

ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMĂRIA ORAȘULUI VAȘCĂU
Str. Unirii, nr. 75
tel./fax: 0259/336157
e-mail: primaria_vascau@yahoo.com, primaria.vascau@cjbihor.ro

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI VAȘCĂU, JUDEȚUL BIHOR PE ANUL 2024

Primăria Orașului Vașcău, formată din Primar, Viceprimar, Secretar General împreună cu aparatul de specialitate al Primarului orașului Vașcău, se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primarul este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin compartimentele aparatului propriu de specialitate al acestuia și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Menționăm faptul că în anul 2024 ,respectiv în data de 09.06.2024 au avut loc alegeri locale și prin sentința civilă nr.2765/2024 din data de 11.10.2024 ,sentință emisă de Judecătoria Beiuș în dosar nr. 2380/187/2024 validează alegerea în funcția de primar al orașului Vașcău a mea , domnul Bursașiu Sebastian Alexandru ,candidat din partea Partidului Social Democrat , astfel că în data de 26.10.2024 ca urmare a depunerii jurământului de credință potrivit legii , am intrat de drept în exercitarea funcției de primar al orașului Vașcău,județul Bihor.

Acest raport anual cumulează toată activitatea compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Vașcău din anul 2024,raport ce cuprinde activitatea aparatului de specialitate a primarului din anul 2024 atât în perioada mandatului anului 2024 a domnului Porge Florin -Ioan ,respectiv din data de 01.01.2024 -25.10.2024 cât și perioada mandatului meu aferent anului 2024 ,respectiv din data de 26.10.2024 -31.12.2024, evidențind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primarul orașului Vașcău.

SERVICIUL BUGET-FINANȚE, CONTABILITATE ,IMPOZITE ȘI TAXE, ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ ,CULTURĂ ȘI BIBLIOTECĂ ,RELAȚII CU PUBLICUL ȘI MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Activitatea de secretariat

În cursul anului 2024, în conformitate cu prevederile O.U.G nr.57/2019 privind codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare și cu Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei orașului Vașcău, s-a asigurat convocarea Consiliului local al orașului Vașcău pentru ședințele de consiliu local , întocmindu-se ordinea de zi cu problemele supuse dezbaterii în ședințele de consiliu.

Din relatarea doamnei secretar general al U.A.T oraș Vașcău ,doamna Pop Rodica , în cursul anului 2024 au fost adoptate **111 Hotărâri**, fiind organizate un număr total de **13 ședințe de consiliu local** din care : **12 ședințe ordinare și 1 ședință extraordinară** .

Tot dânsa menționează că în perioada 01.01.2024 - 25.10.2024 pe perioada mandatului de primar a domnului Porge Florin-Ioan, au fost organizate **9 ședințe de consiliu** toate au fost ședințe ordinare iar din data de 26.10.2024 în perioada mandatului meu , domnul primar Bursașiu

Sebastian -Alexandru , au fost organizate **4 ședințe de consiliu local** din care **3 ședințe ordinare** și **1 ședință extraordinară** .S-au întocmit și s-a pus la dispoziția comisiilor de specialitate formularele tip pentru avizarea rapoartelor și proiectelor de hotărâri prevăzute în proiectul ordinii de zi. S-au întocmit procesele-verbale ale ședințelor de consiliu care au fost prezentate în plenul consiliului local. S-a întocmit graficul și s-a ținut evidența prezenței consilierilor în cadrul ședinței de consiliu local prin semnarea de către aceștia în registrul privind evidența prezenței consilierilor la ședința de consiliu local precum și evidența consilierilor la comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local , întocmindu-se fișa de pontaj a consilierilor locali la ședințe.

A fost asigurată aducerea la cunoștința publică a ședințelor Consiliului Local, prin afișarea la sediul Primăriei orașului Vașcău și pe site-ul acesteia a hotărârilor adoptate de către acesta în secțiunea Monitorul Oficial Local.

În urma ședințelor Consiliului Local, au fost redactate hotărârile adoptate de către consiliul local ținându-se evidența acestora într-un registru special. Acestea au fost distribuite către compartimentele funcționale, precum și către persoanele juridice sau fizice interesate.

Fiecare dosar de ședință de consiliu a fost arhivat în termenul prevăzut de lege, operație care constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarului respectiv.

S-a ținut evidența dispozițiilor emise de Primarul orașului Vașcău, într-un registru special.

Astfel, tot din relatarea doamnei secretar general Pop Rodica, în cursul anului 2024 au fost înregistrate un număr de **286 Dispoziții**, astfel în mandatul primarului Porge Florin-Ioan, respectiv în perioada 01.01.2024- 25.10.2024 au fost emise un număr de **233 dispoziții** și în mandatul meu au fost înregistrate un număr de **53 dispoziții**. Atât dispozițiile cât și hotărârile adoptate de către Consiliul Local au fost comunicate Instituției Prefectului – Județul Bihor în termenul prevăzut de lege pentru exercitarea controlului legalității actelor, acestea primind viza de legalitate.

Ca urmare a comunicării doamnei Tamaș -Nica Alexandra având funcția de consilier în cadrul Serviciului buget-contabilitate ,Monitorizare proceduri administrative ,Relații cu publicul menționează faptul că , în registrul de intrare –ieșire a documentelor au fost operate :

-până în data de 25.10.2024 au fost operate **7.249 de cereri, adrese și corespondențe primite** de la cetățeni sau diferite instituții, care au fost soluționate și rezolvate în termenele prevăzute de lege, acestea clasificându-se astfel:

- cereri pentru eliberare adeverințe de domiciliu necesare pentru abonamente telefon mobil, eliberarea Cărții de Identitate, viză flotanț;
- adeverințe că figurează cu teren și construcții în registrele agricole pentru notarea acestora la Cartea Funciară;
- adeverințe de salarizare, necesare pentru: consultații medicale, spitalizare, împrumut bancar, giranți;
- cereri pentru eliberarea certificatelor de urbanism;
- cereri pentru luarea în evidență teren în Registrul agricol;
- cereri pentru lemne de foc, din pădurea comunală;
- cereri pentru eliberarea autorizațiilor de construire;
- cereri pentru adeverințe de stare materială (teren agricol) necesare la: burse școlare sau universitare, dosare de handicapați, judecătorie, notariat public, etc.;
- cereri pentru întocmirea anchetelor sociale;
- adeverințe că sunt beneficiari de ajutor social;
- adeverință de componență familială;
- adrese și procese verbale de contravenție primite de la Serviciul Poliției rutiere;

Din data de 26.10.2024 au fost operat un număr de **2226 cereri, adrese și corespondențe primite** de la cetățeni sau diferite instituții, care au fost soluționate și rezolvate în termenele prevăzute de lege, acestea clasificându-se astfel:

- cereri pentru eliberare adeverințe de domiciliu necesare pentru abonamente telefon mobil, eliberarea Cărții de Identitate, viză flotant;
- adeverințe că figurează cu teren și construcții în registrele agricole pentru notarea acestora la Cartea Funciară;
- adeverințe de salarizare, necesare pentru: consultații medicale, spitalizare, împrumut bancar, giranți;
- cereri pentru eliberarea certificatelor de urbanism;
- cereri pentru luarea în evidență teren în Registrul agricol;
- cereri pentru lemne de foc, din pădurea comună;
- cereri pentru eliberarea autorizațiilor de construire;
- cereri pentru adeverințe de stare materială (teren agricol) necesare la: burse școlare sau universitare, dosare de handicapați, judecătorie, notariat public, etc.;
- cereri pentru întocmirea anchetelor sociale;
- adeverințe că sunt beneficiari de venit minim de incluziune I;
- adeverință de componență familială;
- adrese și procese verbale de contravenție primite de la Serviciul Poliției rutiere;

Din relatarea făcută de către doamna Mușet Nicoleta având funcția de consilier asistent cu atribuții de registru agricol din cadrul Serviciului buget-finanțe, contabilitate ne-a comunicat că până în data de 25.10.2024 s-au eliberat **2 atestate de producător și 2 carnet de producător și s-a vizat 1 carnet de producător**, iar din data de 26.10.2024 s-au eliberat un număr de **2 atestate de producător și 2 carnet de producător**.

S-au înregistrat un număr de **0 cereri pentru legalizări de acte notariale**.

În ceea ce privește adresele, dispozițiile și circularele primite de la diferite instituții: Instituția Prefectului - Județul Bihor, Consiliul Județean Bihor, Direcția Generală a Finanțelor Publice, Direcția Muncii, Agenția Națională a Funcționarilor Publici București, etc., la toate actele respective, care în marea lor majoritate au solicitat transmiterea unui răspuns, s-a comunicat de către instituția noastră situațiile solicitate în termen.

Din relatarea făcută de doamna Tamaș Nica- Alexandra având funcția de consilier în cadrul Serviciului buget-contabilitate, Monitorizare proceduri administrative, Relații cu publicul în ceea ce privește liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate un număr total de **15 cereri**, acestea fiind rezolvate în mod favorabil, astfel că până în data de 25.10.2024 au fost înregistrate un număr de **14 cereri ce privește liberul acces la informațiile de interes public și 2 reclamații administrative** iar din data de 26.10.2024 a fost înregistrată **1 cerere**.

Din relatările făcute de domnișoara Drăghiciu Valentina având funcția de consilier în cadrul Serviciului buget-contabilitate, stare civilă și autoritate tutelară din cadrul Primăriei orașului Vașcău în ceea ce privește activitatea desfășurată pe linie de stare civilă în anul 2024 până la data de 25.10.2024 au fost rezolvate următoarele probleme:

- acte de căsătorie înregistrate, în număr de **4**.
- acte de naștere transcrieri în număr de **4**.
- acte de deces întocmite, în număr de **21**.

Diverse mențiuni pentru a fi operate în registrele de stare civilă ex. I în număr de **125**.

S-au făcut rectificări acte de stare civilă, în număr de **0**.

S-au făcut modificări coduri numerice personale din anii anteriori, în număr de **1**.

S-au operat **6** mențiuni de divorț în baza certificatelor de divorț și sentințelor civile de divorț.

Din data de 26.10.2024 au fost rezolvate următoarele probleme :

- acte de căsătorie înregistrate, în număr de **1**.
- acte de naștere transcrieri în număr de **0**.
- acte de deces întocmite, în număr de **9**.

Diverse mențiuni pentru a fi operate în registrele de stare civilă ex. I în număr de **49**.

S-au făcut rectificări acte de stare civilă, în număr de **0**.

S-au făcut modificări coduri numerice personale din anii anteriori, în număr de **0**.

S-au operat **1** mențiuni de divorț în baza certificatelor de divorț și sentințelor civile de divorț.

Lunar s-au întocmit borderouri cu cărțile de identitate ale decedaților, care se predau la S.P.C.L.E.P. din ȘTEI.

Tot lunar, se înaintează după întocmire, buletinele statistice de căsătorie și deces și alte situații privind activitatea desfășurată pe linie de stare civilă.

Până la data de 25.10.2024 s-au eliberat solicitanților și în baza actelor efectuate în perioada respectivă un număr de **20 certificate de naștere**, un număr de **11 certificate de căsătorie** și un număr de **27 certificate deces**, acestea fiind originale, pierdute ori distruse.

S-au făcut transcrieri de acte de stare civilă, naștere, în nr. de **4 și de deces 3**.

De la data de 26.10.2024 s-au eliberat solicitanților și în baza actelor efectuate în perioada respectivă un număr de **2 certificate de naștere**, un număr de **2 certificate de căsătorie** și un număr de **9 certificate deces**, acestea fiind originale, pierdute ori distruse.

S-a întocmit dosarul privind înscrierea mențiunilor pronunțate în străinătate – **1 dosar**.

Din relatarea doamnei Baciú Valentina și a domnișoarei Iovan Silvia având funcțiile de consilier cu atribuții de asistență socială, în anul 2024 până în data de 25.10.2024 s-au întocmit și achitat un nr. de **61 dosare în sumă totală de 63.488 lei conform** Legii nr.226/2021 pentru modificarea și completarea HG nr.1073/2021 privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare iar din data de 26.10.2024 s-au întocmit și achitat un număr de **83 dosare în sumă totală de 81.792 lei**.

În anul 2024 până în data de 25.10.2024 s-au întocmit **123 anchete sociale**, pentru acordarea ajutorului social, burse școlare, pensie handicap și însoțitor, alocații susținere.

S-au întocmit dosare de alocații de stat pentru copii, privind acordarea alocațiilor familiare complementare și alocații de susținere pentru familia monoparentală care s-au depus la Direcția pentru Familie, Dialog și Solidarității Sociale Bihor.

Conform Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune până în data de 25.10.2024, s-au întocmit un număr de **23 dosare și 23 anchete sociale** pentru acordarea venitului minim de incluziune, din data de 28.10.2024 au fost întocmite un număr de 4 dosare și 4 anchete sociale. Tot în cursul anului 2024 s-au întocmit și depus dosarele pentru acordarea concediului de îngrijire a copilului până la vârsta de 2 ani.

Ajutoarele sociale se plătesc prin intermediul Poștei Române de către A.J.P.I.S. Bihor.

De la începutul anului 2024 până în data de 25.10.2025 am avut un număr de **23 dosare ale asistenților personali** ai persoanelor cu handicap și **40 de persoane beneficiare cu indemnizații**.

Din data de 26.10.2024 a rmas tot numărul de **23 dosare ale asistenților personali** ai persoanelor cu handicap și **42 persoane beneficiare de indemnizații pentru persoane cu handicap**. Pentru acestea drepturile salariale au fost achitate integral la asistenți personali iar în luna decembrie nu au fost sume pentru a fi achitate indemnizațiile pentru însoțitor.

Până în data de 25.10.2024 s-au întocmit un număr de **2 dosare privind alocația complementară** și **3 dosare privind alocația de susținere monoparentală** iar din data de 26.10.2024 s-a întocmit **1 dosar de alocația complementară** și **1 dosar privind alocația de susținere monoparentală**

Activitatea din cadrul **Serviciului buget – contabilitate, taxe și impozite locale** s-a desfășurat în condiții bune atât în ceea ce privește activitatea de impozite și taxe, resurse umane precum și activitatea financiar contabilă în ansamblu.

Lucrările privind întocmirea și depunerea Bugetului de venituri și cheltuieli pornind de la varianta aprobată inițial prin H.C.L. nr. **17/2024**, cât și rectificările care s-au efectuat în cursul anului 2024 în număr de **8** au fost realizate în condițiile și la termenele prevăzute de actele normative în vigoare, respectiv Legea nr. 273/2006 - privind finanțele publice locale, Legea nr. 421/2023 - Legea bugetului de stat pe anul 2024, toate influențele aduse bugetului local fiind supuse spre aprobare Consiliului local al orașului Vașcău și depuse în Administrației Județene a Finanțelor Publice Bihor în vederea derulării și realizării în bune condiții a activităților prevăzute pentru anul financiar 2024.

Varianta aprobată inițial în sumă de **16.485 mii lei** înregistrând o creștere semnificativă pe parcursul anului 2024, influențele aduse fiind prezentate în cele **8 rectificări de buget** astfel încât la finele anului 2024 Bugetul local al orașului Vașcău a fost în sumă de **17.796 mii lei**.

În ceea ce privește Situațiile financiare respectiv Bilanțul contabil, Contul de rezultat patrimonial și Contul de execuție bugetară al orașului Vașcău, acestea au fost întocmite trimestrial, semestrial și anual pe noua structură a clasificății bugetare și a noului Plan de conturi aprobat pentru instituțiile publice prin O.M.F. nr. 1917/2005 cu modificările și completările ulterioare fiind certificate de către Trezoreria orașului Vașcău unde Primăria orașului Vașcău are deschise conturi pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți precum și de către personalul specializat din cadrul Serviciului buget și contabilitate publică al A.J.F.P. Bihor – Oradea unde a fost depus un exemplar atât în format electronic cât și pe suport de hartie. Situațiile financiare la finele anului 2024 respectiv, Contul de execuție bugetară al orașului Vașcău pe anul 2024 sunt prezentate în astfel:

În perioada 01.01.2024-25.10.2024 situația veniturilor și cheltuielilor se prezintă astfel :

- Total venituri încasate - 6.779.021 lei
- Total cheltuieli - 6.656.474 lei

În perioada 26.10.2024 -31.12.2024 situația veniturilor și cheltuielilor se prezintă astfel :

- Total venituri încasate - 2.141.623 lei
- Total cheltuieli - 2.239.281 lei

Referitor la activitatea de resurse umane din cadrul Serviciului buget-finanțe-contabilitate aceasta s-a desfășurat în condiții bune atât în ceea ce privește achitarea drepturilor salariale ale personalului din cadrul aparatului propriu al Primăriei orașului Vașcău, cât și al unităților subordonate, la finele anului 2024 neexistând datorii privind achitarea drepturilor salariale la nici una din activități.

Obligațiile de plată privind contribuțiile unității și ale angajaților către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor de sănătate și bugetul fondului de șomaj au fost achitate lunar la termenele prevăzute de actele normative în vigoare. Lunar au fost depuse declarațiile privind obligațiile de plată ale unității la termenele stabilite, iar situațiile statistice lunare și trimestriale solicitate de către Direcția Județeană de Statistică a Județului Bihor – Oradea au fost depuse la termen.

Procentul de realizare a încasărilor din venituri proprii fiind la finele anului de **78 %**

În cursul anului 2024 pentru răi platnici s-au întocmit înștiințări de plată, somații, titluri executorii și popriri asupra veniturilor realizate de persoanele în cauză.

Operațiunile de casă, respectiv efectuarea încasărilor și plăților în numerar s-au efectuat conform prevederilor Decretului nr. 209/1976, privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă.

CONTROL COMERCIAL ȘI AUTORIZĂRI

Din relatările făcute de domnul Moș Ioan Toma având funcția consilier în cadrul Serviciului buget-finanțe contabilitate,taxe și impozite locale ,pe parcursul anului 2024, rezultă că în orașul Vașcău și localitățile componente Cîmp, Cîmp-Moți, Colești, Vărzarii de Jos, Vărzarii de Sus, își desfășurau activitatea la începutul anului un număr de 13 societăți, repartizate astfel:

1. Cu profil de producție:
 - * S.C. Eurofine Fish S.R.L.
 - * S.C. Happy Fish S.R.L.
2. Cu profil panificație:
 - * S.C. AlexPan S.R.L.
3. Cu profil comercial:
 - a. S.C. Transilvania S.R.L.
 - b. S.C. Excelsior S.R.L.
 - c. S.C. Sandibort S.R.L.
 - d. OMV Petrom Marketing S.R.L.
4. Cu profil industrie:
 - * S.C. Marmocalc S.A.
 - * S.C. Empial Industries S.R.L.
 - * S.C. Romitalia S.A.
 - * S.C. Inox Design S.R.L.
 - * S.C. Steel Ștei S.R.L.

Din activitatea de închiriere a meselor din piața agroalimentară a fost încasată suma de 1914 lei până în data de 21.10.2024.De la această dată nu s-a mai încasat nici o sumă deoarece, să fie stimulați producătorii care vin să vândă produse în piață .

Pe parcursul anului 2024, s-a continuat activitatea de urmărire și executare silită a amenzilor contravenționale aplicate persoanelor fizice. Pe parcursul anului au fost trimise înștiințări și somații acestor persoane.

Activitățile desfășurate pe linie de control comercial, s-au completat cu alte acțiuni în urma dispozițiilor primite din partea conducerii, în limitele competenței materiale și teritoriale de care dispun.

COMPRATIMENT URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, AMENAJAREA TERITORIULUI

Din relatările domnului Birsan Marțian ,având funcția de inspector în cadrul Serviciului Arhitect Șef,Urbanism și Amenajarea Teritoriului ,în cursul anului 2024, principalul obiectiv al Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost îndeplinirea atribuțiilor specifice și anume:

- asigurarea respectării disciplinei în construcții;
- emiterea de certificate de urbanism, autorizații de construire, acorduri unice, procese verbale de recepție a clădirilor finalizate pentru notarea construcțiilor în Cartea Funciară și înregistrarea la biroul impozite și taxe, efectuarea controlului periodic în teren pentru verificarea respectării prevederilor Legii nr. 50/1991, cu toate modificările ulterioare și verificările la construcțiile autorizate în vederea verificării stadiilor de execuție și a proiectelor de execuție,
- elaborarea răspunsurilor la sesizările cetățenilor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și disciplina în construcții;
- promovarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, a Planurilor Urbanistice Zonale, întocmirea rapoartelor de specialitate în vederea aprobării lor în Consiliul Local.

În cursul anului 2024 ,până în data de 25.10.2024 s-au emis un număr de **10 certificate de urbanism** și **6 autorizații de construire** iar din data de 26.10.2024 ,s-au emis **2 certificate de urbanism**.

Având în vedere atribuțiile Serviciului Arhitect Șef ,Urbanism și Amenajarea Teritoriului și conform prevederilor legale, biroul U.A.T., a eliberat adeverințe pentru notarea construcțiilor în C.F., a participat și a încheiat, procese verbale de recepție la clădirile finalizate, regularizând obligatoriu taxa de autorizare.

S-au efectuat controale privind disciplina în construcții, cetățenii fiind atenționați conform prevederilor legale și somați pentru intrarea în legalitate.

S-a participat la controalele efectuate de Inspectoratul Județean în Construcții - Bihor, precum și la cele efectuate de către Consiliul Județean Bihor – Instituția Arhitectului – Șef al județului Bihor.

Lunar și trimestrial s-au întocmit și trimis situații statistice predate la Direcția Județeană de Statistică Bihor.

PRIMAR

Bursașiu Sebastian Alexandru

