



JUDETUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

Raportul anual
al Primarului comunei Movileni , jud. Iasi
pe anul 2020

Capitolul I – Informații generale despre comuna Movileni, județul Iași

Reprezentare grafica

Comuna Movileni ocupa o pozitie relativ centrala in cuprinsul județului ,plasandu-se la 28 km nord-vest de municipiul Iasi ,cu o suprafața totală de 7927ha .Legatura cu orașul Iasi se face nu numai pe sosea ci și pe calea ferată Iasi -Dorohoi ,comuna disponând de halte C.F.R. ,in satele Movileni și Larga -Jijia.

Comuna Movileni se învecinează :Nord -cu comuna Vladeni,Nord-Est -cu comunele Tiganasi și Popricani ,Sud-cu comunele Rediu și Romanesti ,Vest -cu comunele Gropnita și Romanesti,Nord-Vest-cu comuna Gropnita.

Comuna Movileni cu satele componente face parte din categoria asezărilor care apar amintite in primele documente istorice ale secolelor XIV-XV,din grupa localitatilor ce formează o adevarata fasie care traversează Poarta Targu-Frumos și se prelungeste pana spre capitala Moldovei.

Satele componente ale comunei sunt:Movileni,Potangeni,Larga-Jijia și Iepureni.

Movileni

Sat -centru de comuna încă din anul 1877 ,ca așezare datează din anul 1772 . La început purta numele de Bas-Ceaus ,nume ce s-a pastrat până în anul 1864 cand în timpul domniei lui Alexandru Ioan Cuza a fost schimbat în Movileni.In anul 1801 s-a construit biserică Sf.Spiridon cu fundație de piatră și zidarie de caramizi,care a fost distrusa într-un timp destul de scurt,in anul 1926 construindu-se actuala biserică cu contribuția cetătenilor ,în anul 1820 în sat erau 158 locuitori ,halta Potangeni de pe linia ferată Iasi -Dorohoi a fost terminată în anul 1896 și a intrat în funcțiune în anul 1940.

Larga-Jijia

Este plasat la 3 km sud-est de centrul comunal,pe soseaua spre Iasi .Numele sau este legat de poziția geografică (podisul Larga și raul Jijia din apropiere),ca așezare datând din anul 1836.In sat este o biserică din secolul XVIII,reamplasată în anul 1861.In documente se semnalează că în Larga există o postă cu 12 surugii și un capitan;aceasta arată că prin sat trecea un drum care facea legătura între Iasi și Botoșani.



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

Potangeni

Situat la 3 km vest de centrul comunei ,pe podisul cu acelasi nume ,dateaza din anul 1573.Alaturi de actuala biserica din fundatie de piatra si cu peretii de caramida construita in anul 1759,in partea de vest a satului se afla ruinele vechii biserici construite in anul 1600.

Iepureni

Este situat la aproximativ 10 km sud-est de centrul comunei .Ca asezare dateaza din anul 1772 .Acest sat a functionat ca centru de comuna incepand cu anul 1925 ,timp de 7 ani ,dupa care a trecut la comuna Tiganasi ,unde a format un centru cu mai multe comune pentru 1 an de zile .In anul 1933 se reinfiinteaza comuna Iepureni ,iar in 1968 se desfiinteaza ,fostul sat de centru trecand la comuna Movileni.

Populatia stabilă a comunei Movileni conform Recensamantului populatiei din anul 2012,este de **3144 locuitori**.

Autoritatile administratiei publice locale care conduc comuna sunt ,conform legii,primarul si consiliul local ;locul desfasurarii activitatii fiind sediul Primariei ,situat in satul de reședință Movileni ,pe strada Sperantei nr. 40.Activitatea se desfăsoara in baza atributiilor specifice ,stabilitate prin lege si in baza atributiilor cuprinse in fisa postului;

La nivelul comunei Movileni exista o retea de drumuri judetene si comunale cu lungimea de 24,33 km, la care se adauga drumurile satesti.Pe o distanta de 15 km drumul judetean DJ282 este asfaltat iar drumurile comunale sunt parțial din piatra si portiuni de pamant.Comuna Movileni este străbatuta de calea ferata 608 Iasi -Dangen-Dorohoi,cu statii la Mogosesti,Potangeni si Larga Jijia.

Posta si telecomunicatii

Comuna este deservita de Compania Nationala Posta Romana S.A.,Oficiul Judetean de Posta Iasi -Ghiseul Postal Movileni,din localitatea Movileni.

Comuna Movileni este racordata la reteaua nationala de telefonie fixa RomTelecom.In comuna Movileni exista o centrala telefonica digitala si sunt deserviti un numar de 485 abonati.Locuitorii comunei beneficiaza de telefonie mobila,televiziune prin cablu si Internet prin serviciul RomTelecom si Akta.

Servicii in sanatate si asistenta sociala

Asistenta medicala in comuna Movileni este asigurata de catre Dispensarul Movileni ,cu un cabinet medical ,deservit de 1 medic si un cadru mediu sanitar.



JUDETUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

Capitolul II.Prezentarea Primariei Comunei Movileni

Sediul:Strada Sperantei nr.40 ,sat Movileni ,comuna Movileni ,judetul Iasi ,cod postal 707350

Numar de telefon :0232.297.878/0232.297.777

Numar de fax:0232.297.878

Adresa de email:movileni_iasi@yahoo.ro

Site-ul institutiei:<http://www.primariamovileni.ro>

Numele si prenumele persoanelor din conducerea Primariei comunei Movileni:

- Plumbu Mihai-primar perioada 2016-23 octombrie 2020
- Frunza Mihai-viceprimar perioada 2016-23 octombrie 2020
- Hodoroabă Dan Constantin 23 octombrie 2020-31 decembrie 2020
- Holbură Gheorghe noiembrie 2020-31 decembrie 2020

Cadrul legislativ în baza căruia funcționează Primăria Comunei Movileni:

- Prevederile Ordonantei de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Consiliului Local al Comunei Movileni privind aprobarea organigramei, a numărului de posturi și a statului de funcții ale aparatului propriu de specialitate.
- Legea nr. 2 din 1968 privind organizarea administrativă a teritoriului Republicii Socialiste România, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Numărul total de contribuabili administrați: 3497

Persoane fizice: 3399

Persoane juridice: 98

Numărul total al personalului angajat la 31 decembrie 2020:

Structura personalului la data de 31decembrie 2020 după categoria postului (funcționari publici și personal contractual) și nivelul atribuțiilor (conducere și execuție) era următoarea (aparatul de specialitate + asistenți personali)

Capitolul III – Management pe bază de obiective de performanță

Principiile care guvernează activitatea Primăriei Comunei Movileni sunt:

- Eficiența și stabilitatea activității,
- Transparenta activității,
- Tratamentul unitar și nediscriminatoriu în aplicarea legislației în vigoare.



IV.SECRETAR GENERAL

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor functionale, fara personalitate juridica, de la nivelul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum si secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Atributiile secretarului unitatii administrativ-teritoriale sunt enumerate la art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Fiecare unitate administrativ -teritoriala are un secretar general salarizat din bugetul de stat .

Secretarul general comunei este un functionar public de conducere ,cu studii postuniversitare juridice sau administrative.

Secretarul general se bucura de stabilitate in functie.Contributia postului in cadrul autoritatii administrativ-teritoriale se regaseste cu precadere in actele administrative si de gestiune emise sau adoptate ,dupa caz,de catre autoritatile locale -deliberative si executive ,precum si in actele,altele decat administrative ,emise de catre autoritatea locala la solicitarea tercelor persoane sau din oficiu.

Au fost avizate pentru legalitate un numar de 196 dispozitii emise de catre Primarul comunei Movileni si un numar de 112 hotarari aprobat de catre Consiliul Local al comunei Movileni.

Secretarul general al comunei a participat la 19 de sedinte ordinare si extraordinare ,pregatind lucrarile supuse dezbatelor pentru toate aceste sedinte(procedurile de convocare si efectuarea lucrarilor de secretariat,comunicare ordine de zi ,intocmire procese -verbale ale sedintelor Consiliului local ,respectiv redactarea hotararilor Consiliului local),organizand totodata arhiva si evidenta statistica a hotararilor si a dispozitiilor ,asigurand transparenta si comunicarea catre autoritatile ,institutiile publice si persoanele interesate a dispozitiilor emise de catre Primar ,respectiv a hotararilor adoptate de catre Consiliul Local al comunei Movileni ,in conditiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.De asemenea ,prin intermediul secretarului comunei a fost asigurata gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre Consiliul local si Primar, respectiv Primar si Institutia Prefectului Judetului Iasi.A raspuns solicitarilor primite din partea institutiilor statului si a eliberat copii de pe orice act din arhiva Consiliului local.

Pe linie de resurse umane a asigurat in cursul anului 2020 toate procedurile legale privind organograma aparatului de specialitate (demnitari ,functionari,personal contractual,asistenti personali si indemnizabili),ocuparea posturilor prin concurs sau transfer ,organizare examinare in vederea avansarii in grad profesional ,intocmire fise de post angajati



JUDETUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iași

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

,intocmire,completare,pastrarea dosarelor de personal ,intocmire acte de incadrare ,incetare raporturi de serviciu,stabilire drepturi salariale conform Legii nr.153/2017 ,evaluarea activitatii angajatilor acordand calificative personalului si a intocmit Planul anual pentru ocuparea functiilor publice vacante,avand o colaborare permanenta cu ANFP.

De asemenea,a intocmit graficul privind programarea concediilor de odihna si a urmarit modul de efectuare a acestuia,tine evidenta concediilor.

Secretarul comunei a coordonat activitatea functionarilor publici debutanti pe parcursul perioadei de stagiu ,cu finalizare in propunere de definitivare in functia publica.La solicitarea institutiilor abilitate a intocmit rapoarte statistice privind activitatea de salarizare si de personal.

A asigurat efectuarea controlului medical anual al angajatilor aparatului de specialitate si le-a adus in permanenta la cunostinta salariatilor ,Regulamentele si dispozitiile interne.

A asigurat primirea si inregistrarea corespondentei,a sesizarilor cetatenilor ,a solicitarilor,a reclamatilor adresate Primariei comunei Movileni si Consiliului Local Movileni si a informat si indrumat publicul ,referitor la atributiile si competenta compartimentelor primariei ,dand informatii primare pentru diverse solicitari.

V.COMPARTIMENT BUGET, FINANTE, IMPOZITE SI TAXE LOCALE, CONTABILITATE

Compartimentul Buget, Finante, Impozite si Taxe Locale, Contabilitate functionează în subordinea directă a Primarului comunei Movileni având ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, inclusiv a accesoriilor acestora, urmărirea și încasarea veniturilor nefiscale rezultate din contractele de închiriere/concesiune, executarea silită a creanțelor bugetare, activitate realizată prin referentul asistent cu atributii pentru Impozite și Taxe Locale, precum și activitățile de întocmire și urmarire a bugetului local și de evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale, activități realizate de consilierul superior cu atributii pentru Buget si Contabilitate

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 Movileni și nevoile comunității a implicat un control riguros al veniturilor bugetului local prin urmărirea atingerii unui grad ridicat de încasare și gestionarea eficientă a resurselor prin diminuarea cheltuielilor publice. Reducerea cheltuielilor de funcționare a aparatului propriu și a instituțiilor publice din subordine a fost obiectivul principal în această perioadă urmărindu-se asigurarea de fonduri pentru investiții.

Având în vedere că anul 2020 a fost un an neobișnuit prin prisma faptului că activitatea de încasare a veniturilor la bugetul local a fost afectată



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

de măsurile luate la nivel central pentru combaterea epidemiei de coronavirus, gradul de colectare a veniturilor la bugetul local a fost de 66,14%, activitatea de executare silită fiind suspendată începând cu luna martie până la finalul anului.

ACTIVITATEA DE IMPOZITE SI TAXE LOCALE – referent asistent RAMBU IOAN

Compartimentul Impozite si Taxe se ocupă de stabilirea, colectarea, administrarea și executarea obligațiilor bugetare datorate de persoanele fizice și juridice, obligații constând în impozite (impozit pe clădiri, pe teren, pe mijloacele de transport, pe spectacole), taxe (taxa pe clădiri, pe teren, pentru servicii de reclamă și publicitate, pentru afișaj, alte taxe stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local Comuna Movileni) și amenzi datorate bugetului local al Comunei Movileni.

Compartimentul Buget, Finante, Impozite si Taxe Locale, Contabilitate, prin personalul care își desfășoară activitatea în cadrul său, are ca atribuții specifice, stabilite în fișele de post, următoarele:

- efectueaza impunerea contribuabililor, persoane fizice și juridice, conform declarațiilor acestora date pe proprie răspundere în conformitate cu legislația în vigoare și emite decizii de impunere
- identifica materia impozabilă și participă la inventarierea materiei impozabile
- întocmeste și eliberează certificate fiscale, contribuabililor persoane fizice și juridice
- înălătura deficiențele constatate prin recalcularea impozitelor și taxelor locale în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a modificării masei impozabile în urma declaratiilor rectificative depuse de contribuabili
- analizează și soluționează cererile contribuabililor persoane fizice, precum și a solicitărilor altor persoane- instituții financiare, banchi, primării ,instanțe judecătorești,etc., cu privire la impozitele și taxele locale
- preia, analizează și întocmeste dosarele de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale, conform legislației în vigoare și operează scutirea în programul informatic, după aprobatul referatului întocmit
- transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- confirma debitele transmise de către alte organe fiscale
- întocmeste bordourile de debite și scaderi
- furnizează publicului informații cu privire la modul de calcul al impozitelor și taxelor locale
-
-
-
-
-



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- emite și comunica somății de plata contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege
- urmărește și raspunde de realizarea creantelor fiscale în termenul de prescripție
- examinează starea fiscală a contribuabililor în condițiile în care nu s-a reusit recuperarea creantelor fiscale restante, aplicand măsurile de executare silită
- efectuează activitatea de inspectie fiscală la persoane fizice și juridice
- gestionează dosarele fiscale ale contribuabililor și pregătește arhivarea documentelor
- emite și comunica somății de plata contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege
- întocmeste și transmite adresele de înființare a popririi asupra veniturilor banesti ale debitorilor, precum și efectuează instiintarea acestora asupra faptului că li s-a efectuat poprire asupra conturilor bancare, salariilor sau pensiilor, după caz;
- întocmeste procesele verbale de sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile ale debitorilor care nu și-au onorat obligațiile catre bugetul local;
- transmite adresele de inscriere a inscripțiilor ipotecare catre OCPI și adresele de inscriere a gajului mobiliar la Arhiva Electronica de garantii reale;
- întocmeste anunțul de vânzare la licitație a bunurilor sechestrate și publicarea acestuia într-un cotidian local și național de largă circulație
- comunica adresele de suspendare temporară sau incetare a popririlor precum și cele de radiere a ipotecilor și a garanțiilor mobiliare
- întocmeste dosarele de insolvență și operează trecerea în evidență separată a persoanelor declarate insolvențabile, conform legii; întocmeste și transmite compartimentului buget-contabilitate situația privind persoanele insolvențabile, celor aflate în insolvență și celor pentru care au fost aplicate măsuri de sechestrul
- efectuează verificarea periodică a contribuabililor declarati insolvenți și raspunde de evidența întocmită, în ceea ce îi privește pe aceștia
- transmite dosarele de executare silită către alte organe fiscale care au competența de executare, conform prevederilor legale în vigoare
- efectuează verificarea contribuabililor în aplicația PATRIMVEN
- transmite situațiile privind înmatricularea și radierea autovehiculelor DRPCIV
- întocmește referate de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale, achitate și nedatorate
- întocmește referate și decizii de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale
-
-
-
-



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- identifică contribuabilii împotriva cărora s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței, prin utilizarea instrumentelor existente la nivelul instituției sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari sau lichidatorilor desemnați
- selectează, ordonează, îndosariază și păstrează documentele la dosarele fiscale
- examinează și soluționează petițiile, cererile și reclamațiile contribuabililor în legătură cu domeniul propriu de activitate
- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale
- recalculează impozitul, în cazul în care au intervenit modificări de proprietate
- aplică sancțiuni contraventionale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală unde are competență
- colaborează cu instituții bancare, organele poliției și cu alte organe ale administrației publice locale în vederea realizării creațelor bugetare, prin executare silită
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creaței să se facă cu rezultate avantajoase în interesul imediat al bugetului local, dar ținând seama de drepturile și obligațiile debitorului urmărit
- efectuează deplasări pe teren pentru constatarea situației reale privind domiciliul și patrimoniul contribuabilului, cât și pentru comunicarea actelor de procedură
- comunică cu contribuabilii în vederea obținerii documentelor necesare pentru actualizarea bazei de date fiscale
- efectuează operațiunile de incasări și plăti în numerar;
- urmăreste zilnic circuitul documentelor de încasări și plăti, în scopul asigurării integrității numerarului existent în casieria proprie
- depune sumele incasate în numerar în contul de disponibil deschis la Trezoreria Arad în termen de două zile lucrătoare.;
- efectuează punerea în funcțiune a POS și incasarea impozitelor și taxelor prin intermediul acestuia, precum și centralizarea la sfârșitul zilei a situației incasarilor prin POS și transmiterea acesteia către banca
- întocmește proceduri de lucru, proceduri de sistem pentru activitățile specifice compartimentului
- oferă informații contribuabililor cu privire la actele necesare, la completarea formularelor și alte nelămuriri
- administrează și incasează creațele ce rezultă din contractele de închiriere și concesiune
- soluționează și rezolvă orice alte lucrări privind realizarea creațelor bugetare ce îl revin, în baza sarcinilor rezultate din legislație
-
-
-
-



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- manifestă rolul activ în determinarea stării de fapt fiscale prin examinarea, obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației analizate
- răspunde material și disciplinar pentru abuzuri și nerespectarea obligațiilor de serviciu
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de șefii ierarhici superiori

În cursul anului 2020 s-au facut demersuri pentru îmbunătățirea accesului contribuabililor la informațiile fiscale, s-a procedat la actualizarea bazei de date în funcție de modificările intervenite și de prevederile normative aplicabile, la actualizarea dosarelor fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice. De asemenea, au fost realizate obiective stabilite de către Compartimentul ITL, constând în reducerea termenelor de finalizare privind stabilirea, constatarea și încasarea impozitelor și taxelor, operarea fără erori în baza de date fiscală a informațiilor conținute în documentațiile depuse de contribuabili, urmărirea obținerii în termen a informațiilor solicitate de la contribuabili și alte entități, implementarea standardelor de control intern, realizarea concordanței dintre starea de fapt și cea fiscală a contribuabililor, realizarea activităților de autoperfecționare prin însușirea permanentă a legislației în domeniul de activitate.

Compartimentul de Impozite și Taxe Locale a încasat în cursul anului 2020, următoarele sume:

- impozit pe clădiri persoane fizice 23.500 lei
- impozit și taxa pe clădiri de la persoane juridice 103.387.21 lei
- impozit pe teren de la persoane fizice 55.282 lei
- impozit și taxa pe teren de la persoane juridice 36.915 lei
- impozit pe terenul din extravilan 199.322 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane fizice 38.378 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane juridice 19.400 lei
- impozit pe mijloace de transport peste 12 tone 1055.0 lei
- taxe judiciare de timbru 1.817 lei
- alte impozite și taxe 65.074 lei
- venituri din concesiuni și închirieri 182.654 lei
- alte venituri din proprietate 13.312 lei
- venituri din amenzi 58.997 lei

La nivelul Compartimentului, pe parcursul anului 2020, s-au emis și comunicat:

- decizii de impunere – 1.688
- certificate de atestare fiscală – 4096
- declarații de impunere clădiri, terenuri – 102
- înregistrări, radieri mijloace de transport – 1.255
-
-
-
-



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- adrese de confirmare debite – 0
- dosare transmise la alte UAT- uri – 10
- dosare preluate de la alte UAT –uri – 20
- cereri de scutiri operate – 39
- cereri depuse și adeverințe eliberate – 123
- referate scăderi – 32
- borderouri debite – 244
- borderouri scăderi – 253
- corespondență cu alte instituții – 1692
- cereri si referate compensare – 33
- cereri si referate restituire – 6
- foi de vărsământ – 259
- chitanțe emise – 2.223

În ceea ce privește activitatea de executare silită, în cursul anului 2020, în vederea colectării creanțelor fiscale datorate la bugetul local au fost întocmite:

- somații de plată persoane fizice și juridice– 0
- titluri executorii –0
- adrese de înființare a popririi persoane fizice și juridice – 0
- adrese de înșiințare a contribuabililor, ca urmare a înființării popririi – 0
- adrese de sistare a popririi – 0
- sechestre instituite – 0
- anunțuri colective – 5
- procese verbale de transfer a persoanelor insolvabile în evidență curentă – 0
- verificări în sistemul Patrimven – 766
- verificări la alte instituții (DRPCIV, OCPI, ANR, ORC, ITM, CJP, SPCLEP, biroul agricol, compartimentul juridic, ANR, notari) – 65
- note de constatare în teren – 0

Situatia a fost generate de faptul ca postul de consilier superior – executari silite a fost vacant in perioada ianuarie 2020 – decembrie 2020.

Pentru anul 2021, Compartimentul Impozite și Taxe Locale are ca obiective creșterea gradului de încasare a creanțelor fiscale pentru bugetul local, reprezentând impozite, taxe și amenzi datorate de persoanele fizice și juridice, revizuirea procedurilor de lucru aplicabile în conformitate cu modificările legislative în materie fiscală, actualizarea bazei de date, pentru punerea corectă în aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, precum și a Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, eliminarea erorilor



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

de prelucrare prin operarea corectă a documentelor intrate și verificarea în paralel a documentelor existente în dosarele fiscale, aplicarea procedurilor de executare silită, însușirea permanentă a modificărilor legislative în materie fiscală, precum și o activitate susținută în consilierea fiscală a contribuabililor.

COMPARTIMENTUL BUGET CONTABILITATE – consilier superior RUSU CRISTINA ANDREEA

COMPONENTĂ COMPARTIMENTULUI

Compartimentul Contabilitate este compus dintr-o singura persoană care îndeplinește condițiile și cerințele postului pe care il ocupă.

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Obiectul de activitate al compartimentului constă în gestionarea resurselor bugetare, efectuarea și urmărirea plășilor și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate potrivit Legii nr.273 / 2006 privind finanșele publice locale și evidența contabilă sintetică și analitică a veniturilor și cheltuielilor bugetului local.

3.SINTEZA ACTIVITĂȚII

Principalele operațiuni economice realizate în cadrul Compartimentului Contabilitate sunt:

- realizează evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe următoarele acțiuni: contabilitatea mijloacelor fixe, materialelor și obiectelor de inventar, contabilitatea mijloacelor bănești, decontărilor cu terții și personalul primăriei, contabilitatea operațiunilor de trezorerie, contabilitatea cheltuielilor pe structura clasificației bugetare;
- asigură respectarea procedurilor contabile care reglementează întocmirea documentelor și înregistrarea operațiunilor;
- asigură întocmirea și păstrarea documentelor justificative și contabile, ținerea jurnalelor și registrelor de contabilitate, utilizarea planului de conturi, utilizarea programelor de contabilitate;
- efectuează plăști corespunzătoare activității curente, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;
- prezintă documentele de plată la Trezoreria Arad și efectuează plăști din conturile deschise către unitățile beneficiare;
- întocmește balanșe de verificare
- situații financiare trimestriale și anuale, cu respectarea prevederilor legale privind organizarea contabilității:
-
-
-
-
-



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- bilanțul contabil;
- contul de rezultat patrimonial;
- situația fluxurilor de trezorerie;
- contul de execuție bugetară;
- detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitole, subcapitole, articole și alineate, anexă care cuprinde și situația angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a cheltuielilor efective;
- situația creanțelor și datoriilor;
- situația activelor imobilizate;
- întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmirea rectificărilor bugetare;
- întocmirea propunerilor și angajamentelor bugetare;
- utilizarea programului FOREXEBUG;
- Încărcarea bugetului individual
- În cursul anului 2020 s-au depus următoarele bugete:
 - ✓ Buget 1/12 an precedent validat cu recipisa 196585360
 - ✓ Buget inițial înregistrat la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 733/20.02.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 16.03.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 1239/25.03.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 29.04.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 1658/03.05.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 11.05.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 2120/25.05.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 28.05.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 2432/11.06.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 29.06.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 2553/29.06.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 01.07.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 2722/01.07.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 27.08.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 3521/31.08.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 24.09.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 4016/25.09.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 26.11.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 5151/04.12.2020
 - ✓ Rectificare bugetară 10.12.2020 la ANAF S.S.A.E.E.B.L sub nr 5326/14.12.2020
- Înregistrarea angajamentelor legale
- Înregistrarea angajamentelor legale se realizează prin Aplicația CAB (Control Angajamente Bugetare) prin accesarea Punctului Unic de Acces pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice. În anul 2020 s-au înregistrat 311 de angajamente.
-
-
-



-
- Efectuarea de recepții la facturi
- Întocmirea notelor de corecție în CAB – în anul 2020 s-au solicitat corecții în aplicația CAB, utilizând 6 Note Contabile Corecție CAB.
- Transmiterea raportările lunare, trimestriale, semestriale și anuale conform FOREXEBUG
- Pentru anul 2020 au fost depuse urmatoarele formulare din sfera raportării situațiilor financiare ale instituției, pentru care s-au primit recipise de validare, sau urmează a fi depuse:
 - ✓ F 1118 – Plăți restante și situația numărului de posturi, s-a depus lunar, până la data de 6 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
 - ✓ F 1115 – Cont de execuție non – trezor, s-a depus lunar înaintea depunerii formularului balanță de verificare.
 - ✓ F 1102 – Balanță de verificare, s-a depus lunar până în data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
 - ✓ F 1114 – Situația plăștilor efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
 - ✓ F 1122 – Situația plăștilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58), s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
 - ✓ F 1123 – Situația plăștilor efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă", s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
 - ✓ F 1125 – Situația activelor și datoriilor financiare, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
 - ✓ F 1133 – Alte anexe, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
 - ✓ F 1127 – Balanță deschisă luna 12, anual, după depunerea formularului F 1115 și înaintea formularului F 1102
 - ✓ F 1112 – Situația acțiunilor partilor sociale, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
 - ✓ F 1110 – Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
 - ✓ F 1105 – Situația activelor fixe corporale, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
 - ✓ F 1107 – Situația activelor fixe necorporale, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
 - ✓ F 1113 – Situația stocurilor, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- Depunerea on-line a Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

În perioada 27.04.2020 – 31.12.2020 Compartimentul Buget Contabilitate a depus on-line prin accesarea Punct Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, un număr de 34 OPME.

Organizează și asigură, conform prevederilor legale, controlul financiar preventiv pe toate documentele, indiferent de valoare conform OG nr. 119/1999. În cursul anului 2020 au fost suspușe controlului financiar preventiv un numar de 2794 documente.

4.OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2021

Ca obiective principale pentru anul 2021, Compartimentul Contabilitate își propune:

- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;

VI.Compartimentul Administrație Publică Locală și Secretariat administrativ

Cadastru Agricol și Fond Funciar

1.A pregatit documentatiile si intocmit referate pentru deschidere procese in Instanta de judecata (anulari partiale si absolute- titluri de proprietate - 16 procese, si rectificare nr. tarla si parcela =11 procese);

2. A pregatit si transmis documentele solicitate de catre avocat(inclusiv verificat intimpinările pe care le face avocatul pt. proces) si Judecatoria Iasi;

3. Referate inaintate primarului comunei Movileni, in vederea completarii domeniului public si privat al comunei (introducere pozitii noi), si pentru efectuarea unor plati la Expertul ethnic judiciars la Biroul Notarilor publici.

4. Colaborare cu toti proprietarii de teren in vederea depunerii actelor la APIA, necesare obtinerii subventiei pentru agricultura (informare privind nr. blocurilor fizice care corespund terenurilor care le detin in proprietate, si eliberare adeverinte pentru proprietarii de teren care nu au titluri de proprietate);

5. Pregatit documentatii necesare evaluarii si intabularii terenurilor ce urmeaza a fi concesionate(11documentatii);

6.Intocmire documentatii necesare Comisiei Judetene de fond funciar Iasi in vederea rectificarii anexelor de validare (nume, sau prenume): 12 rectificari;

7. Intocmire documentatii pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor in baza SentinelorJudecatoresti: 2reconstituiri;



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Judetul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

8. Intocmire documentatii pentru Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Iasi, in vederea rectificarii unor titluri de proprietate- nr. tarla si parcela (7 rectificari);
9. Intocmire documentatii privind radierea unor suprafete de teren agricol din anexele de validare ale comunei Movileni, si inscrierea acestor suprafete de teren in anexele de validare ale comunei Romanesti, judetul Iasi: -0 ;
10. Intocmire documentatii necesare Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliara Iasi, pentru emiterea unor titluri de proprietate (6 documentatii, din care 2 au fost returnate datorita unor neconcordante intre situatia reala din teren si Anexa 9, ce face parte din documentatia elaborata in baza Legii 165/2013 (Inventarierea terenurilor));
11. Verificare unor masuratori ale persoanelor fizice autorizate si ale expertilor tehnici judiciari, in vederea avizarii planurilor de incadrare in tarla a unor terenuri care urmeaza fie inscrise in carteafunciara;
12. Intocmire documentatii pentru preluare teren de la Agentia Domeniilor Statului (1 dosar);
13. Primirea de la proprietarii mobilelor de pe raza comunei Movileni, a documentelor necesare intabularii acestora (pentru finalizarea Cadastrului general al UAT Movileni).
14. De raspuns la petitiile persoanelor fizice si juridice (Comisia Judeteana de fond funciar Iasi, diferite societati agricole), privind rezolvarea problemelor legate de fond funciar.
15. De transmis la institutiile abilitate situatii privind stadiul de finalizare a legilor fondului funciar.
16. Verificat planuri parcelare si planuri de situatie intocmite de SC ROMAIR SA
In vederea finalizarii cadastrului general pe UAT. Movileni, avand in vedere ca s-au respins lucrările de cadastru general;
17. De raspuns la adresele primite de la Judecătorie sau de la Birourile Notariale (probleme legate de fond funciar).
18. Lucru cu publicul (maxim 3 ore/zi), in vederea solutionarii problemelor legate de fond funciar);
18. Intocmirea dosarelor (solicit acte pt. completare dosar, intocmire procese verbale sir eferate, completare dosarele cu planuri parcelare), in vederea punerii in aplicare a Legii nr. 231/06.08.2018, privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, aferente caselor de locuit(4dosare - numai pt. intravilane).
19. Solutionarea unor litigii care aparintre comune (privind hotarul care delimitizeaza comunele limitrofe de comuna Movileni).



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

20. Solicitarea, in scris, Oficiului de cadastru si PublicitateImobiliara Iasi, eliberarea documentelor care au stat la baza emiterii titlurilor de proprietate, in vederea solutionarii unor petitii ale cetatenilor, si rectificarii unor titluri de proprietate (verificam daca erorile strecturate in titlurile de proprietate sunt si in fisele de punere in posesie intocmite de Comisia locala de fond funciar Movileni).

21. Verific, impreuna cu expertultehnicjudiciarsituatiaterenurilor care fac obiectul acelui litigiu, si pun la dispozitia acestuia toate documentele care atesta proprietatea si amplasamentul acelor terenuri.

22. Eliberare adeverinta persoanelor fizice si juridice care urmeaza-si intabuleze terenuri agricole, in cazul in care numele titularului titlului de proprietate, sau numarul topo de parcela a imobilelor, sunt inscrise in mod eronat in actul de proprietate (inclusiv titlu de proprietate).

Rol Agricol

-s-au eliberat un numar de 2300 adeverinte privind regisru agricol , adeverinte pentru succesiuni BNP, adeverinte pentru OCPI(intabulare teren), 198 adeverinte APIA.

-s-au inregistrat in Registru Agricol un numar de certificate de mostenitor; - s-au completat in forma scrisa 64 de registre agricole tip I si tip II si 4 registre tip III ;

-s-au eliberat un numar de 52 de atestate de producator;

-s-au eliberat un numar de 43 de carnete pentru comercializarea produselor agricole conform Legii nr.145/2014;

-s-au eliberat 23 de adeverinte dupa datele din arhiva fostului CAP in vederea intocmirii dosarelor de pensie la Casa Judeteana de Pensii Iasi;

-s-au inocmit memorii pentru schimbarea categoriei de folosinta la solicitarea cetatenilor ,care au fost solutonate de catre DGA Iasi;

-s-au intocmit darile de seama statistice pentru Directia Judeteana de statistica Iasi si Directia Agricola Iasi ;

STARE CIVILĂ

❖ ÎNREGISTRĂRI NAȘTERI

S-au înregistrat un număr de 3(trei) acte de naștere din care 1(una) transcriere, (în dublu exemplare).

S-au procesat și înămat un număr de 2(două) dosare înregistrare tardivă a nașterii , înaltă localitate.

S-au eliberat 15(cinsprezece) certificate de naștere .

S-a comunicat anexa nr.77 către DLEP.Iași- serv.Evidența persoanelor .





JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

❖ ÎNREGISTRĂRI CĂSĂTORII

S-au înregistrat un număr de 13(treisprezece) acte de căsătorie (îndublu exemplare).

S-au eliberat 13(treisprezece) livrete de familie ;

S-au eliberat 25(douăzeci și cinci) certificate de căsătorie ;

S-au operat/comunicat atât mențiunile aferente la EX.I și II , cât și comunicarea extraselor la RNNRM./ DEPABD. București.

❖ ÎNREGISTRĂRI DECESE

S-au înregistrat 26 (douăzeci șișase) acte de deces (îndublu exemplare) ;

S-au eliberat 38 (treizeci și opt) certificate de deces ;

- Au fost operate/comunicate mențiunile –EX.I. și II.
- Au fost radiate din registrul electoral persoanele decedate
- Buletinele/cărțile de identitate au fost comunicate în termenul legal către DLEP Iași- serv.Evidența Persoanelor .

❖ S-au înregistrat și procesat :

- Un număr de 7(șapte) sentințe de divorț emise de instanțe judecătorești.
- Un număr de 6 (șase) certificate de divorț emise de către birourile notariale.
- Un număr de 4(patru) dosare de rectificare în actele de stare civilă prin dispoziția primarului comunei Movileni, avizate în prealabil de către DJEP.Iași;
- S-a operat un număr de 80(optzeci) mențiuni în acte de stare civilă ex. I, din care 51(cinzechișunu) mențiuni primite de la alte primării și 29(douăzeci și nouă) rezultate din înregistrarea actelor de stare civilă , mențiuni care s-au trimis la ex. II, au fost comunicate un număr de 46 (patruzeci șișase) mențiuni la ex.I , total comunicării: 126(unasută douăzeci șișase) mențiuni.

❖ S-au eliberat la cererea persoanelor fizice , certificate primite din alte localități :

- certificate de naștere: 27 bucăți.
- certificate de căsătorie: 3 bucăți

❖ La cererea instanțelor de judecată, poliției, birourilor notariale publice și ale altor instituții abilitate s-au întocmit și expediat un număr de 25(douăzeci și cinci) extrase de uz oficial din actele de stare civilă .





JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

- ❖ Au fost prelucrate radiograme transmise de către D.E.P.A.B.D.
- ❖ Au fost verificate acte de stare civilă și transmise rezultatele către SPCLEP-URI .
- ❖ Au fost eliberate un număr de 54 anexe nr.24 pentru deschiderea procedurii succesorale.
- ❖ Corespondența a fost soluționată în termen – neexistând reveniri în solutionare.

Juridic

Pe parcursul anului 2020 , instituția a fost reprezentată în dosare aflate pe rolul diferitelor instanțe judecătorești, dosare privind contestații la modul de solutionare a legilor fondului funciar , cele de la instanța de conciliu administrativ,civil,etc., dosare din anul curent , ca urmare a exercitării căilor de atac formulate de părțile litigioase.

Asfel s-au solutionat dosare:

- Pe rolul Judecătoriei Iași - 19 dosare
- Pe rolul Tribunalului Iași - 2 dosar

In scopul solutionării favorabile a diferitelor dosare s-a procedat la formularea întâmpinărilor , concluzii scrise, precizări, concluzii orale și cereri de chemare în judecata.

VII.Compartimentul Asistență Socială și Autoritate Tutelară

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Compartimentul Asistență Socială face public următorul Raport de activitate pe anul 2020.

Activitatea compartimentului de asistență socială pe parcursul anului 2020 s-a reflectat prin urmatoarele activități:

- Întocmirea dosarelor pentru plata venitului minim garantat, potrivit Legii 416/2001, în baza de date existând un număr de **14** dosare din care **2** dosare au fost întocmite în anul 2020
- întocmirea lunara a planului de lucrări ce vor fi executate de beneficiarii de ajutor social;
- întocmirea lunara a fiselor de calcul pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii 416/2001;
- din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de ajutor și s-au întocmit un număr de **30** anchete sociale;

-
-
-
-
-



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iași
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- întocmirea anexelor 5,6,8,11,14, 14' și înaintarea acestora la AJPIIS Iași pentru plata ajutorului social;
- urmărirea periodică a respectării condițiilor legale pentru acordarea ajutorului social, conform Legii 416/2001, privind venitul minim garantat;
- s-au eliberat un numar de **10** adeverinte pentru persoanele beneficiare ale legii 416/2001, privind venitul minim garantat;
- s-au intocmit un numar de 23 de dosare pentru beneficiarii Legii 248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate, modificata prin OUG nr.14 din 11.05.2016;
- întocmirea dosarelor pentru plata alocației de susținere a familiei, potrivit Legii 277/2010, în baza de date existând un număr de **6** dosare noi de alocații pentru susținerea familiei, **14** modificări de quantum, și **10** dosare încetate.
- din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de alocații complementare și s-au întocmit un număr de **aproximativ 100** anchete sociale;
- primirea și verificarea îndeplinirii condițiilor legale a cererilor de ajutor de căldura; au fost un numar de **14** solicitări, în total solusionand favorabil un numar de **14**, conform Legii 70/2011;
- întocmirea lunară a raportului statistic la Legea 416/2001 și transmiterea acestuia la AJPIIS Iași;
- întocmirea a **26** de dosare pentru plata alocației de stat pentru copii;
- colaborarea cu DGASPC Iași prin reevaluarea trimestrială, la cererea reprezentanților DGASPC, a masurilor de protecție luate pentru anumiti copii din comunitate;
- monitorizarea copiilor ce provin din familii aflate in situaii de risc, in functie de numarul riscurilor identificate prin aplicarea fisiei de identificare a riscurilor;
- întocmirea trimestrială a fisiei de monitorizare și transmiterea acesteia la DGASPC Iași;
- realizarea obiectivelor necesare în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie, conform Legii nr.207/2003, modificată și completată prin O.G. nr. 95/2003;
- conform O.U.G. nr. 66/2016, s-au depus un număr de **12 dosare** în vederea acordării indemnizației de creștere a copilului până la 2 ani și stimulentului de insertie;



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

- acordarea unui număr de **9** ajutoare de urgență;
- în cursul anului 2018, s-au efectuat un număr de **40** de anchete sociale privind reevaluarea persoanelor adulte cu dizabilități;
- s-au efectuat un numar de **10** de anchete sociale privind reevaluarea copiilor cu dizabilitati;
- acordarea unui numar de **24** indemnizatii lunare pentru persoane cu handicap grav;
- incetarea a **7** dosare cu indemnizatii lunare pentru persoanele cu handicap grav;
- s-a verificat activitatea pentru cei **10** asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav;
- intocmirea a **2** dosare noi pentru angajarea de asistenti personali pentru persoanele cu handicap grav;
- asigurarea efectuării anchetelor sociale și a referatelor sociale dispuse de Primarul comunei Movileni;
- s-au efectuat un numar de **50** de anchete pentru "BURSĂ SOCIALĂ" / „RECHIZITE SCOLARE” și programul “BANI DE LICEU”;
- s-au intocmit **2** dosare pentru plasamente familiale ale minorilor aflati in intretinerea rudelor pana in gradul IV;
- s-au luat masuri de prevenire a separarii minorilor de parinti.
- colaborarea cu Agenția pentru Plăti și Inspectie Socială Iași în vederea soluționării adreselor și dosarelor privitor la toate prestațiile sociale;
- colaborarea cu Compartimentul Juridic în vederea soluționării unor petiții adresate Compartimentului Asistență Socială;
- monitorizarea copiilor ce provin din familii cu risc de excluziune;
- incheierea de protocoale de colaborare pentru acordarea copiilor proveniti din familii cu o situatie materiala precara cadouri in perioada Craciunului si a sarbatorilor Pascale;
- Distribuirea pachetelor cu produse de igiena si alemente in cadrul POAD , un numar total de 1320 de pachete persoanelor beneficiare de ASF si VMG si la familii aflate in situatii de dificultate.
- S-au intocmit 100 de dosare pentru solicitanti ai beneficiilor sociale prevazute in OUG 133/2020.
- S-au intocmit liste si au fost receptionate si distribuite catre destinatarii finali un numar de 145 carduri , conform OUG 115/2020;
- S-au receptionat si distribuit catre destinatarii finali un numar de 555 cutii cu masti de protectie conform OUG 78/2020;
- Au fost efectuate un numar de 47 de operatiu de control financiar preventiv parte venituri



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

VIII.Compartiment Cultură și Educație

Fondul de carte al Bibliotecii comunale este de 11.2534 volume în valoare de 2.681,45 lei.

Pe parcursul anului nu s-au făcut achiziții de carte de la bugetul local, însă a fost încheiat un abonament de internet prin acesta.

IX.Compartiment SVSU

Comitetul Local pentru situatii de urgența Movileni cuprinde personalul ,mijloacele tehnice,stiintifice ,materiale si de alta natura ,in masura sa asigure in zona de competenta ,ca organ de specialitate ,coordonarea permanenta si unitara la nivelul comitetelor locale si centrelor operative pentru situatii de urgența ,a formatiunilor voluntare si private pentru situatii de urgența ,in cadrul Sistemului National de Management al Situatilor de urgența.

Activitatea pe anul 2020 a SVSU Movileni a constat în îndeplinirea obiectivelor specifice:

- Actualizarea documentelor operative pentru situații de urgență privind înștiințarea, alarmarea populației în caz de evacuare, apărare la inundații .
- Gestionarea datelor și informațiilor privind situațiile de urgență, recepționarea avertizărilor hidro-meteorologice, transmiterea de rapoarte operative cu situația din teren.
- Intervenția în cazuri de incendii la vegetatie uscata: 5;
- Intervenția în cazuri de incendii locuinte:2
- Intervenția pentru salvare de persoane: 1;
- Prevenirea situațiilor de urgență la unitățile din subordinea CL Movileni, precum și la unitățile comerciale de pe raza Comunei Movileni.

X.Compartiment Achiziții Publice

Obiectul de activitate a consilierului 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, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică. Astfel în cadrul compartimentului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord – cadrul încheiat.



Sinteza activității serviciului aferent anului 2020

Activitatea Serviciului achiziții publice nu se limitează doar la organizarea, derularea și încheierea de contracte de achiziție publică pentru proiectele cu finanțare externă, activitatea acestuia constă și în derulare de proceduri de achiziție publică pentru acoperirea întregii nevoi a UAT Movileni, în funcție de resursele financiare anuale care se pot angaja.

Prin achiziție directă, compartimentul achiziții publice în colaborare cu serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Movileni, a derulat și finalizat un număr de 127 de achiziții directe prin intermediul platformei SEAP și 80 de proceduri de achiziții directe offline, generând un număr de 769 de comenzi care însumează o valoare totală de 747.553,84 lei fără TVA.

Compartimentul achizițiilor publice a întocmit Procesele verbale încheiate în baza deciziilor luate de comisiile de evaluare a ofertelor. Toate dispozițiile au fost aduse la îndeplinire.

De asemenea consilierul din cadrul compartimentului de Achiziții Publice a efectuat următoarele activități pe parcursul anului 2020:

- A preluat referatele de necesitate de la compartimentele de specialitate, răspunzând de centralizarea acestora, în vederea întocmirii programului anual al achizițiilor publice;
- Efectuează și răspunde de încadrarea pe coduri CPV a solicitărilor primite prin referatele de necesitate;
- Întocmește și răspunde de Nota justificativă pentru alegerea procedurii de achiziție publică;
- A verificat împreună cu compartimentul Buget Finanțe Contabilitate încadrarea în creditele bugetare a achizițiilor propuse de compartimentele de specialitate ;
- Întocmește și răspunde de întocmirea Programului anual al achizițiilor publice;
- A întocmit și a supus spre avizarea ordonatorului principal de credite, dosarul achiziției publice aferente cumpărărilor directe (nota justificativă, strategia de contractare, raport de atribuire, contract/comandă) ;
- A elaborarează și răspuns de calendarul procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- A menținut o strânsă colaborare cu membrii comisiilor de evaluare a ofertelor astfel încât deciziile luate în cadrul acestor comisiilor să fie cele mai corecte și care să conduce la evitarea contestațiilor, contestații care ar putea duce la întârzierea încheierii și respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză;
- A stabilit și supus spre aprobarea ordonatorului principal de credite criteriile de eligibilitate pentru atribuirea contractului de achiziție publică, aferent procedurilor de achiziții;
- A stabilit și supus spre aprobarea ordonatorului principal de credite, criteriul ales pentru atribuirea contractului de achiziție publică aferent procedurii de achiziție;



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- A stabilit și răspuns de formularele și modelele cuprinse în documentația de atribuire;
- A răspuns de modul de stabilire a garanției de participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică;
- A stabilit și răspuns de respectarea termenelor de depunere a candidaturilor/ ofertelor;
- Efectuează și răspunde de achizițiile publice efectuate prin utilizarea Sistemului Electronic de Achiziții Publice;
- Elaborează și actualizează ori de câte ori este cazul procedurile de desfășurare a activităților sale;
- Îndeplinește și alte sarcini transmise ordonatorul principal de credite;
- Răspunde de executarea corectă și la timp a tuturor atribuțiilor menționate mai sus.

Îndeplinire obiective majore pentru anul 2020

2. Organizarea procedurilor de achiziții Realizat
3. Creșterea eficienței utilizării fondurilor Realizat

Obiective majore pe anul 2021

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- Organizarea procedurilor de achiziții publice;
- Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice;
- Creșterea eficienței utilizării fondurilor;

XI.Compartiment Gospodarire comunala

In anul 2020 au fost executate urmatoarele lucrari:

- lucrari de curatenie si igienizare la punctele de colectare a deseurilor menajere;
- lucrari de taiat lemn foc pentru centrala;
- lucrari de deszapezire cladiri ,trotuare,etc.
- lucrari de deszapezire la familiile in incapacitate de munca ,asigurat si intretinut cu foc persoanele singure si bolnave;
- lucrari pe timp de iarna de imprastiat material antiderapant ,in satele comunei;
- plantare si sadire flori pe marginea DJ 282 (din fata sediului primariei si pana la dispensarul uman din comuna)
- vopsirea bancilor ,a cosurilor de gunoi si a fantanilor existente pe domeniul public al comunei;
- varuirea pomilor de pe marginea DJ 282;



JUDETUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

- intretinerea si consolidarea santurilor de pe marginea drumurilor judetene ,comunale si satesti ,acolo unde este cazul,dar in special inintravilanul satelor;
- actiuni de curatire ,cosit si taiatul buruienilor din cimitirele satesti cat si din cimitirul Eroilor;
- lucrari ce constau in cositul si taiatul buruienilor de pe drumurile comunale,judetene si satesti,respectiv indepartarea acestora si transportarea la platformele de gunoi;
- intretinerea cabinelor de asteptare a mijloacelor de transport in comun existente in toate satele comunei;
- constructia unor poduri din comuna (inlocuirea tevilor metalice cu tuburi de beton)
- reparatii la gardurile bazelor sportive din satele larga-Jijia si Potangeni ,varuitul acestora,a portilor,a bancilor din incinta;
- actiuni de defrisare pe o suprafata de cca.5000mp la cimitirele din satul Potangeni ,Movileni,Larga-Jijia prin dezradacinarea masei vegetale si arbustilor existenti si nivelarea terenului cu buldoexcavatorul;

XI.Compartiment Urbanism

Compartimentul Urbanism, în decursul anului 2020 a desfasurat urmatoarele activitati:

1. Intocmirea unui numar de 22 certificate de urbanism;
2. Intocmirea unui numar de 5 autorizatii de construire;
3. Intocmirea unui numar de 1 autorizatii de bransament;
4. Intocmirea unui numar de 13 certificate de atestare a edificării / extinderii construcției;
5. Intocmirea unei adeverinte de autodemolare constructie;
6. Intocmirea unui proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor;
7. Intocmirea unui numar de 12 certificate de nomenclatură stradală și adresă;
8. Intocmirea unui Aviz al primarului pentru Consiliul Judetean Iasi;
9. Intocmirea planurilor din schitele anexe pentru contractele de atribuire de pajisti catre fermieri;
10. Inregistrarea unui numar de 57 de contracte de arenda;
11. Intocmirea unui numar de 34 dosare conform Legii 17/2004 pentru vanzare teren;
12. trasarea pe teren a limitelor unor proprietati ale cetatenilor comunei in urma solicitarilor primite;



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI
Județul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

Activități de formare profesională

Pe parcursul anului 2020 nu a fost cheltuită nici o sumă pentru pregătirea profesională a persoane din cadrul aparatului de specialitate.

Principalele obiective de investiții care s-au derulat în cursul anului 2020 sunt :

Proiecte de investiții în derulare - UAT Movileni

Nr Ct	Denumire	Contract de finanțare	Sumă alocată	Procent realizare	Sumă
1.	Construire Dispensar Medical în Localitatea Movileni, Comuna Movileni, Județul Iași	C1920072S22 0012403920/ 12.11.2018	356.654 ,76 lei	16%	65.193,41 lei
2.	Extindere retea de alimentare cu apa și canalizare în comuna Movileni, județul Iași	3232/ 24.11.2017	15.645.496,00 lei	93,66%	14.293.513,39 lei
3.	Reabilitare și extindere grădiniță cu program normal Movileni, Județul Iași	2014/07.03.20 18	638.274 lei	0%	0 lei
4.	Reabilitare și extindere școală Gimnazială Larga Jijiacor p A și B, comuna Movileni, Județul Iași	3327/03.05.20 18	558.779 lei	0%	0 lei
5.	Reabilitare și extindere școală Primara Iepureni, corp A și B, comuna Movileni, Județul Iași	2015/07.03.20 18	1.162.630 lei	0%	0 lei
6.	Reabilitare școală cu clasele I-IV Potângeni, comuna Movileni, Județul Iași	801/15.11.2016	852.799 ,00 lei	0%	0 lei
7.	Îmbunătățirea calității mediului prin lucrări de împădurire a terenurilor	125/4 din 16.10.2014	2.082.752,99 lei	74,87%	1.559.349,71 lei



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi
C.F. 4540410
Telefon/fax: 0232 297.878
Mail: contact@primariamovileni.ro

	agricole degradate, in comuna Movileni, județul Iași				
--	---	--	--	--	--

Vă multumesc pentru sprijinul acordat și sper că și în anul 2021 să colaborăm la fel de eficient din punct de vedere profesional pentru dezvoltarea comunei Movileni

Primarul comunei Movileni,

Hodoroabă Dan Constantin

