcarea aferentă pe destinații; fondul de rezervă, excedentul (dacă este cazul).

Contabilitatea Primăriei comunei Păltinoasa, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea instituției publice, a asigurat în anul bugetar 2022 înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară a unității administrativ-teritorială, și fluxurile de trezorerie, în conformitate cu Legea nr.82/1991, legea contabilității, republicata, Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

La actualizarea programului informatic de către echipa SDG, s-au avut în vedere criterii performante pentru programele informatice introduse în activitatea financiară și contabilă, potrivit reglementărilor elaborate pe parcursul anului 2022. Din punct de vedere al bazei de date există posibilitatea reconstituirii în orice moment a conținutului registrelor, jurnalelor și altor documente financiar-contabile.

Principalele registre întocmite sub forma de listări informatice sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare.

Contul de execuție al bugetului local, încheiat și raportat la 31.12.2022 cumulează situațiile financiare întocmite de către comuna Păltinoasa pentru activitatea proprie, precum și situațiile financiare întocmite și raportate acestuia de către ordonatorii terțiari de credite, respectiv Scoala Gimnazială Păltinoasa și Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Păltinoasa.

Bugetul de venituri consolidat al entitatii se prezinta astfel:

- Total venituri previzionate initial a fi realizate: 8.395.950 lei
- Total venituri aprobate în bugetul final: 11.368.520 lei
- Încasări realizate: 10.313.503, din care venituri proprii: 3.387.437.

În anul 2022 au fost operate un numar de 15 rectificari bugetare.

EXECUȚIA BUGETARĂ

Contul de execuție al cheltuielilor bugetului local al comunei Păltinoasa a înregistrat și raportat la data de 31 decembrie 2022 următoarele cifre:

- Prevederi bugetare inițiale _____ 10.122.930
- Prevederi bugetare finale _____ 13.095.500
- Plăți efectuate _____ 11.673.836

Bugetul local al comunei Păltinoasa a fost aprobat pentru anul 2022 prin HCL nr. 7 din 10.02.2022, fiind rectificat prin HCL nr. 16/17.02.2022, 34/09.05.2022, 37/09.06.2022, 43/28.06.2022, 47/14.07.2022, 55/19.07.2022, 60/26.08.2022, 64/21.09.2022, 73/14.10.2022, 77/31.10.2022, 79/23.11.2022, 89/14.12.2022.

Au fost fundamentate, întocmite, supuse aprobării și înaintate la AJFPS Suceava și la Trezoreria Gura Humorului, bugetele de venituri și cheltuieli ale tuturor activităților și entităților subordonate UAT Păltinoasa, pe anul 2022, precum și a bugetului general consolidat.

Conform situațiilor financiare încheiate la data de 31 decembrie 2021, excedentul anual al bugetului rezultat la încheierea exercițiului bugetar al anului 2021 este în sumă de 1.726.980 lei. Prin HCL nr. 8/10.02.2022 s-a aprobat acoperirea definitivă din excedentul bugetului local al deficitului Secțiunii de dezvoltare pe anul 2022.

S-au întocmit statele de salarii și s-au predat până pe 25 ale lunii, declarațiile fiscale la Administrația Finanțelor Publice și declarațiile privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale și de sănătate.

S-a urmărit de către ordonatorul principal de credite execuția bugetară periodică, cu încadrarea în prevederile bugetare și asigurarea resurselor financiare, concomitent cu înregistrarea în evidența contabilă analitică și sintetică a fiecărei operațiuni de încasări și plăți, volumul operațiunilor contabile efectuate fiind reflectat în totalul veniturilor și al cheltuielilor programate și realizate în anul 2022.

Operarea și transmiterea informațiilor privind activitatea bugetară a comunei are loc prin sistemul național de raportare FOREXEBUG, având ca scop creșterea eficienței administrației publice locale și a transparenței administrative pentru raportarea situațiilor financiare și publicarea informațiilor de detaliu privind utilizarea fondurilor publice, în conformitate cu clasificarea bugetară.

În anul 2022, activitățile cu **atribuții de stabilire, constatare, înregistrare, colectare și încasare a impozitelor și taxelor locale** care se fac venit la bugetul local s-au menținut în aceeași parametri, atât cele referitoare la relațiile funcționale specifice în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite contribuabililor cât și de relaționare cu Consiliul Local, precum și perfecționarea parametrilor de natură fiscală, ce s-a concretizat în creșterea gradului de colectare a creanțelor bugetului local al Consiliului Local Păltinoasa.

Activitatea de încasare a impozitelor și taxelor locale s-a desfășurat prin compartimentul de specialitate cu atribuții de stabilire, constatare, control și încasare a impozitelor și taxelor

locale, precum și de executare a creanțelor bugetare care și-a desfășurat activitatea specifică în concordanță cu legislația în vigoare și hotărârile Consiliului Local al comunei Păltinoasa, cu aplicabilitate în acest domeniu de activitate.

Obiective și sarcini:

- încasarea impozitelor și taxelor locale de la contribuabilii persoane fizice și juridice, în paralel cu modernizarea programului informatic de încasări;
- executarea de controale și verificări pentru constatarea corectitudinii îndeplinirii de către contribuabili a obligațiilor fiscale datorate bugetului local;
- analiza și rezolvarea diverselor solicitări, sesizări sau reclamații ale contribuabililor;
- aplicarea formelor și procedeele prevăzute de legislația în vigoare pentru identificarea și recuperarea creanțelor bugetare datorate bugetului local și neachitate în termen de unii dintre contribuabili;
- instrumentarea cererilor de acordare a unor înlensniri la plata impozitelor și taxelor locale, adresate Consiliului Local.

Prin Hotărârea nr. 83 din 13.12.2021 adoptată de Consiliul local al comunei Păltinoasa, s-au stabilit și aprobat impozitele și taxele locale aferente anului 2022.

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

În baza prevederilor Legii 207/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare salariații acestui compartiment analizează, verifică și stabilesc obligațiile fiscale restante exigibile până la data de întâi a lunii următoare întocmind certificatul fiscal pentru contribuabilii persoane juridice care solicită acest document.

În cadrul compartimentului se analizează, verifică starea de fapt fiscală și se întocmesc note de constatare, note de compensare a obligațiilor fiscale la cererea contribuabilului și din oficiu respectiv note de restituire care se comunică în mod legal contribuabilului.

De asemenea, răspunde în scris conform O.G. 227/2015 privind codul de procedura fiscală la toate solicitările transmise de contribuabilii persoane juridice.

Primește declarațiile fiscale / decizii de impunere anuale pentru taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate pe care le analizează și le verifică .

Soluționează orice corespondență transmisă de alte instituții publice sau agenți economici.

În cursul anului 2022 au fost aprobate și acordate ajutoare de urgență în cazuri deosebite, conform legii și ajutoare de înmormântare, acordate familiilor din care a făcut parte persoana decedată și a fost beneficiară de ajutor social. Au beneficiat de ajutoare bănești și persoane sau familii care nu erau beneficiare de ajutor social (în cazuri de: boală, incendii, inundații, înmormântare, etc). În cursul anului 2022 s-au acordat ajutoare de urgență în conformitate cu criteriile stabilite prin HCL nr. 17 din 03.03.2022, iar prin Dispoziția Primarului nr. 416 din 15.07.2022 s-a aprobat organizarea *Comisiei pentru analizarea cererilor de solicitare a ajutoarelor de urgență.*

10. Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului

În cadrul acestui compartiment este o funcție publică de expert superior, ocupată de doamna inginer Catargiu Mihaela-Nicoleta.

În cadrul acestui compartiment, s-au desfășurat în anul 2022, următoarele activități:

- verificarea documentației, redactarea, înregistrarea și eliberarea unui număr de **69 certificate de urbanism**;
- verificarea documentației, redactarea, înregistrarea și eliberarea unui număr de **30 autorizații de construire/desființare** și transmiterea datelor statistice;
- eliberarea de copii, la cerere, de pe documente sau planuri gestionate de Compartimentul urbanism;
- pregătirea pentru arhivare a documentațiilor pentru emiterea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare (acte emise în 2021);
- redactarea listelor cu certificatele de urbanism emise lunar și afișarea acestora la sediul instituției și pe pagina de internet;
- informarea și îndrumarea cetățenilor în procedura de obținere a actelor de autoritate urbanistică sau privind alte aspecte conexe (avizare, autorizare, dreptul de proprietate etc.);
- redactarea, înregistrarea și transmiterea a **22 avize** în vederea emiterii certificatului de urbanism și a autorizației de construire de către C.J. Suceava, pentru lucrări din competența de autorizare a acestei instituții;
- prezentarea documentelor solicitate și colaborarea cu reprezentanții I.S.C. la controalele efectuate periodic de către această instituție;
- redactarea de răspunsuri la diverse petiții sau solicitări formulate de cetățeni, precum redactarea și transmiterea de situații solicitate de alte instituții;
- Verificare, elaborare, eliberare autorizații de racorduri și branșamente; recepții și regularizare taxe, constr. Autorizate; adrese , sesizări , răspunsuri , note de constatare, deplasări în teren;
- Rapoarte, statistici, inclusiv pt. I.N.S.(lunare, trimestriale, anuale), evidențe;
- Acțiuni comune cu Inspectoratul în Construcții;
- Control al disciplinei în construcții, la diferite obiective;
- Participare la comisiile de licitație publică;
- Redactarea de situații privind autorizațiile de construire, necesare pentru alte instituții sau pentru afișare-publicare;
- Efectuarea recepției la terminarea lucrărilor la un diferite obiective de investiții (locuințe, spații comerciale, prestări servicii, producție, anexe) și regularizarea taxei pentru autorizarea construcțiilor;
- Întocmirea unui număr de **50 certificate de atestare a edificării/extindere a construcțiilor**;
- Analizarea de cereri sau alte comunicări primite din partea unor persoane fizice sau juridice;
- Identificarea terenurilor din domeniul privat al Comunei Păltinoasa care nu au fost cuprinse în inventarul bunurilor;
- Asigurarea urmăririi, utilizării și conservării domeniului public și privat, conform destinației stabilite prin PUG;
- Exercițarea **controlului propriu privind disciplina în construcții**, cuprinzând:
 - a) verificarea executării lucrărilor de construcții în baza unei autorizații de construire/desființare valabile,

- b) verificarea executării lucrărilor de construcții cu respectarea prevederilor autorizațiilor și documentațiilor tehnice.
- Verificarea, soluționarea petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor cetățenilor;
 - Comunicări cu instituții publice;
 - Participare în comisii de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
 - Participarea în comisii de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele publice (școli, grădinițe, drumuri, rețele de apă și canalizare, etc.);
 - Înaintarea actelor necesare pentru întocmirea documentațiilor cadastrale și înscrierea în cartea funciară a Comunei Păltinoasa pentru imobile din domeniul public sau privat;
 - Alte activități dispuse de șeful ierarhic superior.

Prin HCL nr. 46 din 31.07.2018 s-a aprobat prelungirea termenului de valabilitate a Planului Urbanistic General al comunei Păltinoasa, județul Suceava, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Păltinoasa nr. 26 din 03 iulie 2001, până la intrarea în vigoare a noului plan urbanistic general, dar nu mai târziu de **31 decembrie 2023**.

Prin HCL nr. 79 din 30.10.2019 s-a aprobat **Regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului**, în comuna Păltinoasa, județul Suceava, completat și modificat prin HCL nr. 25 din 30.04.2020.

11. Compartimentul de registratură și relații cu publicul

În cadrul acestui compartiment este 1 funcție contractuală de execuție : Inspector de specialitate, ocupată de doamna Mintari Dorina-Nicoleta.

Atribuții privind activitatea de informare și relații cu publicul:

- primește, înregistrează și se îngrijește de rezolvarea petițiilor depuse de cetățeni;
- ține evidența **registrului special de intrare-ieșire al petițiilor**;
- înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului propriu al consiliului local;
- urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului;
- expediază în termenul prevăzut de lege răspunsul către petiționari;
- petițiile greșit îndreptate vor fi trimise în termen de 5 zile de la înregistrare către autoritățile sau instituțiile publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate și înștiințează petiționarul despre acest lucru;
- clasează petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului, conform prevederilor legale;
- semestrial întocmește rapoarte privind activitatea de soluționare a petițiilor și-i prezintă spre analiză consiliului local;
- ține evidența **registrului general de intrare-ieșire** al primăriei;
- înregistrează în registrul general de intrare-ieșire toate cererile și documentele care intră în unitate, le repartizează pe compartimente, în funcție de rezoluția înscrisă pe document de șeful unității și urmărește rezolvarea în termen a acestora;
- expediază răspunsurile rezolvate de compartimentele care au avut spre rezolvare documentele respective;
- ține evidența corespondenței într-un borderou special;

- ține **evidența timbrelor poștale** pe care le folosește pentru expedierea corespondenței;
- întocmește referate privind necesarul de timbre poștale, plicuri și alte materiale necesare expedierii corespondenței;
- sfișează modelele de completare a cererilor, pentru categoriile de solicitări care presupun completarea unor formulare tipizate;
- acordă consiliere și îndrumare cetățenilor în vederea întocmirii diverselor cereri, când este cazul sau la solicitarea acestora;
- se îngrijește de afișarea la loc public a **informațiilor cu caracter public** și întocmește în acest sens procese-verbale;
- face copii de pe diferite acte sau documente la xerocopiatorul primăriei, atunci când se solicită acest lucru de către salariații primăriei sau de către diferiți cetățeni;
- transmite prin fax documente, situații la alte instituții, când i se solicită acest lucru;
- întocmește anchete sociale, în condițiile prevăzute de lege pentru acordarea ajutoarelor de urgență;
- ține evidența cererilor cu toată documentația aferentă privind acordarea ajutoarelor de urgență.

12. Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire

Acest compartiment este unul funcțional în subordinea directă a viceprimarului comunei, dl Boșca Gheorghe.

La finele anului 2022 acest compartiment avea cuprinse un număr de 12 posturi – funcții contractuale, din care 7 ocupate și 5 vacante:

- Gherasim Valentin – muncitor calificat
- Olari Chifor - șofer
- Catargiu I. Gheorghe - muncitor necalificat
- Berghieva Gheorghe - muncitor necalificat
- Bidirel Ioan - muncitor necalificat
- Blaga Ionel - muncitor necalificat
- Rogna Constantin – paznic
- 3 posturi de muncitor necalificat – vacante
- 1 post de șofer vacant
- 1 post guard – vacant.

Personalul angajat în cadrul Compartimentului administrativ-gospodăresc desfășoară activități administrative, de protocol, gospodărire, întreținere-reparații, de deservire și pază, conform fișelor postului.

13. Compartimentul cultură

În cadrul acestui compartiment este evidențiată funcția contractuală de bibliotecar comunal, deținută de doamna Grumăzescu Adriana.

Biblioteca publică are menirea de a fi la dispoziția comunității prin serviciile și programele oferite venind în întâmpinarea nevoii de informare, educare și recreere a cetățenilor.

De aceea colecțiile și serviciile bibliotecarului trebuie să fie adaptate la dinamica socială și la preferințe. În concordanță cu aceasta au fost stabilite obiectivele anului 2021 și cu legislația în vigoare din domeniu (Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și prevederile în vigoare).

Biblioteca comunală Păltinoasa oferă tuturor membrilor comunității servicii de informare, studiu, educație, lectură și recreere și le permite să folosească în mod eficient informația, indiferent de formă și suport, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date și colecțiile proprii și prin internet.

În prezent, activitatea Bibliotecii comunale se desfășoară într-un spațiu din cadrul Școlii Gimnaziale Păltinoasa, unde este depozitat tot fondul de carte în condiții bune.

Întrucât nu există funcția de referent cămin cultural, în prezent, atribuțiile de referent cămin cultural sunt aduse la îndeplinire de doamna Catargiu Elena pentru activitatea Căminului cultural din satul Capu Codrului și de doamna Grumăzescu Adriana pentru activitatea Căminului cultural din satul Păltinoasa.

14. Compartimentul pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile

- 3 posturi de natură contractuală – Inspector de specialitate – posturi vacante
- 2 posturi de natură contractuală – Referent – posturi vacante

Compartiment nou înființat, cu următoarea motivație: Prin adresa nr.6481 din 28.03.2022 a Instituției Prefectului – Județul Suceava, s-au aprobat un număr de 5 posturi pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pentru perioada implementării.

15. Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare

Serviciul public de alimentare cu apă a fost înființat prin Hotărârea nr. 17 din 03.04.2008.

În anul 2016, a avut loc reorganizarea acestui serviciu, aprobată prin HCL nr. 60 din 31.08.2016, modificată prin HCL nr. 79/31.10.2016.

În prezent, Serviciul Public de Alimentare cu Apă și Canalizare este de interes local și funcționează cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al comunei Păltinoasa, județul Suceava și sub coordonarea Primarului comunei Păltinoasa, ca serviciu de sine stătător, *finanțat din venituri proprii și subvenții de la bugetul local*.

Acesta are patrimoniu propriu, funcționează pe bază de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională, este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmește, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale. S-a stabilit forma de gestiune directă.

Prin HCL nr. 61/31.08.2016 s-a aprobat Studiul de oportunitate privind reorganizarea acestui serviciu, Regulamentul de organizare și funcționare, Caietul de sarcini și modelul Contractului de furnizare a Serviciului de alimentare cu apă și canalizare. Hotărârea a fost modificată prin HCL nr. 78/31.10.2016.

Urmare a Avizului nr. 717.742 din 17.12.2019 al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, prin Hotărârea nr. 101 din 30.12.2019 s-a

stabilit **prețul și tariful pentru serviciile de alimentare cu apă și canalizare**, pentru **Serviciul Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare al Comunei Păltinoasa, județul Suceava**, după cum urmează:

- prețul pentru apa potabilă produsă, transportată și distribuită în comuna Păltinoasa, județul Suceava, la nivelul de **4,73 lei/mc** exclusiv TVA pentru toți beneficiarii;

- tariful pentru canalizare-epurare în comuna Păltinoasa, județul Suceava, la nivelul de **2,45 lei/mc** exclusiv TVA, pentru toți beneficiarii.

Întrucât prețurile și tarifele s-au dublat față de cele vechi, în anul 2020, prin HCL nr. 30 din 30.04.2020 s-a aprobat **acordarea unor subvenții din bugetul local al comunei Paltinoasa, pentru finanțarea costurilor aferente serviciilor de alimentare cu apa potabile si canalizare, furnizate de către Serviciul Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare Păltinoasa.**

Astfel, s-a aprobat subvenționarea din bugetul local al comunei Paltinoasa, pentru finanțarea costurilor aferente serviciilor de distribuție a apei potabile și canalizare, furnizate de către Serviciul Public de Apă Păltinoasa, un quantum de 1,43 lei/mc pentru apa potabilă și 1,45 lei/mc pentru canalizare, pentru toate persoanele fizice beneficiare ale acestor servicii.

De această subvenționare au beneficiat cetățenii comunei Păltinoasa și în cursul anului 2022.

Șeful acestui serviciu este domnul ing. Mintari Georgel, numit prin Dispoziția nr. 52 din 14.02.2017 emisă de primarul comunei Păltinoasa.

La acest serviciu mai sunt angajați:

- Blaga Vasile, muncitor calificat
- Aslam Bogdan, muncitor calificat
- Aslam Daniel-Dumitru, muncitor calificat
- Ruscan Gavril-Dănuț, muncitor necalificat

Prin HCL nr. 3 din 31.01.2017 Consiliul local a aprobat Strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a Serviciului de alimentare cu apă și canalizare al comunei Păltinoasa.

Prin HCL nr. 89 din 29.11.2019 s-au aprobat unele măsuri pentru eficientizarea acestui serviciu:

- stabilirea unei cote de 20% a pierderilor de apă;
- introducerea unei cote de 15% în fișa de stabilire a prețului la apa furnizată și în fișa de stabilire a tarifului la canalizare-epurare, pentru dezvoltarea sistemului public de alimentare cu apă și de canalizare.

Prin HCL nr. 71 din 31.08.2017 s-a aprobat tariful pentru obținerea avizului definitiv de bransare-racordare în quantum de 250 lei cu TVA inclus pentru persoane fizice și agenți economici.

Prin HCL nr. 83 din 29.12.2020 s-a aprobat avizul definitiv de bransare/racordare pentru persoane fizice și agenți economici, privind racordul de canalizare - în quantum de 150 lei/record.

În anul 2022 s-au continuat lucrările de extindere a rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în ambele sate ale comunei, lucrări de înlocuire a țevilor de alimentare cu apă în diferite zone, lucrări de intervenții la avarii.

Activitatea **Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență** a fost coordonată în anul 2022 de domnul Carpiuc Cristian-Nicolae pe linie de situații de urgență și pe linie de evidență militară și mobilizare la locul de muncă.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență îndeplinește sarcini de prevenire a situațiilor de urgență, monitorizare și intervenție limitată, în funcție de tipurile de risc existente pe teritoriul comunei, elaborează planurile de intervenție la nivelul Comunei Păltinoasa.

Formele activității de prevenire sunt: controlul, asistența tehnică de specialitate, verificare și informarea preventivă a populației.

Scopurile activității de prevenire sunt:

- asigurarea respectării prevederilor actelor normative și ale celorlalte reglementări privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă;

- identificarea, evaluarea și analizarea pericolelor potențiale prin aprecierea posibilităților de apariție a lor și a consecințelor acestora asupra vieții oamenilor, mediului și bunurilor materiale;

- conștientizarea riscurilor prin schimbul reciproc de informații dintre personalul care execută controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat și alte persoane interesate sau implicate;

- informarea populației și a salariaților privind pericolele potențiale, precum și modul de comportare în situații de urgență.

Activitatea serviciului se concretizează și în monitorizarea instituțiilor și operatorilor economici surse de risc din comună.

Execută serviciu de permanență conform regulamentului de organizare și funcționare astfel încât să se poată asigura o alarmare operativă a structurilor cu responsabilități în situații de urgență.

Asigură înștiințarea în situații de urgență a membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Păltinoasa și a Centrului operativ.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență asigură înștiințarea, avertizarea și alarmarea populației, în situații de protecție civilă, prin sistemul de înștiințare-alarmare al comunei Păltinoasa.

La intervenții, în situații de urgență, participă împreună cu echipele specializate de intervenție organizate în cadrul serviciului.

Desfășoară activități de control pe linia apărării împotriva incendiilor și protecției civile, la instituțiile și operatorii economici din subordinea Consiliului Local Păltinoasa și activități de control pe linie de protecție civilă la instituțiile și operatorii economici din comună, clasificați din punct de vedere al riscurilor specifice, în conformitate cu prevederile H.G.R. 642/2005.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Păltinoasa, este constituit prin Hotărârea Consiliului Local nr. 78 din 30.10.2019.

Prin HCL nr. 45 din 08.07.2020 s-a aprobat Planul privind asigurarea resurselor umane, material și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2020, fiind valabil și pentru anul 2022;

Prin HCL nr. 24 din 18.04.2019 s-a aprobat acordarea compensațiilor în bani cu titlu de indemnizație pentru timpul efectiv lucrat la intervenții și alte activități voluntarilor SVSU Păltinoasa;

Prin HCL nr. 60 din 27.09.2018 a fost desemnat cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor în comuna Păltinoasa, în persoana domnului Boșca Gheorghe, viceprimarul comunei, prin cumul de funcții.

Coordonarea și îndrumarea de specialitate a activităților desfășurate în domeniul situațiilor de urgență efectuate de Serviciul Voluntar se execută de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență " BUCOVINA " al județului Suceava.

Obiective realizate în cursul anului 2022

Pe lângă fondurile colectate de la populație au fost atrase fonduri europene și guvernamentale pentru demararea și continuarea unor proiecte de anvergură care vor asigura dezvoltarea durabilă a comunei Păltinoasa.

Având în vedere situația economică precară (societati comerciale în insolvență sau în faliment, lipsa locurilor de muncă) existentă în țară și implicit în comuna noastră, numai printr-o puternică implicare a conducerii administrației publice locale s-a reușit continuarea investițiilor demarate în anii anteriori, precum și deschiderea de noi investiții strategice pentru comunitate.

Putem afirma că obiectivele noastre, din momentul preluării conducerii și cele planuite la începutul anului 2022, au fost atinse aproape în totalitate, dat fiind faptul că permanent ne dorim mai mult pentru comuna Păltinoasa, pentru cetățenii săi.

În acest sens ne oferim în continuare întreaga energie, dar ne putem declara mulțumiți de activitatea desfășurată în anul 2022, cu atât mai mult cu cât condițiile socio-economice existente nu au fost dintre cele mai avantajoase, încercând ca în anul 2023 să ducem la realizare obiectivele propuse, atât cele care au rămas pe listă din anul 2022, cât și cele noi propuse și gândite la finalul anului 2022 pentru noul an 2023.

Astfel, în anul 2022, s-a procedat la realizarea următoarelor obiective:

- s-au continuat lucrările de extindere a sistemului de alimentare cu apă și canalizare;
- s-au făcut lucrări de betonare a străzilor din comună;
- s-au continuat măsurători topografice și elaborare documentații cadastrale la drumurile comunale/vicinale în vederea întabulării;
- s-au continuat lucrările de întreținere a iluminatului public comunal;
- prin HCL nr. 4 din 20.01.2022 s-a aprobat ***cofinanțarea din bugetul local al comunei Păltinoasa, pentru Proiectul "Edu Out-Școala din afara clasei" cod SMYS 154196, în cadrul apelului Educație nonformală în sistem outdoor, din Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară nr. 6 – Educație și competențe, Prioritatea de investiții – 10.i.;***
- prin HCL nr. 12 din 10.02.2022 s-a aprobat ***Strategia de dezvoltare locală a comunei Păltinoasa, județul Suceava, pentru perioada 2021-2027;***
- prin HCL nr. 14 din 10.02.2022 s-a aprobat ***necesitatea și oportunitatea unor obiective de investiții în infrastructura de bază a comunei Păltinoasa, județul Suceava și aprobarea indicatorilor tehnico-economici:***

- „**Lucrări de construcții de drumuri vicinale în comuna Păltinoasa, județul Suceava**”

- „**Lucrări de modernizare drumuri vicinale în comuna Păltinoasa, județul Suceava**”

- „**Reparații drumuri vicinale în comuna Păltinoasa, județul Suceava**”

- „**Amenajare drumuri vicinale în comuna Păltinoasa, județul Suceava**”.

Aceste obiective de investiții s-au efectuat cu finanțare de la bugetul local pe anul 2022, din excedentul anual al bugetului local, rezultat la finele anului 2021.

- prin HCL nr. 21 din 30.03.2022 s-a aprobat **necesitatea și oportunitatea obiectivului de investiție “Extindere colector principal canalizare” în comuna Păltinoasa, județul Suceava și aprobarea indicatorilor tehnico-economici**; Au avut loc lucrări de extindere a colectorului principal de canalizare pe o lungime de 2610 ml, lucrările pornind din satul Păltinoasa, de la Pod Vorobchievici, până în satul Capu Codrului, în apropiere de casa parohială Parohia I Păltinoasa, cu o valoare estimativă de 500.000 lei fără TVA, pentru materiale și manoperă.

- prin HCL nr. 23 din 30.03.2022 s-a aprobat **predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A., a amplasamentului și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții: “Construire sediu primărie, sat Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava”**;

Prezenta hotărâre a fost modificată/actualizată prin HCL nr. 71 din 04.10.2022.

- prin HCL nr. 29 din 14.04.2022 s-a aprobat **realizarea lucrărilor aferente obiectivului: ”Branșament electric trifazat pentru Stație telefonie Paltinoasa, județul Suceava”**;

- prin HCL nr. 31 din 14.04.2022 s-a aprobat **încheierea Acordului de parteneriat și a Protocolului de asociere dintre Comuna Berchișești și Comuna Păltinoasa, în vederea elaborării și implementării proiectului: „Achiziție microbuz nepoluant și un punct de reincarcare pentru vehicule electrice în comuna Berchișești, județul Suceava”, cât și aprobarea depunerii spre finanțare a proiectului**;

Această hotărâre a fost actualizată prin HCL nr. 63 din 06.09.2022.

- prin HCL nr. 40 din 09.06.2022 s-a aprobat **atribuirea denumirilor străzilor din comuna Păltinoasa, județul Suceava**;

Prin atribuirea de denumiri străzilor din comuna Păltinoasa, se crează oportunități, atât în ceea ce privește activitatea instituției primăriei cât și a cetățenilor comunei, astfel:

- fluidizarea activității de corespondență a Primăriei comunei Păltinoasa cu Oficiul Poștal Păltinoasa;
- menționarea adresei (strada, nr. imobil) pe actele de identitate emise de SPCLEP Gura Humorului;
- intervenția promptă în cazul producerii unor dezastre (incendii, inundații) a SVSU și a celorlalte unități de intervenție;
- identificarea corectă a cetățenilor și a agenților economici de pe raza comunei Păltinoasa.

Astfel în baza documentației privind atribuirea denumirii de străzi pentru satele componente ale comunei Păltinoasa, județul Suceava, s-au propus următoarele:

1. Satul Păltinoasa, cu un număr de 41 denumiri pentru un număr de 41 de străzi;
2. Satul Capu Codrului, cu un număr de 51 denumiri, pentru un număr de 51 străzi.

- prin HCL nr. 41 din 09.06.2022 s-a aprobat **realizarea investiției “Lucrări de drumuri în comuna Păltinoasa, județul Suceava” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici**, cu finanțare de la bugetul local pe anul 2022;

- prin HCL nr. 48 din 14.07.2022 s-a aprobat **obiectivul de investiție “Platformă pentru rezervor apă potabilă 1000 mc Fundație rezervor” pentru Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Păltinoasa și a indicatorilor tehnico-economici**;

Obiectivul de investiție “Platformă pentru rezervor de apă potabilă 1000 mc Fundații rezervor” pentru Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Păltinoasa și a indicatorilor tehnico-economici, a avut o valoare estimativă de 475.000 lei fără TVA, fiind finanțat din bugetul local al comunei pe anul 2022.

- prin HCL nr. 56 din 28.07.2022 s-a aprobat **obiectivul de investiție “Lucrări de construcții de drumuri secundare în comuna Păltinoasa, județul Suceava” și a indicatorilor tehnico-economici**; Cheltuielile pentru realizarea acestui obiectiv de investiții s-a efectuat cu finanțare de la bugetul local pe anul 2022, cu o valoare estimativă de 415.000 lei fără TVA.

- prin HCL nr. 67 din 21.09.2022 s-au aprobat **indicatorii tehnico-economici la faza DTAC a proiectului „Construcția și echiparea unei grădinițe cu program normal, în cadrul Comunei Păltinoasa, Județul Suceava” în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 10, Obiectiv specific 10.1, apelul de proiecte nr POR/10/2017/10/101a/7regiuni**;

Valoarea totală actualizată a proiectului “Construcția și echiparea unei grădinițe cu program normal, în cadrul Comunei Păltinoasa, Județul Suceava”, este în cuantum de 2.908.855,22 lei (inclusiv TVA), din care 2.770.709,19 lei (inclusiv TVA) valoare eligibilă și 138.146,03 lei (inclusiv TVA) valoare neeligibilă.

Contribuția proprie în proiect a Comunei Păltinoasa, reprezintă achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului, cât și contribuția de 2 % din valoarea eligibilă a proiectului, reprezentând cofinanțarea proiectului.

- prin HCL nr. 74 din 14.10.2022 s-a aprobat **obiectivul de investiție “Lucrări de construcții de drumuri secundare în comuna Păltinoasa, județul Suceava” și a indicatorilor tehnico-economici**;

- prin HCL nr. 94 din 14.12.2022 s-a aprobat **înființarea și delegarea gestiunii Serviciului de Iluminat Public al comunei Păltinoasa, județul Suceava**;

- s-au continuat și în anul 2022 lucrările de modernizare a iluminatului public stradal;

- prin HCL nr. 83 din 13.12.2021 s-au aprobat taxele și impozitele locale pentru anul 2022.

Activități culturale în anul 2022:

Având în vedere faptul că în anul 2022 ne-am propus să facem economii la bugetul local, iar fondurile bugetare să le folosim la lucrările de modernizare a comunei, nu s-au organizat evenimente culturale, așa cum am organizat în anii anteriori.

Cu toate acestea, prin HCL nr. 18 din 03.03.2022 s-a aprobat Programul de activități cultural-artistice ce se vor desfășura în anul 2022 în comuna noastră.

Astfel, nu puteam să trecem peste acest an, fără să felicităm cuplurile din satul Păltinoasa și Capu Codrului care au împlinit cel puțin 50 de ani de căsătorie neîntreruptă, veteranii de război, văduvele de veteran de război și elevii școlilor din comună, cu ocazia sărbătorilor de iarnă 2022.

Astfel, prin HCL nr. 84 din 23.11.2022 s-a aprobat acordarea unor premii și distincția *Diploma de Aur* familiilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă în anul 2022. Au fost felicitate un număr de 7 familii, care au fost premiate cu câte un premiu în bani în sumă de 1000 lei/familie.

De asemenea, prin HCL nr. 83 din 23.11.2022 s-a aprobat acordarea de cadouri pentru elevi, veteranii de război și văduvele veteranilor de război, cu ocazia sărbătorilor de iarnă 2022.

În preajma zilei de 1 Decembrie - Ziua Națională a României au fost felicitați veteranii de război și văduvele de veteran de război. Aceștia au primit premii în cuantum de 900 lei pentru un veteran de război și câte 600 lei pentru un număr de 18 văduve de veterani de război.

Cadourile pentru copii (preșcolari, elevi) au constat în cadouri în cuantum de 60 lei/copil, conținând dulciuri și fructe.

- pentru întâmpinarea sărbătorilor de iarnă s-au procurat și amplasat instalații de iluminat festiv și ornamente specifice Sărbătorilor de iarnă pe străzile principale ale comunei.

STAREA ECONOMICĂ a comunei Păltinoasa la sfârșitul anului 2022. Activitatea economică a comunei este preponderent agricolă, cu ramurile sale de bază, cultură mare, legumicultură, creșterea animalelor. Alte activități se desfășoară în sfera serviciilor, comerț, activitate socială, prelucrarea și industrializarea lemnului, industria alimentară, turismul. Un procent mare al forței de muncă a migrat în Italia și alte state din lume. O mică parte din populație a demarat unele activități economice pe baza liberei inițiative.

Potențialul economic al comunei se întemeiază pe resursele zonei, respectiv:

- păduri – exploatarea și industrializarea lemnului - actualmente în regres;
- pajiști naturale – zootehnie;
- agricultura;
- cadru natural și servicii oferite turiștilor – turism.

Starea economică a comunei Păltinoasa, raportată la anii anteriori, se încadrează într-o tendință de dezvoltare moderată. Având în vedere condițiile concrete ale comunei Păltinoasa, primarul comunei și Consiliul local, s-au preocupat și în anul 2022, pentru creșterea economică a acestei unități administrativ teritoriale.

STAREA SOCIALĂ. Ca urmare a condițiilor generale specifice comunei Păltinoasa, prezentate la începutul capitolului anterior, rata șomajului a cetățenilor în căutarea unui loc de muncă la nivel de comună s-a ameliorat în anul 2022, față de anul anterior. În ceea ce privește zona analizată, putem trage concluzia că majoritatea proprietarilor cu domiciliul stabil în zonă este formată din familii cu venituri medii, mici și foarte mici (agricultori, muncitori forestieri, mici întreprinzători, liber profesioniști, etc).

Această concluzie se impune și din numărul persoanelor beneficiare de ajutor social din comună – aproximativ 200 familii de beneficiari.

Ne confruntăm cu situații deosebite în zonele locuite de cetățeni de etnie rromă din localitatea Capu Codrului. În această zonă, populația are un nivel destul de scăzut al nivelului de trai, deoarece familiile de aici sunt foarte numeroase și foarte puține persoane lucrează; cei mai mulți sunt beneficiari de ajutor social. Cu toate acestea, sunt din ce în ce mai multe familii din această etnie care au încercat să-și depășească condiția, plecând pe perioade limitate de timp în străinătate la muncă. Si-au construit case noi, iar unii și-au făcut mici afaceri.

STAREA MEDIULUI. Teritoriul administrativ al comunei, în suprafață totală de 3.670 ha, este format din 2 localități cu caracter rural, respective satele Păltinoasa și Capu Codrului.

Comuna Păltinoasa, este situată pe versantul stâng al văii Moldovei, la contactul dintre Obcinile Bucovinei (Obcina Târnița-Larga) în vest și Masivul Ciungi în est. Datorită acestei poziționări, relieful este muntos.

Ecosistemele prezente în comună sunt :

- forestier – păduri și alte terenuri cu destinație forestieră;
- acvatic – râuri și pâraie, bălți, terenuri mlăștinoase;
- agricol montan – fânețe naturale, terenuri agricole de mici dimensiuni;

Pentru conservarea și protecția mediului în comună, în anul 2022, ca și în anii anteriori, s-au ecologizat cursurile de apă și șanțurile din comună și s-a reușit eliminarea unor depozite necontrolate de gunoi menajer. Acest lucru a fost posibil și cu ajutorul persoanelor beneficiare de ajutor social, apte de muncă.

Pentru împiedicarea depozitării necontrolate a deșeurilor menajere pe spațiul public sau în alte locuri de pe raza comunei, ridicarea gunoiului menajer de la cetățenii comunei s-a făcut de la punctele stabilite pentru colectare în anul 2022 de către firma SC RITMIC COM SRL Ilișești, așa cum s-a stabilit în contractul încheiat în acest sens între respectiva firmă și Primăria comunei Păltinoasa.

S-a continuat și în anul 2022 colectarea deșeurilor menajere de la populație cu autoutilitara primăriei.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor comunei, Primăria comunei Păltinoasa, prin Primar, a dispus colectarea deșeurilor menajere, după un program stabilit, de către 2 muncitori angajați.

Problema majoră a localității este curățenia albiei pâraielor din comună, eliminarea definitivă a depozitelor de gunoi și convingerea cetățenilor de a depozita deșeurile menajere în tomberoane pentru a fi colectate de firma de salubritate.

S-a continuat și în anul 2022 efectuarea de lucrări de decolmatare și igienizare a șanțurilor, rigolelor de scurgere și albiilor pâraielor de pe teritoriul comunei Păltinoasa.

Consider că starea mediului în comună este satisfăcătoare, pe viitor, activitatea ce se va desfășura în sensul sporirii calității mediului fiind aceea de conștientizare a populației, pentru menținerea unui mediu curat, pentru colectarea selectivă a deșeurilor din comună și pentru reciclarea deșeurilor re folosibile.

Situația gestionării bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Păltinoasa pe anul 2022

Între atribuțiile ce revin Consiliului local al comunei Păltinoasa, ca autoritate a administrației publice, potrivit art. 129 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, un loc important îl ocupă administrarea domeniului public și privat al comunei, despre care consilierii comunali sunt informați anual printr-un raport al Primarului comunei Păltinoasa, pe care pentru anul 2022 îl prezint în continuare.

Domeniul public de interes comunal

Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Păltinoasa a fost însușit de Consiliul local al comunei Păltinoasa prin Hotărârea nr. 20/1999, modificată și completată prin Hotărârea nr. 29 din 07.08.2000 și atestat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.357 din 27.12.2001 privind atestarea domeniului public al județului Suceava, precum și al municipiilor, orașelor și

comunelor din județul Suceava, anexa nr. 66. Ulterior, Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Păltinoasa, a mai fost modificat prin Hotărârea nr. 17 din 17 iunie 2003 și prin Hotărârea nr. 44 din 03.11.2004, ambele adoptate de Consiliul local al comunei Păltinoasa.

Prin Hotărârea nr. 46 din 25.11.2009, Consiliul local Păltinoasa a aprobat completarea bunurilor care fac parte din domeniul public al comunei Păltinoasa, înscrise în Anexa la hotărârea nr. 20 din 10.09.1999, cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2010 Inventarul domeniului public a mai fost modificat prin Hotărârea nr. 15 din 29.04.2010 și Hotărârea nr. 47 din 29.12.2010, ambele adoptate de Consiliul local al comunei Păltinoasa.

În cursul anului 2011 Inventarul domeniului public a fost modificat prin Hotărârea nr. 3 din 31.01.2011 și completat prin Hotărârea nr. 9 din 28.02.2011, ambele adoptate de Consiliul local al comunei Păltinoasa.

Inventarul domeniului public a fost modificat și completat și în cursul anului 2013, prin Hotărârea nr. 10 din 04.04.2013, adoptată de Consiliul local al comunei Păltinoasa.

În anul 2017 au avut loc următoarele modificări:

- prin HCL nr. 18 din 13.03.2017 s-a aprobat trecerea unor imobile din domeniul public în domeniul privat (Clădirea și terenul aferent Dispensarului uman din satul Capu Codrului);
- prin HCL nr. 22 din 12.04.2017 s-a aprobat completarea bunurilor din domeniul public (Clădirea și terenul aferent Dispensarului uman din satul Capu Codrului);
- prin HCL nr. 43 din 29.05.2017 s-a aprobat apartenența la domeniul public a suprafeței de 1618 mp teren.
- prin HCL nr. 51 din 29.06.2017 s-a aprobat apartenența la domeniul public a suprafeței de 211 mp teren, în zona Țîmpoceni, în vederea reabilitării Școlii generale din zonă;
- prin HCL nr. 86 din 13.10.2017 s-a aprobat apartenența la domeniul public a suprafeței de 330 mp teren, în zona Țîmpoceni, teren necesar pentru reabilitarea Școlii generale.

În cursul anului 2018 au avut loc următoarele modificări:

- prin HCL nr. 41 din 28.06.2018 s-a aprobat trecerea din domeniul public în domeniul privat al comunei Păltinoasa a imobilului – grup sanitar public aflat în centrul satului Păltinoasa, în vederea demolării acestuia;
- prin HCL nr. 54 din 24.08.2018 s-a aprobat modificarea Inventarului bunurilor care fac parte din domeniul public al comunei Păltinoasa, județul Suceava, înscris în Anexa la Hotărârea nr. 20 din 10.09.1999, cu modificările și completările ulterioare. S-a propus abrogarea pozițiilor nr. 96, 98, 101, 128, 129, 134 și 135 de la Secțiunea I din Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Păltinoasa;
- prin HCL nr. 59 din 14.09.2018 s-a aprobat modificarea Inventarului bunurilor care fac parte din domeniul public, referitor la valoarea investiției „Clădire sala de sport”.

În cursul anului 2019 au avut loc următoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 12 din 28.02.2019 s-a aprobat completarea Inventarului bunurilor din domeniul public al comunei.

În cursul anului 2020 au avut loc următoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 44 din 08.07.2020 s-a aprobat trecerea din domeniul public în domeniul privat al comunei Păltinoasa, a imobilului Școala cu clasele I-IV Capu Codrului situat în comuna Păltinoasa, satul Capu Codrului, județul Suceava și lucrările de desființare ale acestuia;

- Prin HCL nr. 84 din 29.12.2020 s-a aprobat documentatia de atribuire aferenta procedurii de **închiriere prin licitație publică** a unui spațiu amplasat în imobilul “Clădire Dispensar uman” situat în satul Capu Codrului, aflat în domeniul public al comunei Paltinoasa, județul Suceava, pentru desfășurarea **activității de farmacie**.

În cursul anului 2021 au avut loc urmatoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 18 din 19.04.2021 s-a aprobat atestarea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 33 din 29.06.2021 s-a aprobat trecerea din domeniul public în domeniul privat al comunei Păltinoasa, a imobilului “**cladire consiliu local+primarie**” situat în comuna Paltinoasa, satul Păltinoasa, județul Suceava în vederea scoaterii din funcțiune și desființării;
- prin HCL nr. 47 din 03.08.2021 s-a aprobat atestarea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 65 din 21.10.2021 s-a aprobat darea în administrare a unor bunuri imobile, proprietate publică a comunei Păltinoasa, județul Suceava, către Școala Gimnazială Păltinoasa;
- prin HCL nr. 66 din 21.10.2021 s-a aprobat trecerea din domeniul public în domeniul privat al comunei Păltinoasa, a imobilului “**sediul PSI**” situat în comuna Paltinoasa, satul Păltinoasa, județul Suceava în vederea scoaterii din funcțiune și desființării.

În cursul anului 2022 au avut loc urmatoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 19 din 03.03.2022 s-a aprobat atestarea apartenenței la domeniul public a unui bun imobil-drum, în comuna Păltinoasa, județul Suceava; este vorba despre un drum comunal situat în extravilanul satului Capu Codrului, în continuarea drumului comunal DC 28A al comunei Capu Câmpului, județul Suceava, cu o suprafață de 4216 mp cu tipul de îmbrăcăminte: asfalt.
- prin HCL nr. 25 din 30.03.2022 s-a aprobat trecerea din domeniul public în domeniul privat al comunei Păltinoasa, a imobilului construcții anexă – “grup sanitar primărie” situat în comuna Păltinoasa, satul Păltinoasa, județul Suceava, în vederea scoaterii din funcțiune și desființării;
- prin HCL nr. 26 din 30.03.2022 s-a aprobat acceptarea ofertei de donație a bunului imobil, reprezentând teren în suprafață de 254 mp, situat în localitatea Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava. S-a donat domeniului public al comunei Paltinoasa, bunul imobil reprezentând teren în suprafață totală de 254 mp, situat în intravilanul satului Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava, în scopul amenajării unui drum public.
- prin HCL nr. 53 din 14.07.2022 s-a aprobat acceptarea ofertelor de donație a unor bunuri imobile - terenuri, situate în localitatea Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava, pentru amenajarea unui drum public;
- prin HCL nr. 66 din 21.09.2022 s-a aprobat trecerea unor bunuri imobile din domeniul privat în domeniul public al comunei Păltinoasa, județul Suceava, respectiv teren situat în satul Capu Codrului, comuna Păltinoasa, intravilan, în suprafață de 6071 mp, pentru derularea proiectului cu finanțare, respectiv “**Teren multisport cu balon presostatic și anexă vestiare**” în satul Capu Codrului, comuna Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 72 din 04.10.2022 s-a aprobat clasificarea și trecerea unui bun imobil – drum, din domeniul privat în domeniul public al comunei Păltinoasa, județul Suceava;

La Secțiunea I din inventar – bunuri imobile - sunt cuprinse drumurile comunale; drumurile vicinale asfaltate, pietruite sau cu pământ; trotuare; terenuri pentru depozitat deșeuri; terenuri de

sport; clădirile instituțiilor publice din comună cu terenurile aferente (primărie, cămine culturale); poduri și podețe.

Domeniul privat al comunei Păltinoasa

Toate bunurile care nu fac parte din domeniul public al comunei, al județului sau al statului și nu sunt în proprietatea cetățenilor, constituie domeniul privat al comunei Păltinoasa.

Am constatat la începutul primului mandat de primar că foarte multe bunuri înscrise în Inventraul domeniului privat al comunei nu sunt intabulate la Cartea Funciară. Am început chiar din anul 2016 și am continuat până în anul 2021 să facem demersurile necesare pentru întabularea tuturor bunurilor imobile.

Bunurile aparținând domeniului privat al comunei Păltinoasa au fost inventariate prin Hotărârea Consiliului local al comunei Păltinoasa nr. 5 din 31.01.2011, completată și actualizată prin Hotărârea nr. 39 din 31.10.2011. În cursul anului 2016 Inventarul domeniului privat al comunei a fost modificat prin HCL nr. 67 din 29.09.2016.

În cursul anului 2017 Inventarul domeniului privat al comunei a fost modificat prin HCL nr. 52 din 29.06.2017 și completat prin HCL nr. 109 din 21.12.2017 cu un număr de 6 poziții.

În cursul anului 2018 au avut loc următoarele modificări:

- prin HCL nr. 47 din 31.07.2018 și HCL nr. 75 din 14.11.2018 s-a aprobat atestarea unor bunuri imobile în domeniul privat al comunei;
- prin HCL nr. 53 din 24.08.2018 s-a aprobat apartenența unui bun imobil la domeniul privat: teren curți construcții situat în intravilanul localității Păltinoasa, în suprafață totală de 368 mp;
- prin HCL nr. 78 din 27.11.2018 s-a aprobat completarea Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei.

În cursul anului 2019 au avut loc următoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 32 din 24.04.2019 și HCL nr. 68 din 30.09.2019 s-a aprobat atestarea apartenenței unor bunuri imobile în domeniul privat al comunei;
- prin HCL nr. 47 din 28.06.2019, s-a aprobat modificarea Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei;
- prin HCL nr. 2 din 30.01.2019, HCL nr. 9 din 28.02.2019, HCL nr. 42 din 31.05.2019, HCL nr. 48 din 28.06.2019 s-a aprobat completarea Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei;
- prin HCL nr. 43 din 31.05.2019 s-a aprobat vânzarea prin licitație publică a unui lot de teren, proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava, în suprafață totală de 5.538 mp înscris în CF 32246 UAT Paltinoasa, situat în satul Capu Codrului;
- prin HCL nr. 49 din 28.06.2019 s-a aprobat vânzarea prin licitație publică a unor imobile terenuri, proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava, în suprafața totală de 1.661 mp înscris în CF 32582 UAT Paltinoasa;
- prin HCL nr. 44 din 31.05.2019 s-a aprobat concesionarea unor terenuri prin licitație publică, proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava.

În cursul anului 2020 au avut loc următoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 9 din 18.02.2020, s-a aprobat modificarea Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei, modificată prin HCL nr. 36 din 29.05.2020;
- prin HCL nr. 10 din 18.02.2020, HCL nr. 9 din 28.02.2019, HCL nr. 42 din 31.05.2019, HCL nr. 48 din 28.06.2019 s-a aprobat completarea Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei;

- prin HCL nr. 11 din 18.02.2020, modificată prin HCL nr. 37/2020 s-a aprobat vânzarea prin licitație publică a unui teren - proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava, suprafața de 240 mp înscris în CF 30062 UAT Paltinoasa, situate în centrul satului Păltinoasa;
- prin HCL nr. 49 din 29.07.2020 s-a aprobat vânzarea cu drept de preempțiune a unui teren proprietate privată a comunei Păltinoasa, aferent imobilului – construcții industriale și edilitare - situat în comuna Păltinoasa, satul Păltinoasa, județul Suceava - Teren în suprafața totală de 1148 mp, către SC PECOPAN SERV SRL este proprietarul cladirii cu nr. cadastral 30288-C1 reprezentand *constructii industriale si edilitare*.

În cursul anului 2021 au avut loc urmatoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 16 din 19.04.2021, s-a aprobat completarea Inventarului bunurilor din domeniul privat al comunei;
- prin HCL nr. 26 din 27.05.2021, s-a aprobat vânzarea cu drept de preempțiune a unui teren proprietate privată a comunei Păltinoasa, aferent unor imobile – construcții -, situat în comuna Păltinoasa, satul Capu Codrului, județul Suceava; terenul în suprafață totală de 1000 mp, a fost vândul dlui Lacatuș Virgil din satul Capu Codrului, care avea edificate pe teren construcții al cărora acesta era proprietar tabular.
- prin HCL nr. 49 din 30.08.2021, s-a aprobat vânzarea directă a unui teren proprietate privată a comunei Păltinoasa, situat în comuna Păltinoasa, satul Păltinoasa, județul Suceava, în suprafață de 250 mp, în favoarea dlui Ivanovici Mihai-Adrian.

În cursul anului 2022 au avut loc urmatoarele completări/modificări:

- prin HCL nr. 13 din 10.02.2022 s-a aprobat închirierea prin licitație publică, prin strigare, a suprafeței totale de 52,51 ha teren pășune (pajiști permanente) din proprietatea privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 20 din 30.03.2022 s-a aprobat închirierea prin licitație publică a unui spațiu amplasat în imobilul “Clădire Dispensar uman” situat în satul Păltinoasa, aflat în domeniul privat al comunei Paltinoasa, județul Suceava, pentru desfășurarea activității medicale - stomatologie;
- prin HCL nr. 22 din 30.03.2022 și prin HCL nr. 86 din 23.11.2022 s-a aprobat atestarea apartenenței unor bunuri imobile la domeniul privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 24 din 30.03.2022 s-a aprobat modificarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 49 din 14.07.2022, nr. 61 din 26.08.2022 și nr. 62 din 31.08.2022 s-a aprobat completarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 50 din 14.07.2022 s-a aprobat modificarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava;
- prin HCL nr. 81 din 23.11.2022 s-a aprobat vânzarea prin licitație publică a unui teren, proprietate privată a comunei Păltinoasa, județul Suceava, respectiv suprafața de 246 mp situat în satul Păltinoasa.

Referitor la mijloacele fixe, obiectele de inventar, alte valori ale administrației publice comunale, precizăm că în conformitate cu Legea contabilității nr.82/1991, republicată, și a Ordinului ministrului finanțelor nr. 1753/2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, a fost emisă Dispoziția Primarului comunei Păltinoasa, nr.

711/28.11.2022, privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii pe anul 2022.

Inventarierea s-a efectuat în luna decembrie 2022 și a avut ca scop stabilirea situației reale a patrimoniului fiecărei unități cuprinzând toate elementele patrimoniale, precum și bunurile și valorile deținute cu orice titlu, în vederea întocmirii bilanțului contabil care trebuie să asigure o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului.

Constatările s-au înscris în listele de inventariere întocmite de comisie la următoarele unități și gestiuni: Biblioteca comunală, Căminul cultural, Sala de sport și Dispensarul uman. Administrarea domeniului public și privat al comunei s-a făcut cu respectarea legislației în vigoare.

Raportul prezentat este o sinteză a activității administrației publice locale în decursul unui an, care reflectă starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale - Comuna Păltinoasa, județul Suceava.

Pentru că îmi doresc ca mandatul de primar să fie unul transparent, iar dumneavoastră să fiți mereu informați cu privire la evenimentele care au loc în comunitatea noastră, mai sus am enumerat principalele realizări de anul trecut. Sunt conștient de faptul că mereu este loc de mai mult și mai bine, sunt convins că mai sunt probleme de rezolvat, însă vă asigur că și în anul 2023 îmi voi da toată străduința pentru dezvoltarea comunei noastre.

Să avem în vedere faptul că anul 2022 a fost un an cu provocări majore datorate crizei geopolitice, cu urmări în creșterea alertă a prețurilor (energie, gaz, combustibili, materii prime).

Doresc să aduc mulțumiri pentru sprijin colegilor de partid - consilieri locali, colegilor din aparatul de specialitate, tuturor colaboratorilor precum și tuturor locuitorilor comunei Păltinoasa pentru susținere, asigurându-vă cu această ocazie de toată seriozitatea și implicarea mea în realizarea sarcinilor care îmi revin din această funcție.

Vă asigurăm, dragi cetățeni ai comunei Păltinoasa, că suntem alături de comunitatea noastră zi de zi și că vom continua în direcția propusă, astfel încât, la sfârșitul mandatului, comuna Păltinoasa să cunoască un plus de modernism și de dezvoltare.

**PRIMAR ,
Eduard-Rudolf WENDLING**