

**RAPORT**

**ANUAL PRIVIND STAREA**  
**ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU A**  
**COMUNEI LUICA, JUDETUL CALARASI**

## CUPRINS

Cuvant inainte

Raportul

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

## CUVANTUL PRIMARULUI

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

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

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

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

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

- "INFIINTARE RETEA DE APA SI CANALIZARE IN COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI" – prin AFIR – MDRAP;
- "INFIINTARE RETEA DE APA SI CANALIZARE IN COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI – SARBI SI SAT VALEA STANII" – cu ADIECOAQUA;
- "REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA GIMNAZIALA NR.1 SI GRADINITA CU PROGRAM NORMAL NR. 1 IN COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI"
- "REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA NR.1, SAT VALEA STANII, COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI";
- "Măsuri privind creșterea participării la educație și prevenirea abandonului" - Proiect POCU SMIS 106886
- „DEZVOLTARE RETEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA LUICA, JUD. CALARASI”.
- "ASFALTARE SI MODERNIZARE STRAZI COMUNALE IN COMUNA LUICA, JUDETUL CALARASI"; (FDI si CNI);
- "REABILITARE SI MODERNIZARE CAMIN CULTURAL "(CNI);
- "REABILITARE ACOPERIS DISPENSAR UMAN";
- "DERULAREA PROCEDURII DE INTOCMIRE A PUG- RLU";
- "PROIECTUL DE REALIZARE A CADASTRULUI GENERAL SI CARTI FUNCiare”.

**PRIMAR  
DOBRIN ION**

## COMPARTIMENTUL CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE

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

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

Situația încasărilor pe anul 2020 este următoarea:

Denumire creanța	plan	realizat
Impozit clădiri PF/Juridice	51000	55131
Impozit teren PF/juridice	72000	36655
Impozit teren extravilan	135000	143344
Impozit pe mijloace de transport	51000	47764
Chirii si concesiuni	35000	70283
Alte impozite sit axe (AMENZI)	26000	23170

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

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

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

Vrem sa subliniem ca acțiunile întreprinse de către salariații compartimentului Impozite si Taxe in anul 2020 pentru creșterea gradului de colectare a veniturilor proprii Primăriei Luica , au fost doar un început , ca acestea se vor amplifica si veniturile colectate vor crește substanțial.

Intocmit  
HUC MARIANA

DOBRIN STEFANITA AUREL

## REGISTRUL AGRICOL

Angajatul care se ocupa de RA in cadrul Primariei Luica in anul 2020 a fost dna STOLEA VIORICA MIHAELA.

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

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

- numerotarea, stampilarea si sigilarea registrelor agricole ;

- comunicarea datelor centralizate catre Directia Judeteana de Statistica ;

-punerea in aplicare a legilor funciare : Legea 18 / 1991, Legea 1/2000 si Legea 247 / 2005 prin activitati de relatii cu publicul, raspuns la solicitari, reclamatii si sesizari ;

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

-colaboreaza cu serviciile din institutie ;

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

-integistreaza, in registrul special, contracte de arendare ;

-inregistraza in Registrele agricole suprafata arendata ;

-analizari de cereri si contestatii ;

-analizari documente de arhiva ;

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

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

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

-redactari de tabele de anexe ;

-adrese catre comisia judeteana de fond funciar ;

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

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

-Inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013 ;

-Completeaza Registrul Agricol in format electronic.

Intocmit,

## STARE CIVILA

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

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

In anul 2020 s-au inregistrat un numar de 39 de acte de stare civila din care:

- nasteri - 0
- casatorii - 3
- decese - 36

S-au eliberat un numar de 91 de certificate de stare civila din care:

- nastere - 28
- casatorie - 11
- deces - 52

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

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

Exista o preocupare permanenta pentru identificarea si punerea in legalitate cu acte de stare civila si respectiv acte de identitate a persoanelor de etnie roma in conformitate cu H.G.430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului de imbunatatire a situatiei romilor si a Planului de masuri nr. B/134850/21.11.2001 pentru punerea in legalitate cu acte de stare civila si acte de identitate a populatiei de etnie roma la nivel national.

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

In anul 2020 activitatea de stare civila nu a fost verificata de catre consilierii din cadrul Directiei Comunitare de Evidenta a persoanelor a judetului Calarasi Serviciul de Evidenta a persoanelor si stare civila, avand in vedere pandemia .

Intocmit,

## COMPARTIMENTUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului și cadastru general se află în subordonarea directă a primarului comunei Luica, dl. DOBRIN IO N și în subordonare indirectă a viceprimarului comunei Luica, dl. DOBRIN NICOLAE și este constituit ca și structură de specialitate în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, conform Legii nr. 50/1991 republicată, atribuțiile acestui compartiment fiind realizate de dl. IVAN GABRIEL în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Luica.

### **Principalele activități desfășurate în aplicarea atribuțiilor ce privesc urbanismul și amenajarea teritoriului în cadrul compartimentului în anul 2020 au fost:**

- pregătirea unor materiale pentru ședințele Consiliului Local Luica în vederea analizei și discutării în ședințele comisiilor de specialitate și în plen, precum și participarea la unele din lucrările acestor ședințe;
- redactarea, înregistrarea și eliberarea unui nr. de 1 autorizații de construire sau desființare;
- redactarea, înregistrarea și eliberarea unui nr. de 13 certificate de urbanism;
- redactarea, înregistrarea și solicitarea a 0 avize de la Consiliul Județean Călărași pentru autorizarea construirii unor obiective a căror autorizare necesita avizul conform al Comisiei tehnice ;
- redactarea, înregistrarea și eliberarea autorizațiilor specifice pentru un număr de 0 bransamente la energie electrica;
- efectuarea recepției la terminarea lucrărilor la un număr de 0 obiective de investiții;
- calculul taxelor interne aferente procedurilor de emitere a certificatului de urbanism, a autorizațiilor de construire-desființare, precum și a taxelor ulterioare autorizării (taxa timbru OAR-UAR, taxa ISC, regularizarea taxei de autorizare);
- întocmirea de rapoarte statistice lunare, trimestriale, anuale și ocazionale, după solicitări și transmiterea lor către Direcția Județeană de Statistica Călărași;
- întocmirea lunară a evidenței autorizațiilor de construire, afișarea și transmiterea lor către Inspectoratul în Construcții Călărași;
- întocmirea de evidențe, rapoarte, situații, explicații scrise solicitate de către diverse instituții ale statului, ONG-uri, organisme internaționale;
- pregătirea și punerea la dispoziție a documentelor, furnizarea de precizări și explicații către organele de control din cadrul Inspectoratului în Construcții Călărași în cadrul controlului trimestrial și cu ocazia oricăror altor solicitări pe parcursul anului, precum și controlurilor financiare ai Curții de Conturi Călărași;
- participarea, pregătirea și adoptarea Planului Urbanistic General, precum și a Regulamentului Urbanistic Local;
- editarea de formulare necesare în practica curentă;
- **De asemenea, am desfășurat și alte activități aferente unor atribuții stabilite de primar, viceprimar și consiliul local**
- participarea la activitățile din cadrul Comitetului pentru situații de urgență din cadrul primăriei;
- participarea la activitățile comune cu Compartimentul achiziții publice și programe de dezvoltare privind elaborarea de documentații în vederea realizării unor obiective de investiții ale Consiliului Local, pregătirea de materiale scrise cu informații solicitate de potențialii investitori, precum și participarea la întâlniri cu aceștia și la vizite ale locațiilor de interes;
- îndeplinirea altor atribuții prevăzute în Regulamentului de organizare și funcționare a personalului din cadrul instituției sau ordonate de superiori.

Intocmit,  
IVAN GABRIEL

## RAPORT ANUAL 2020

### ARHIVA.

Activitatea in ceea ce priveste compartimentul de arhiva in cadrul Primariei Luica este realizata de catre dna HUC MARIANA , deoarece postul respectiv este vacant.

Activitatea se desfasoara in baza Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Nationale.

In anul 2020 s-au realizat urmatoarele activitati principale:

- s-a intocmit nomenclatorul arhivistic pentru indosarierea actelor create de consiliul local si aprobat de Directia Judeteana a Arhivelor Nationale Calarasi.
- s-a intocmit registru de depozit pentru documentele intrate/iesite din arhiva.
- s-au preluat documente de la compartimentul secretariat pe baza de proces verbal de predare-primire.
- S-au efectuat lucrari de inventariere a dosarelor create de consiliul local.

Intocmit,



**ASISTENTA SOCIALA**  
**RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2020**

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

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

- intocmeste referatele de ancheta sociala si dosarele pe linie de autoritate tutelara si asistenta sociala ;
- întocmește ancheta sociale pentru judecătorie si tribunal ,politia municipala, pentru DGASPC, Calarasi si alte instituții;
- tine evidenta nominala a cazurilor de ocrotire a minorilor problema –nu au fost cazuri;
- intocmeste dosarele privind alocația de stat pentru copii – 18 dosare;
- intocmeste dosarele privind indemnizația pentru creștere a copilului - 4 dosare;
- intocmeste dosarele privind stimulentele de insertie pentru creștere a copilului – 1 dosar;
- primește înregistrează si soluționează dosare pentru ajutorul social conform legilor in vigoare si stabilește cuantumul acestora prin fisa de calcul – 48 dosare de ajutor social.
- intocmeste rapoartele statistice lunare privind ajutoarele sociale , a indemnizațiilor de naștere;
- tine evidenta si eliberează laptele praf gratuit pentru copii cu vârsta cuprinsa intre 0-1 an(se ocupa dl. IVAN GABRIEL);
- primește , înregistrează si soluționează dosarele privind ajutorul de încălzire a populației cf. OUG. nr. 3/2005- 72 dosare;
- tine evidenta dosarelor privind alocația complementara si monoparentala cf. OUG 105/2003 – 43 dosare.

Intocmit,  
STATE ALEXANDRU