PRIMĂRIA ORAȘULUI TICLENI
Nr. 4210
Ziua 31 Luna 03 2022

ORAŞUL ŢICLENI
Primăria Oraşului Ţicleni
Adresa: Strada Petroliştilor, nr. 769, oraşul Ticleni,
judetul Gorj, cod poştal 215600, România
Tel: +40.253.234361 Fax: +40.253.234333
E-mail: primaria_ticleni@yahoo.com
www.primarieticleni.ro

RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICO-SOCIALĂ ŞI DE MEDIU A ORAŞULUI ŢICLENI ÎN ANUL 2021

În temeiul O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, am întocmit prezentul raport in calitate de Primar al orașului Ticleni, județul Gorj.

Raportul Primarului este un material de analiză ce cuprinde informații despre activitatea Primăriei Ţicleni, a Consiliului Local Ţicleni, a modului cum au fost gestionate fondurilor publice, o sinteză a proiectelor derulate şi a perspectivei asupra strategiei de dezvoltare a orașului. De asemenea, pentru cetățeni consider că materialul supus dezbaterii va reprezenta un instrument de cunoaștere și informare corectă a comunității noastre cu privire la activitatea desfășurată în anul 2021.

Misiunea noastră este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respect pentru lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

Situația nu a fost ușoară nici în acest an pentru orașul nostru, iar provocările venite odată cu valurile de pandemie ne-au schimbat ireversibil viața fiecăruia dintre noi.

Am continuat o serie de acțiuni, pentru combaterea și răspândirea virusului COVID19;

- am acționat împreună cu Poliția Oraşului Ţicleni pentru respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii virusului COVID-19;
- am participat la acțiuni de informare și conștientizare asupra pericolului răspândirii virusului COVID-19;

- am asigurat respectarea măsurilor de prevenire a virusului COVID19 în incinta Primăriei oraşului Ţicleni;

Asigurarea accesului la informaţii de interes public, consultarea cetăţenilor cu privire la deciziile fundamentale, îmbunătăţirea muncii funcţionarilor publici şi a personalului contractual, fluidizarea procesului de luare a deciziilor sunt considerate urmărite a fi îndeplinite an de an. Obiectivul nostru major este respectarea legilor şi a interesului cetăţenilor în măsura resurselor disponibile.

Primarul, viceprimarul şi ceilalţi funcţionari ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetăţenilor în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, acordând atenţia cuvenită soluţionării cererilor şi sesizărilor cetăţenilor.

A existat o colaborare bună cu instituţiile publice locale, judeţene, naţionale, societatea civilă şi întreprinzătorii privaţi.

Oraşul nostru are o suprafaţă de 7229 ha şi totalizează un număr de 4763 locuitori. Suprafaţa agricola a oraşului este de 2452 ha, din care: arabil 1208 ha, păşuni 998 ha, fâneţe 4 ha, vii 162 ha, livezi 80 ha, iar păduri 4245 ha. Îndeletnicirile de bază ale locuitorilor constau în activităţi petroliere şi agricultură.

Economic, administraţia publică locală trebuie să asigure dezvoltarea economică a localităţii, şi îmbunătăţirea situaţiei sociale a locuitorilor ei. Identificarea proiectelor prioritare ale oraşului şi atragerea fondurilor necesare implementării acestor proiecte sunt preocupările principale ale primarului. Dezvoltarea oraşului presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităţilor, iluminat public, salubrizare, etc.

Principalul obiectiv al activităţii noastre este acela de a crea o administraţie publică locală eficientă, în folosul cetăţeanului.

Încercăm să îmbunătăţim în fiecare an calitatea şi eficienţa muncii noastre. Publicarea acestui material este un gest firesc, în contextul preocupării pentru o reală deschidere şi transparenţă a instituţiei noastre.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2021 ale compartimentelor funcţionale ale aparatului de specialitate al Primarului oraşului Ţicleni, evidenţiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local şi a dispoziţiilor emise de Primar.

RELAŢIA CU CONSILIUL LOCAL

Consiliul Local Ţicleni, format din 13 consilieri, are iniţiativă şi hotărăşte în condiţiile legii în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi.

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021, Consiliul Local al Oraşului Ţicleni s-a întrunit în 23 şedinţe (ordinare, extraordinară şi şedinţe de îndată), cu respectarea procedurii prevăzută de lege ;

Toate şedinţele consiliului local au fost convocate de Primarul oraşului Ţicleni şi au fost anunţate prin afişare la sediul instituţiei;

Numărul hotărârilor adoptate de Consiliul Local Ţicleni a fost de 102.

Pentu o informare cât mai corectă, în spiritul transparenţei şi respectului pe care îl datorez cetăţenilor oraşului Ţicleni, Hotărârile Consiliului Local au fost postate si pe pagina de internet a oraşului Ţicleni (www.primarieticleni.ro).

COMPARTIMENT TAXE ŞI IMPOZITE PERSOANE FIZICE ŞI JURIDICE

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021, Compartimentulul Taxe si Impozite Persoane Fizice şi Juridice s-a ocupat de stabilirea şi încasarea următoarelor impozite, taxe locale şi amenzi datorate de persoane fizice şi persoane juridice, după cum urmează :

- impozit pe clădiri;
- impozit pe teren;
- impozit pe mijloacele de transport;
- taxa judiciară de timbru;
- taxa de salubrizare;
- amenzi ;
- taxa/redevenţă din contractele de concesiune şi închiriere
- alte taxe locale (taxa auto, taxă eliberare certificat fiscal , etc).

Alte activităţi desfăşurate de acest serviciu sunt : eliberarea certificatelor de atestare fiscală pentru impozite şi taxe locale, întocmirea deciziilor de impunere/scădere privind impozitele şi taxele locale, operarea în baza de date a oricăror modificări solicitate de contribuabili în baza documentelor prezentate de către aceştia, comunicarea executorilor judecătoreşti/poliţie a bunurilor mobile sau imobile ale contribuabililor, intocmirea de somatii, titluri executori si popriri,operarea incasarilor privind platile online prin ghiseul.ro la persoanele fizice, accesarea site-ul Patrimven, actualizarea cadastrelor si scanarea acestora, emiterea facturilor pentru contractele de concesiune si inchiriere lunar, etc.

Încasările reprezentând impozit pe clădiri, impozit pe teren şi impozit pe mijloacele de transport, datorate de persoane fizice şi juridice, taxa salubrizare, alte taxe locale precum si alte venituri ,au fost in cuantm total de 12.771.968,52. lei-la 31.12.2021.

În conformitate cu H.C.L. Ţicleni nr.30/30.04.2020 pentru plata cu anticipaţie a impozitelor, persoanele fizice au beneficiat de o bonificaţie de 10 %, iar persoanele juridice au beneficiat de o bonificaţie de 5% fapt pentru care până la marea majoritate a contribuabililor persoane fizice şi juridice şi-au achitat integral impozitele datorate bugetului local pentru întreg anul.

Totodată, s-au instituit un număr de 88-Adrese de Infintare a Popriri pe conturile din bănci, pensii, conturi de salarii ale persoanelor angajate cu contract de muncă la diferite societăţi comerciale, precum şi popriri la societăţi comerciale.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

S-au elaborat o serie de documente specifice compartimentului, adrese privind răspunsuri la cereri transmise de către terți sau instituții publice către Primăria orașului Țicleni, privind domeniul resurse umane, salarizare; adrese către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, privind solicitări de avize pentru organigramă, state de funcții, promovare în grad, organizare concursuri, numire în funcție, solicitare puncte de vedere privind funcționarii publici; rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâre către Consiliul Local, privind domeniul resurse umane, salarizare.

S-a monitorizat procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2021 și s-au centralizat rapoartele de evaluare.

Unde a fost cazul s-au reactualizat fișele de post ale salariaților care au promovat în grad profesional imediat superior, de asemenea, s-au reactualizat fișele de post ale salariaților ale căror atribuții au fost modificate potrivit dispozițiilor conducerii instituției sau reglementărilor în vigoare.

S-au întocmit situațiile solicitate de A.N.F.P. și Instituția Prefectului-Județul Gorj.

Compartimentul Resurse Umane a asigurat secretariatul tuturor comisiilor de concurs pentru concursurile organizate de către Primăria Orașului Țicleni.

Au fost emise răspunsuri la toate solicitările primite în termenul prevăzut de lege. S-au întocmit rapoarte statistice lunare, trimestriale și semestriale, transmise organelor superioare și Direcției Generale a Finanțelor Publice. Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a concretizat în următoarele activități specifice:

- întocmirea, păstrarea și completarea dosarelor profesionale;
- întocmirea de referate și dispoziții privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raporturilor de serviciu/muncă;
- operează în registrul electronic și transmite lunar informațiile către ITM
-urmărirea respectării programului de muncă, prin administrarea evidenței de prezență, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a celor fără plată;
- întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă;
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor temporar vacante;
- evidența declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici și transmiterea acestora către A.N.I.;
- întocmește statele de plată în conformitate cu dispozițiile primarului și ale altor acte normative privind salarizarea ;
- soluționarea documentelor repartizate prin managementul documentelor;
- evidența șigestionarea fișelor de post și a fișelor de atribuții;
- întocmirea notelor de lichidare la încetarea raporturilor de serviciu/muncă;

- întocmirea dosarelor de pensionare pentru salariații care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă și pensionare anticipată; eliberarea de adeverințe privind calitatea de angajat, calitatea de asigurat etc;

Compartimentului Resurse Umane coordonează activitățile specifice de resurse umane desfășurate la nivelul U.A.T Oras Țicleni, gestionează funcţiile publice şi funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum şi funcţiile contractuale şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului şi din cadrul serviciilor şi unităţilor subordonate, efectuează activitatea de consiliere în probleme de resurse umane cu serviciile publice şi instituţiile de cultură din subordinea Consiliului Local.

COMPARTIMENT JURIDIC

Pe plan juridic, s-au desfășurat următoarele activități în perioada 01.01.2021 - 31.12.2021:

- reprezentarea instituţiei în faţa instanţelor de judecată, reprezentarea instituţiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al Orașului Țicleni în faţa instanţelor de judecată, formularea întâmpinărilor în dosarele aflate pe rolul instanţelor, promovarea de acţiuni şi declararea căilor de atac (apel, recurs, contestaţie în anulare,),
- soluţionarea competentă şi, de regulă, cu respectarea termenului de 30 zile stabilit ca obiectiv pentru anul 2021, a cererilor, adreselor, petiţiilor repartizate spre soluţionare;
- participarea şi, după caz, întocmirea de regulamente, documentaţii, rapoarte, referate şi dispoziţii ale primarului,
- asigurarea cu profesionalism şi răspundere de asistenţă juridică de specialitate compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

STAREA CIVILĂ

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare funcționarul biroului de Stare Civilă a desfășurat pe parcursul anului 2021, următoarele activități specifice:

- relaţia cu publicul;
- eliberarea certificatelor de stare civilă;
- eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă;
- eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
- transcrierea actelor de stare civilă ale cetăţenilor români încheiate în străinătate;
- rectificarea actelor de stare civilă şi a menţiunilor înscrise pe marginea acestora.

În anul 2021 au fost înregistrate :

- 6 acte de naștere (transcriere certificate de naștere eliberate de autoritățile din alte țări și adopție)
- 31 acte de căsătorie;
- 55 acte de deces;

Au fost eliberate:

- 17 certificate de naștere;
- 49 certificate de căsătorie;
- 67 certificate de deces;

Au fost operate 150 de mențiuni în ex.I și înaintate pentru operare în ex.II (la DCJEP Gorj) și au fost trimise 117 comunicări de mențiuni la alte primării sau SPCLEP.

Totodată a fost întocmită documentația, în vederea avizării de către DCJEP Gorj, pentru rectificarea a 4 acte de stare civilă și transcrierea a 5 certificate de stare civilă.

PROTECȚIA CIVILĂ ȘI P.S.I .

La nivelul orașului funcționează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență.

Importanţa acestui serviciu este dată de faptul că asigură intervenţia pentru: stingerea incendiilor, la inundaţii, cutremure, alunecări de teren, efectele negative ale fenomenelor meteorologice priculoase (furtuni, viscole, înzăpeziri, polei, ploi torenţiale, îngheţ, secetă,) în gestionarea cărora îi revine o mare obligaţie şi responsabilitate.

În cursul anului 2021 s-au înregistrat la nivelul orașului 11 incendii, din care 2 la locuințe și restul la vegetația uscată.

La toate intervenţiile, echipajul, s-a deplasat în timpul cel mai scurt posibil şi a acţionat rapid cu toată responsabilitatea, pentru limitarea şi înlăturarea efectelor distrugătoare ale acestor fenomene deosebit de periculoase pentru sănătatea şi siguranţa cetăţenilor, animalelor, bunurilor materiale , fondului forestier şi a mediului.

Lunar, în funcție de sezon, se face informarea şi prevenirea populaţiei privind regulile PSI în gospodăriile proprii, reguli privind arderea miriştilor şi resturilor vegetale, iminenţa producerii sau evoluţia unor fenomene cum ar fi viscolele, inundaţiile, vijeliile sau a caniculei.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Compartimentul de audit public intern din cadrul U.A.T. orașul Țicleni funcţionează în subordinea directă a conducătorului entităţii publice, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de activităţile entităţii publice.

Structura de audit intern din cadrul U.A.T. orașul Țicleni este organizată sub forma unui compartiment.

Activitatea de audit public intern se desfasoara pe baza planului anual de audit conform Legii 672/2002 – privind auditul public intern si a normelor metodologice proprii privind exercitarea activitatii de audit public intern.
Auditul public intern reprezintă activitatea funcţional independentă şi obiectivă, care dă asigurări şi consiliere conducerii entităţii, pentru buna administrare a veniturilor şi cheltuielilor publice, perfecţionând activităţile acesteia. Ajută entitatea publică să-şi îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică şi metodică ce evaluează şi îmbunătăţeşte eficienţa şi eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului şi a proceselor de administrare.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităţilor desfăşurate în cadrul U.A.T. oraşul Ţicleni, inclusiv din entităţile subordonate acesteia, cu privire la formarea şi utilizarea fondurilor, precum şi la administrarea patrimoniului public. Auditul public intern ajută entitatea să - şi îndeplinească obiectivele. Controlul ce se exercita prin această procedură este ulterior desfăşurării operaţiunilor. În cadrul Compartimentului de audit se desfăşoară activităţi de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control ale entităţii publice sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest contex, în cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 13 recomandări, cu următoarele rezultate:
13 recomandări implementate, din care:
1 recomandări implementate în termenul stabilit;
0 recomandări implementate după termenul stabilit;
3 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
3 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
9 recomandări neimplementate, din care:
9 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Precizez faptul ca în cursul anului 2021 nu au fost constatate probleme in urma completarii declarațiilor de independență.

POLIŢIA LOCALĂ

Potrivit dispoziţiilor Legii Poliţiei Locale nr. 155/2010, a fost înființat Compartimentul Poliție Locală ca structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului, care în conformitate cu prevederile Hotararii Consiliului Local Ţicleni nr. 1/06.01.2011are următoarele domenii principale de activitate:

- Ordinea şi liniştea publică, precum şi paza bunurilor;
- Circulaţia pe drumurile publice;
- Disciplina în construcţii şi afişajul stradal;
- Protecţia mediului;
- Activitatea comercială;

În perioada 01.01.2021-31.12.2021 Compartimentul Poliția Locală a funcționat cu un număr de cinci polițiști locali – funcționari publici.

Principalele obiective ale Poliției Locale, în anul 2021, au fost prevenirea şi descoperirea faptelor antisociale în scopul asigurării ordinii și liniștii publice, a siguranţei publice, constatarea şi aplicarea sancţiunilor contravenţionale privind încălcarea normelor de convieţuire socială, stabilite prin legi, hotărâri sau ordonanțe de guvern și hotărâri ale Consiliului Local.

REGISTRUL AGRICOL- AGRICULTURA

În anul 2021 au fost eliberate :

- 3128 adeverințe care au avut la bază date ce privesc evidența din Registrul agricol ;
- 105 certificate nomenclatoare stradale ;

Atestatele de producător atestă pentru orice fermier calitatea de producător agricol, îi facilitează accesul în piețe, unde poate închiria mese şi cântare pentru vânzarea produselor și se eliberează în baza Legii nr. 145 din 21 octombrie 2014. În anul 2021 au fost eliberate 10 atestate de producător si s-au vizat 20 carnete comercializare. Aceste atestate se completează şi sunt valabile 7 ani de la data emiterii, se vizează anual, prin aplicarea stampilei şi semnăturii în spatiul corespunzător perioadei pentru care se solicită acesta. Atestatul de producator nu este transmisibil şi nu se admit modificări.

În vederea completării registrului agricol cetăţenii trebuie să ştie că în fiecare an se completează datele în registrul agricol în baza unei semnături proprii date de către cetaţean, de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei.

Se înscriu în registrul agricol numai gospodăriile populaţiei şi unităţile cu personalitate juridică ce deţin terenuri agricole şi silvice, precum şi cele care deţin animale şi păsări pe specii şi categorii, respectiv efectivele de păsări, bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline şi familii de albine.

Înregistrarea familiilor de albine se face în registrul agricol în localitatea de domiciliu al proprietarului.

Completarea datelor privind clădirile şi terenurile, a titularului dreptului de proprietate acestora, precum şi schimbarea categoriei de folosinţă se pot face numai pe baza de documente anexate la declaratia facuta sub semnatura proprie a capului de gospodarie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei.

Înscrierea datelor în registrul agricol se poate face şi la sediul primăriei în cazul în care capul gospodăriei se prezintă din proprie initiativă sau pentru rezolvarea altor probleme.

Au fost efectuate activităţi zilnice de completare în registrul agricol a modificărilor intervenite cu privire la: componenţa familiei, naşteri, căsătorii, decese, modificări suprafeţe de teren conform actelor de proprietate şi hotărârilor judecătoreşti definitive şi irevocabile, modul de utilizare a terenului, evoluţia efectivelor de animale, etc.

Din înregistrările în Registrul agricol se constată o scădere drastică a efectivelor de bovine, caprine şi cabaline, dar a crescut numărul de utilaje agricole.

COMPARTIMENTUL CADASTRU

Rezolvarea problemelor de fond funciar ce decurg din punerea în aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificarile şi completările ulterioare, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000, cu modificările şi completările ulterioare, a Titlurilor IV – VI din Legea nr. 247/2005, Legea 165/2013, constă în verificarea dosarelor aflate în lucru, verificarea situatiei juridice a terenurilor solicitate, verificarea vechilor amplasamente, pregătirea dosarelor pentru a fi analizate în cadrul şedintei Comisiei Locale de fond funciar, întocmirea răspunsurilor la diversele solicitări privind modul de aplicare a legilor sus amintite, întocmirea diferitelor comunicări, înştiinţări privind măsurile stabilite de comisia locala de fond funciar şi hotărârile Comisiei Judeţene de Fond Funciar, pregătirea proceselor-verbale de punere în posesie, punerea efectivă în posesie cu terenurile agricole pe raza oraşului, întocmirea răspunsurilor la adresele diferitelor institutii (Instituţia Prefectului-Judeţul Gorj, Judecătorie, Tribunalul, Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, Agenţia Domeniilor Statului, Poliţie, etc.) privind modul de aplicare a Legii Fondului Funciar, eliberarea diferitelor documente (extrase de pe planurile de fond funciar, titlurile de proprietate, ordinele prefectului, copii de pe dosarele de fond funciar, etc.) întocmirea diferitelor situaţii.

Întocmirea răspunsurilor la cererile, sesizările, reclamaţiile, etc. (primite atât din partea persoanelor fizice si persoanelor juridice, diferitelor instituţii, cât şi din partea altor compartimente din cadrul primăriei) repartizate în vederea soluţionării compartimentului se face după o prealabilă verificare şi documentare. În vederea soluţionării unor dosare sau pentru rezolvarea unor probleme agricole sau de fond funciar, angajaţii compartimentului, pe lângă întocmirea răspunsurilor la cereri, se preocupă şi de întocmirea de diferite referate, proiecte de hotarâri, procese-verbale de constatare, de întocmirea de situaţii centralizatoare, anunuri, înştiinţări, invitaţii în vederea ridicării titlurilor de proprietate sau a ordinelor emise de Instituţia Prefectului-Judeţul Gorj, etc.

Pe parcursul anului 2021 la Comisia Locală de Fond Funciar au intrat, spre rezolvare mai multe cereri, înştiinţări, solicitări de date referitoare la

problemele specifice biroului. Din acestea, unele au avut ca obiect diverse cereri, sesizări, comunicări, solicitări de date referitoare la terenurile restituite/atribuite, solicitări de puncte de vedere privind modul de aplicare a prevederilor Legii Fondului Funciar, solicitări extrase de schițe de fond funciar, contestații, solicitări de date din dosarele depuse, completări de dosare,etc., – formulate atât de persoane fizice cât şi de persoane juridice.

Răspunsurile la aceste cereri s-au formulat în baza evidenţelor compartimentului privind punerea în aplicare a Legii Fondului Funciar sau potrivit hotărârilor Comisiei Locale de Fond Funciar.

Restul de cereri au constituit dosare depuse în vederea dobândirii dreptului de proprietate asupra terenurilor aferente caselor de locuit şi anexelor gospodăreşti, în baza prevederilor art. 23, 27 şi 36 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cereri care au fost soluţionate fie prin eliberarea titlurilor de proprietate, fie prin respingere, motivat de faptul ca nu faceau obiectul legilor funciare.

URBANISM

În anul 2021 au fost eliberate: 63 certificate de urbanism, 62 autorizații de construire, și a fost încheiat un proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții.

De asemenea, au fost eliberate 93 certificate constatatoare pentru imobile.

În urma deplasărilor în teren, au fost redactate un număr aproximativ de 67 răspunsuri la diverse cereri si adrese.

În conformitate cu prevederile Legii 544 / 2001, a liberului acces la informaţiile de interes public, s-a răspuns în termen solicitărilor adresate atât verbal cât şi în scris de către cetăţeni, ONG-uri, agenţi economici sau reprezentanţii presei.

Au fost înaintate 8 solicitări privind informațiile de interes public: 4 de la persoane fizice și 4 de la persoane juridice.

ACHIZIȚII PUBLICE ȘI INVESTIȚII

În vederea realizării achizițiilor publice, instituția are infiinţat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, care în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achiziţiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, vizează îndeplinirea următoarelor atributii:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autoritații contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie si păstrează dosarul achiziției publice.

Achizițiile publice realizate de către compartimentul achiziții publice se regăsesc în SEAP la Notificări centralizate pentru achiziții directe pentru anul 2021.

În anul 2021 prin achiziție directă s-a atribuit contractual de achiziție publică în vederea proiectării și execuției instalațiilor de paratrăznet la imobilele ce aparțin orașului Țicleni.

Tot în anul 2021 s-au finalizat lucrările la obiectivul de investiții „Extindere și amenajare Grădinița cu program prelungit la Școala Gimnazială Nr .1 Țicleni'' și s-au achiziționat dotările necesare funcționarii grădiniței din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Țicleni.

De asemenea, s-au făcut demersurile în vederea prelungirii rețelelor de gaze naturale la următoarele amplasamente: strada Petroliștilor nr.1; strada Petroliștilor, zona Gura Lumezii; aleea Izlazului; strada Villeneuve-d'Ascq; aleea Cetății, prelungirea străzii Stadionului, strada Vârful Vii; aleea Viitorului; aleea Nufărului; aleea Cânepii. Majoritatea lucrărilor de extindere a rețelelor de gaze naturale sunt realizate, urmând ca în anul în curs sa se finalizeze.

La nivelul trecerilor de pietoni, cât și în incintele unităților de invățământ, s-au montat sisteme de avertizare tactile-vizuale cu scopul de a accesibiliza mediul fizic pentru deficienții de vedere. Covoarele au benzi longitudinale sau nervuri ce ajuta la ghidarea persoanelor nevăzatoare sau indica faptul că urmează trepte, uși etc.

S-au continuat lucrările de modernizare la blocurile 40 si 5 din zona Centru.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Pe parcursul întregului an, acțiunile de intervenție comunitară s-au concentrat asupra evaluării nevoilor comunității și prevenirii situațiilor de marginalizare socială.

Au fost dezvoltate acțiuni și servicii sociale care vizează satisfacerea nevoilor de bază ale ființei umane (nevoia de hrană, nevoia de locuire, nevoia de acces la servicii, facilități și informații), s-a acționat pentru identificarea și

activarea resurselor comunitare în vederea soluționării problemelor persoanelor, familiilor și grupurilor defavorizate prin măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate prin acordarea de beneficii de asistență socială pentru toate familiile și persoanele singure care s-au aflat în situații de dificultate, au solicitat acordarea lor si care s-au încadrat în prevederile legale.

Compartimentul s-a ocupat si de protecția copiilor cu probleme si a familiilor acestora.

S-a răspuns în timp util la solicitările judecătoriei, a organelor de poliție și a altor instituții cu rol în protejarea și respectarea drepturilor copiilor, tinându-se cont in primul rând de interesul superior al copilului.

Au fost acordate servicii sociale primare prin acordarea următoarelor beneficii sociale :

- ajutor social - 15 dosare
- alocații de stat - 26 dosare
- indemnizatie creștere copil - 9 dosare
- stimulent inserție - 5 dosare
- alocații pentru susținerea familiei - 15 dosare
- indemnizații persoane cu handicap - 42 beneficiari
- asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav - 33 de asistenti personali
- ajutoare încălzire gaze naturale - 27 cereri aprobate, o cerere respinsa
- ajutoare încălzire lemne - 18 cereri, aprobate
- supliment energie gaze naturale - 27 cereri aprobate
- supliment combustibil solid - 18 cereri aprobate
- supliment energie electrică - 23 cereri aprobate
- anchete sociale pentru burse școlare și rechizite - 87
- anchete sociale pentru autoritatea tutelară – 23
- anchete sociale pentru protecția copilului – 31
- anchete sociale pentru comisia de evaluare a persoanelor cu handicap – 146 (inclusiv copii)
- tichete sociale pentru gradinită – 6 beneficiari
- ajutoare de urgență acordate – 11 beneficiari
- colaborarea cu diverse asociații si fundații - cu Asociația Umanitară „Suflete blânde" – ocazional;

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

Compartimentul de asistență comunitară funcționează cu 4 asistenți comunitari.

Pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale comunității, furnizarea de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adecvate nevoilor locuitorilor orașului prin compartimentul de asistență medicală comunitară s-a urmărit atingerea următoarelor obiective:

- identificarea problemelor medico-sociale ale comunității

- activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară
- educația pentru sănătate și profilaxia bolilor, prin promovarea unui stil de viață și mediu sănătos.
- activități medicale curative, la domiciliu, complementarea asistenței medicale primare, secundare și terțiare.
- identificarea persoanelor neînscrise pe lista medicilor de familie.
- organizarea de activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii de populație
- colaborarea cu fundații și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă, în conformitate cu strategia națională.
- identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile
- urmărirea și supravegherea în mod activ a copiilor din evidența specială (TBC, prematuri, a gravidelor, etc.)
- colaborare cu medicul de familie și cu inspectorul din Compartimentul Asistență Socială
- participarea la diferite acțiuni colective, de pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate.
- au participat la acțiuni de informare și conștientizare asupra pericolului răspândirii virusului COVID-19;

Au fost efectuate vizite la domiciliu în decursul anului 2021 în vederea monitorizării tensiunii arteriale, monitorizării glicemiei, efectuarea tratamentelor injectabile recomandate de medical specialist.

Pentru copiii cu vârsta 0-18 ani, gravide, lăuze, vârstnici: supraveghere, informare și instruire.

Pe timpul pandemiei au colaborat cu D.S.P. Gorj privind cazurile cu COVID-19.

ÎNVĂȚĂMÂNT

Procesul de învățământ a avut întotdeauna un loc prioritar în atenția conducerii orașului. Rețeaua școlară din localitate cuprinde două gradinițe, o școală primară, o școală gimnazială și un liceu.

Au fost executate lucrări de reparații curente și întreținere la școlile din localitate, elevii beneficiind de condiții corespunzătoare în procesul de învățământ.

La nivelul școlilor de pe raza orașului au fost înființate cabinete medicale și stomatologice cu medici de specialitate și asistenți medicali.

Școlile beneficiază de 2 cabinete medicale și 1 cabinet stomatologic, dotate cu aparatură medicală.

În anul 2021, a fost dată în folosință Grădinița cu Program Prelungit.

SĂNĂTATE

Cetățenii orașului Țicleni au la dispoziție două cabinet individuale de medici de familie, un cabinet stomatologic și un centru de permanență.

Centrele de permanență sunt forme de organizare a activității medicale fără personalitate juridica, care funcționează în regim de gardă și asigură continuitatea asistenței medicale primare a colectivităților locale arondate, în mod GRATUIT.

Prin centrul de permanență, serviciile medicale sunt acordate tuturor persoanelor care le solicită, indiferent de statutul de asigurat sau neasigurat al acestora.

Programul de funcționare a centrului de permanență se desfășoară între orele 15.00 – 8.00 în zilele lucrătoare și permanent, în zilele nelucrătoare și zilele libere naționale.

Serviciile medicale acordate de medicii de familie în cadrul centrelor de permanență sunt următoarele:

-asistență medicală în afecțiunile acute și urgențele medico-chirurgicale, în limitele competenței medicului de familie și posibilităților tehnice, conform legislației specifice organizării și funcționării centrelor de permanenta,

-trimitere către alte specialități în vederea internării, în situațiile care depășesc competențele medicului de familie,

-administrarea medicației necesare tratamentului de urgență,

-eliberarea unei adeverințe medicale pentru pacient, cu care se va prezenta a doua zi la medicul său de familie pentru prescrierea rețetei;

-în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, medicația se asigură din trusa de urgență atât cât va fi necesar pacientului până ajunge la medicul său de familie.

Serviciile medicale ulterioare celor acordate prin centrul de permanență, se suportă din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate, cu respectarea condițiilor acordării pachetului de servicii de bază, pachetului minimal de servicii medicale și pachetului de servicii pentru persoanele asigurate facultativ, după caz, la cabinetul medicului de familie pe lista căruia este înscris pacientul sau în serviciile de primire a urgențelor în cazul în care pacientul primește un bilet de trimitere.

Centrul de permanență funcționează în afara programului de activitate al cabinetelor de medicină de familie.

Lucrări executate de Serviciul Public în anul 2021

1. Întreținere spații verzi, stadion oraș, parcuri, locuri de joacă,etc.
2. Reparații acoperiș Școala Primară Nr.1 Colonia Snagov
3. Rigolă stradala str. Cioienei
4. Placare scară exterioară primărie
5. Modernizare piață oraș Țicleni

6. Vopsit treceri pietoni, văruit podețe și arbori str. Petroliștilor
7. Modernizare baie si vestiare stadion
8. Modernizare stații autobuz în orașul Țicleni
9. Amenajare spațiu deșeuri din construcții
10. Zugrăvire și reparații Școala Gimnazială Nr. 1 Țicleni
11. Pavazarea orașului pentru Sărbătorile de Iarnă (Iluminat festiv)

COMPARTIMENT CULTURĂ

Biblioteca

La momentul actual, biblioteca dispune de clădire proprie. Pe rafturi se găsesc publicaţii din toate domeniile ştiinţei, literatură universală, cărţi pentru copii, literatură română, enciclopedii şi dicţionare. Utilizatorii au acces liber la toate publicaţiile din bibliotecă, iar computerele cu acces gratuit le stau la dispoziţie.

Biblioteca publică joacă un rol vital în comunităţile deservite, fiind principala instituţie care oferă servicii de informare şi documenare sub diverse forme şi în contexte diferite. Astfel, aceasta contribuie la la dezvoltarea personală a utilizatorilor prin educaţia formală, prin educaţia pe tot parcursul vieţii, prin activităţile desfăşurate după încheierea orelor de şcoală, prin cultura informaţiei, activităţi de petrecere a timpului liber sau acces la informaţii. Un alt aspect acoperit de către biblioteca publică este legat de coeziunea socială, spaţiul instituţiei transformându-se într-un loc al întâlnirii şi un centru pentru dezvoltarea comunitară. Identitatea culturală şi locală reprezintă probleme cu un impact semnificativ asupra comunităţii şi care trebuie să fie popularizate prin intermediul bibliotecii publice, iar imaginaţia şi creativitatea dezvoltă interesul publicului pentru activităţile culturale. Toate acestea demonstrează că biblioteca publică deţine un rol social special în comunitate, iar serviciile oferite de către aceasta sunt axate pe îndeplinirea acestui rol.

Biblioteca orășenească îndeplinește următorele roluri:

- pune la dispoziția utilizatorilor documente culturale și de informare actualizate, astfel organizate încât accesul la ele să fie foarte rapid;
- este un refugiu cultural pentru colectivitate;
- oferă acces la cultură și la universul informațional;
- deține un serviciu de informare și de acces la informații;
- prelucrează informații locale;
- intră în legatură directă cu serviciile publice locale;
- este un forum de dezbatere pentru activități civice;
- organizează evenimente și servicii culturale.

Biblioteca Publică Orășenească Țicleni oferă acces spre cunoaștere și informație prin resurse și servicii (împrumut la domiciliu, sala de lectură, biblionet) și este disponibilă tuturor membrilor comunității.

Pentru a-și desfășura cu succes activitatea, biblioteca încheie parteneriate cu instituțiile de învățământ din oraș, cu O.N.G-uri, fundații, alte instituții.

Rolul tradițional al bibliotecii, ca instituție de cultură și de educație a fost extins prin serviciile moderne de informare și de consiliere. Publicul vine la bibliotecă pentru a consulta documentele pe care aceasta i le pune la dispoziție, pentru a participa la programele culturale pe care biblioteca le oferă utilizatorilor cu regularitate, pentru a primi orice informație de care are nevoie și pentru a accesa gratuit internetul.

Biblioteca dispune de un fond de 35.154 de documente la care utilizatorii au acces liber. Biblioteca prin diverse parteneriate a oferit publicului său un vast program de activități culturale din care amintim:

- 11 ianuarie – Ziua Internațională Cuvântului „Mulțumesc"
-15 Ianuarie: Omagiu poetului Mihail Eminescu, și operei sale nemuritoare!
- 24 Ianuarie: "Unire-n cuget și-n simțiri"
- 1 Februarie- Ziua Internațională a Cititului Împreună
- 15 FEBRUARIE - Promovând cititul împreună
- 30 martie –ORA PĂMÂNTULUI
- Simpozion de creație plastică „Natura aseamănă, educația unește"
- „Poveștile minunate ale copilăriei" – Concurs Județean de Creație Plastică
- „Vine, vine Moș Crăciun!"

Măsurile de prevenire a răspândirii COVID-19 nu au permis organizarea de evenimente pe tot parcursul anului, pe timpul restricțiilor biblioteca oferind numai servicii de împrumut la domiciliu.

Biblioteca dispune de abonamente la diferite publicații cum ar fi: *Gorjeanul, Taifasuri, Formula AS,* de care au beneficiat cititorii interesați de diverse subiecte.

În anul 2021, biblioteca a continuat Proiectul național „Code Kids – copiii fac cooding în bibliotecile publice". Acest proiect are ca scop crearea unei mișcări de coding și STEM în care copiii, tinerii și bibliotecarii din mediul rural și urban mic își dezvoltă competențele digitale și se implică în viața comunității din care provin prin rezolvarea unor teme digitale creative.

Prin activitățile de formare și atelierele organizate este deschisă o altă fereastră către explorarea lumii digitale cu oportunitățile sale de dezvoltare și învățare, astfel încât la nivel național, peste 2000 de copii cu vârste cuprinse între 10 și 14 ani, să fie încurajați să se implice activ și chiar să urmeze o carieră în tehnologie.

În cadrul cluburilor Code Kids, copiii au de rezolvat sarcini de coding, STEM, participă la târguri de știință și oferă mentorat.

Membrii clubului de coding au participat la Târgul Regional de Știință și Tehnologie pentru copii - CODEKids FEST (R)evoluție 2021, unde au obținut mențiune. Evenimentul s-a desfășurat online pe platforma Zoom.

Casa de Cultură

În anul 2021 au fost organizate cursuri pentru copiii care doresc să învețe să folosească instrumente de suflat, instrumente cu coardă și arcuș, instrumente cu clape sau doresc să învețe să danseze. Acestea sunt gratuite și sunt predate de profesorii de la Școala Populară de Artă Tg-Jiu, conform protocolului aprobat de Primăria și Consiliul Local Țicleni.

Măsurile de prevenire a răspândirii COVID-19 nu au permis organizarea de evenimente, din acest motiv și activitatea fiind restricționată.

PROTECTIA MEDIULUI

Suntem printre primii care au reușit inchiderea definitivă a Depozitului de deșeuri municipale din zona urbană Țicleni, în acest sens fiind întocmit și *Raportul de inspecție finală a Garzii de Mediu.* Urmează perioada de monitorizare postînchidere de 30 ani, în care vom supraveghea starea depozitului si analiza apei subterane.

În decursul anului 2021, s-a urmărit menținerea unui program viabil de protecție a mediului, care s-a materializat prin acțiuni la nivel de oraș, antrenând cetățenii cât și beneficiarii Legii 416/2001.

Au fost efectuate o serie de controale de catre Garda de Mediu fiind apreciați în mod deosebit, neaplicându-se nicio sancțiune pe linie de protecția mediului.

Orașul nostru este partener cu orașul Tg. Cărbunești și alte comune din județ în cadrul S.C. SALUBRIS GILORT S.R.L. în baza HCL nr. 73/2010, deșeurile de pe raza orașului Țicleni fiind colectate, transportate și eliminate de către această societate.

În colaborare cu Serviciul Județean de Gestionare a Deșeurilor și a Activităților de Salubrizare Gorj, a participat la Campania de colectare aparatură electrică veche și baterii uzate, campanie derulată la nivel județean sub denumirea "România reciclează și în județul Gorj".

RELAȚII CU PUBLICUL - REGISTRATURĂ

În anul 2021 au fost realizate în principal următoarele activităţi:

- a fost asigurată primirea în audienţă a cetăţenilor
- primirea corespondenţei de la instituţii, cetăţeni, înregistrarea acesteia în registrul general de intrare-ieşire , fiind înregistrate un nr. de 17530 asemenea acte.
- după repartizarea corespondenţei primite s-a predat compartimentelor de specialitate urmărindu-se apoi respectarea termenului pentru expediere şi rezolvare.

- urmărirea soluționării în termen legal a scrisorilor, petițiilor și sesizărilor repartizate spre soluționare compartimentelor din cadrul aparatului propriu.

S-au transmis zilnic faxuri, emailuri, etc.

În anul 2021 au fost primite spre soluționare cereri din partea cetățenilor, în afara solicitărilor de adeverințe.

Cetățenii s-au adresat Primăriei fie reclamând anumite aspecte (ordinea si liniștea publică, clarificarea situației juridice a unor bunuri), fie solicitând sprijin în rezolvarea unor probleme personale. La toate solicitările s-a dat răspuns în termen legal, neexistând reclamații.

Au fost emise un număr de 442 Dispoziții ale Primarului, marea majoritate cu caracter individual.

Referitor la audiențe, pot afirma ca acestea s-au desfășurat permanent, cetățenii fiind obișnuiți să intre în audiență la primar fără un program dinainte stabilit.

Consider că dotările (acces la internet, fax, telefon) permit instituției să răspundă exigențelor privind relația cu cetățenii si transparență.

Investițiile pentru bunăstarea cetățenilor vor continua până când toți ticlenarii vor simți că trăiesc într-un oraș european, un oraș din care nimeni să nu mai plece.

Vă mulțumesc pe această cale pentru contribuția fiecăruia dintre dumneavoastră, la dezvoltarea comunității și vă invit să vă implicați și în continuare în proiectele de viitor ale orașului nostru.

Închei, cu convingerea ca împlinirile primarului sunt si împlinirile Consiliului Local, iar neîmplinirea lor se cuantifică tuturor.

Cu stimă,

Primar,
Radu Constantin