

## Primăria Comunei Mircești

Str. Principală, Nr. 60, Com. Mircești, Jud. Iași, 707295 , CUI 4541327

Tel. 0232 713 250

Fax. 0232 713 250

Email: [primaria.mircesti@yahoo.com](mailto:primaria.mircesti@yahoo.com)

Web: <https://www.mircesti.ro>



## RAPORT PENTRU ANUL 2022

**privind starea economică, socială și de mediu a comunei Mircești, județul Iași**

### CUPRINS

- Aspecte preliminare
  - Prezentarea activității salariaților Primăriei în anul 2022
1. Secretar general al U.A.T. Mircești
  2. Compartimentul Agricol
  3. Compartimentul Urbanism
  4. Compartimentul Asistență socială
  5. Compartimentul Resurse Umane și Stare Civilă
  6. Compartimentul Financiar-Contabil și Achiziții Publice
  7. Cabinetul Primarului
  8. Viceprimar
  9. Compartiment Administrativ
  10. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență
  11. Bibliotecă și evenimente; activitatea culturală a comunei Mircești
  12. Situația proiectelor finalizate sau aflate în curs de finalizare
  13. Dispoziții finale

- *Aspecte preliminare*

Raportul Primarului este un material de analiză ce cuprinde informații despre activitatea Primăriei Mircești, a Consiliului Local, a modului cum au fost gestionate fondurile publice, o sinteză a proiectelor derulate și a perspectivă asupra strategiei de dezvoltare a comunei.

De asemenea, pentru cetățeni considerăm că materialul supus dezbaterii va reprezenta un instrument de cunoaștere și informare corectă a comunității noastre cu privire la activitatea desfășurată în anul precedent. Asigurarea accesului la informații de interes public, consultarea cetățenilor cu privire la deciziile fundamentale, îmbunătățirea muncii funcționarilor publici și a personalului contractual, fluidizarea procesului de luare a deciziilor sunt deziderate de îndeplinit an de an. Obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și a resurselor disponibile. Primarul alături de ceilalți angajați din aparatul de specialitate și

contractuali au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, acordând atenția cuvenită soluționării cererilor și sesizărilor cetățenilor.

### **Stimați Consilieri,**

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. 3 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă prezint Raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei Mircești pentru anul 2022, raport ce pune la dispoziția dumneavoastră și a cetățenilor, date concrete despre activitatea desfășurată de executivul primăriei, modul în care au fost cheltuiți banii publici, obiectivele propuse și rezolvările problemelor comunității.

Deși Bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Mircești a fost aprobat în data de 02.08.2022, am reușit totuși să ducem la bun sfârșit multe investiții și să începem altele noi. Activitatea compartimentelor din primăria Mircești a fost îngreunată din cauza opoziției consilierilor PNL și PSD care au refuzat, în mod nejustificat, să aprobe foarte multe proiecte benefice pentru comunitate.

Totuși, acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2022 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului comunei Mircești, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

- *Prezentarea activității salariaților Primăriei în anul 2022*

#### **1. Secretar general al comunei**

Pe parcursul anului 2022 au fost întreprinse următoarele:

- Au fost emise de către primarul comunei Mircești un număr de 498 dispoziții de primar vizând asistența socială, acordare de ajutor social, alocații de sprijin, convocări de ședințe ale consiliului local și în alte domenii de activitate.
- Au fost convocate 25 de ședințe de consiliu, din care s-au desfășurat doar 19 ședințe de consiliu local. Un număr de 6 ședințe nu s-au putut desfășura din lipsă de cvorum, în cadrul cărora au fost adoptate 54 de hotărâri de consiliu. Dintre acestea 8 au fost anulate prin sentințe ale instanțelor de judecată și 3 hotărâri au fost revocate pe cale administrativă de către Consiliul Local. Au fost elaborate 87 proiecte de hotărâri, la inițiativa primarului comunei sau a unor consilieri locali, cu sprijinul secretarului general al comunei, fiind contrasemnate pentru legalitate, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate.
- Au fost înregistrate în registrul de corespondență generală un număr de 6686 documente din care cu preponderență au fost cereri pentru eliberare adeverințe după registrul agricol, anchete sociale, certificate fiscale, de urbanism și producător agricol, solicitări sau instrucțiuni din partea altor

instituții publice, acte procedurale emise de instanțe judecătorești, organe de cercetare penală, organe de executare fiscală sau executători judecătorești și altele. S-a urmărit modul de soluționare a petițiilor și răspunsul dat în termenul legal, precum și expedierea în timp util a corespondenței.

- Au fost întocmite un număr de 20 de sesizări pentru deschiderea procedurilor succesoriale, urmare a solicitărilor depuse de către persoanele îndreptățite (moștenitori).

De asemenea, primarul și ceilalți angajați ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, au acordat atenția cuvenită soluționării cererilor cetățenilor și sesizărilor acestora a fost o colaborare bună cu instituțiile publice locale și județene și cu întreprinzătorii de pe raza comunei.

Prin grija secretarului general al comunei au fost întocmite pe ordinea de zi, proiectele de hotărâre, referatele de aprobare ale proiectelor de acte normative dispoziții de convocare pentru ședințele consiliului local, s-a consemnat în procesele verbale de ședință modul în care a decurs fiecare ședință a autorității deliberative, au fost întocmite referate de nelegalitate atunci când s-a apreciat de către secretarul general că au fost încălcate dispozițiile legale incidente.

În cursul anului 2022, au existat pe rolul instanțelor de judecată de diferite grade jurisdicționale (instanța de fond, apel, recurs, după caz), la Judecătoria Pașcani, Tribunalul Iași, Curtea de Apel Iași, un număr de 15 cauze civile cu precădere de fond funciar, contestații la executare, comerciale, contencios administrativ în care comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar Consiliul Local Mircești sau U.A.T. Comuna Mircești au avut calitatea de parte în dosar.

Referitor la situația cadastrală a comunei Mircești, precizez că s-a încheiat un contract pentru efectuarea lucrărilor de cadastrare sistematică a proprietăților și pentru înscrierea lor în cartea funciară. Documentația cu privire la prima etapă a fost finalizată și transmisă la OCPI pentru validare pentru sectoarele cadastrale 4,5,12,23,25,26,27,32,35 și 37 U.A.T. Mircești.

## **2. Compartimentul Agricol:**

a. **Activitățile specifice registrului agricol** au constat în:

- Completarea și ținerea la zi a datelor din registrul agricol (electronic și pe suport material),
- Asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole și mijloace de transport, efective de animale, pe specii și categorii, categorii de folosință a terenurilor și suprafețelor cultivate, prin completarea registrului agricol și centralizarea anuală a datelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare,

- furnizarea de consultanță pe probleme de registru agricol, fond funciar, pentru cetățenii care solicită sprijin în acest sens,
- eliberarea unui număr de 58 adeverințe pentru subvenții APIA,
- eliberarea unui număr de 12 atestate de producător și carnete de comercializare a produselor agricole și a unui număr de 22 răspunsuri privind mențiuni din registrul agricol,
- corespondențe pe probleme de registru agricol, cu Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură, OCPI și alte instituții aflate în sfera relațională externă,
- Corespondență cu privire la serviciul de Cadastrare sistematică, documentația cu privire la prima etapă fiind finalizată și transmisă la OCPI pentru validare pentru sectoarele cadastrale 4,5,12,23,25,26,27,32,35 și 37 UAT Mircești.

#### **b) Activități specifice comisiei locale de fond funciar.**

- organizarea ședințelor convocate de președintele comisiei de inventariere- 2 ședințe- și redactarea corespondenței specifice,
- punerea la dispoziția Comisiei a anexelor și hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Iași privind suprafețele validate, cu evidențierea pozițiilor/suprafețelor pentru care au fost eliberate titluri de proprietate, adeverințe de proprietate, procese-verbale de punere în posesie, precum și pozițiile/suprafețele pentru care urmează să fie eliberate titluri de proprietate,
- elaborarea documentelor de soluționare a dosarelor și cererilor, în vedea finalizării procesului de restituire a dreptului de proprietate,
- inventarierea/actualizarea suprafețelor de izlazuri, pentru realizarea amenajamentului pastoral al comunei,
- au fost întocmite documentații pentru soluționarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate în sensul validării sau invalidării sau rectificării actelor deja emise,
- au fost eliberate un număr de 1 reconstituire și 7 rectificări de titluri de proprietate.

### **3. Activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Urbanism**

Gestionarea aspectelor de urbanism și dezvoltare a teritoriului a fost în atenția autorității publice locale executive a comunei.

Obiectivul general al activității a fost emiterea de certificate de urbanism pentru lucrări de construire sau desființare, emitere de autorizații de construire, adeverințe, puncte de vedere, corespondență specifică activității de construire, avizare lucrări aflate în competența de soluționare a primarului comunei

Mircești, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, potrivit Legii nr.50/1991 *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, rep., cu modificările și completările ulterioare*.

În cursul anului 2022 au fost emise 42 de certificate de urbanism, un număr de 14 autorizații de construcție/desființare, 13 autorizații branșament apă și 17 autorizații branșament gaze naturale.

Actualizarea Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de urbanism fiind la stadiul de avizare.

#### **4. Compartimentul de asistență socială**

La nivelul acestui compartiment au fost îndeplinite activități specifice, după cum urmează:

- 93 dosare pentru acordarea venitului minim garantat de Legea 416/2001 *privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare*,
- 103 dosare pentru alocație pentru susținerea familiei,
- 27 dosare alocații de stat,
- 6 dosare indemnizație pentru creșterea copilului,
- 254 dosare pentru Ancheta socială,
- 295 dosare pentru acordare ajutor pentru încălzirea locuinței,
- 3 dosare pentru situații de urgență,

Totodată, în perioada 01.01.2022-31.12.2022, s-au efectuat 48 de vizite la domiciliu la persoanele cu dizabilități.

În anul 2022 au fost în plată un număr de 48 asistenți personali, un număr de 4 indemnizații pentru persoane adulte cu handicap și o indemnizație copil cu handicap.

S-au efectuat un număr de 44 de anchete sociale din care 16 anchete sociale pentru divorț cu copii minori și 28 pentru burse școlare.

S-au întocmit și transmis către AJPIȘ Iași situații și rapoarte statistice pentru plata ajutorului social, a alocației de stat, a indemnizațiilor etc. S-a acordat consiliere pentru toți cetățenii care au solicitat și au fost informați asupra drepturilor de protecție socială sau beneficii sociale, conform normelor legale aplicabile în materie.

În cadrul POAD, s-au desfășurat activități specifice de distribuire de produse.

#### **5. Compartimentul de Stare Civilă și Resurse Umane**

##### **• Stare Civilă**

Pe parcursul anului 2022 au fost înregistrate 60 acte și fapte de stare civilă, din care, întocmite 14 de naștere, 22 acte de căsătorie, 24 acte de deces, 77 certificate de naștere, 32 de certificate de deces, 39 certificate de căsătorie, s-au făcut un număr de 411 de mențiuni în actele de stare civilă.

Actualizarea programului informatic Registrul Electoral Național (radiere persoane decedate.

- **Resurse Umane**

Întocmirea formalităților de scoatere la concurs a posturilor din cadrul aparatului de specialitate a primarului,

Gestionarea pontajelor lunare, a concediilor, adeverințelor salariaților din cadrul aparatului de specialitate a primarului,

Avizarea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă, de elaborare CIM noi (un număr de 16 contracte), a actelor adiționale și a celorlalte documente necesare completării și actualizării dosarelor de personal, în conformitate cu prevederile codului muncii și a legislației privind salarizarea personalului,

Gestionarea portalului informatic al ANFP privind gestiunea funcțiilor publice și a portalului REVISAL pentru personalul contractual,

Gestionarea comunicării documentelor către Agenția Națională de Integritate.

## **6. Compartimentul Financiar-Contabil și Achiziții Publice**

Acest compartiment funcționează, potrivit organigramei aprobate conform legii, cu o structură de 5 posturi aferente unor funcții publice, respectiv: un asistent contabil, un referent superior (casier) la taxe și impozite, un consilier superior (operator rol) la taxe și impozite și 2 consilier asistenți - unul cu atribuții și în domeniul achizițiilor publice - iar un post de consilier este temporar vacant.

- **Activitatea financiar contabilă**

Întocmirea, elaborare și fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al Comunei Mircești pentru anul 2022 a fost aprobat prin H.C.L. nr. 25/02.08.2022 și a făcut obiectul rectificărilor în cursul anului 2022-8 rectificări- cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006 *privind finanțele publice locale*, actualizată și ale Legii nr. 317/2021 a bugetului de stat pentru anul 2022.

S-a procedat la :

-administrarea conturilor de venituri și cheltuieli și efectuarea de înregistrări contabile precum și la efectuarea altor operațiuni,

-analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere,

-respectarea termenelor de plată contractuale ale tuturor plăților în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate,

-s-au efectuat fundamentări ale fiecărei rectificări bugetare, cereri de deschidere de credite, s-au depus situații lunare, trimestriale și anuale la

Direcția Generale Regională a Finanțelor Publice Iași, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Iași, cu respectarea termenelor de depunere și prevederilor legale.

**b).Activitatea de achiziții publice:**

În cursul anului 2022 au fost desfășurate următoarele activități principale:

-s-au întocmit și fundamentat contractele de achiziții în conformitate cu legislația în vigoare, activități specifice și necesare achizițiilor prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice,

-s-au depus diligențe pentru eficientizarea desfășurării activităților la proiectele cu finanțare externă respectiv modernizarea căminului cultural Iugani, a terenurilor de sport multifuncționale (Mircești și Iugani), gradiniță Iugani, Școală Iugani, trotuare, iluminat stradal, etc.

În cursul anului 2022 au fost organizate un număr de 62 proceduri inclusiv achiziții directe pentru atribuirea de contracte în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, după cum urmează:

-s-a organizat un număr de 62 de achiziții directe în valoare totală de 1.216.661,02 lei fără TVA și au fost încheiate un număr de 35 de contracte, din care 0 contracte de execuție de lucrări, 25 contracte de prestări servicii, 10 contracte de furnizare produse.

**c.Activitatea de taxe și impozite**

S-a concretizat în principal pe organizarea și constatarea, stabilirea și încasarea la bugetul local a impozitelor și taxelor datorate a persoanelor fizice și juridice precum și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere, în conformitate cu prevederile codului fiscal și cele de procedură fiscală.

Prezentarea activităților desfășurate în perioada analizată în cadrul serviciilor compartimentului specific cu atribuții privind *Impozite și Taxe Locale, astfel:*

Gestionarea și monitorizarea platformei electronice **Ghișeul.ro**

Informarea contribuabililor, preluarea declarațiilor și a documentelor depuse de către aceștia la Primăria Mircești,

Analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare,

Eliberarea certificatelor de atestare fiscală-acestea se eliberează pe loc,

Efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii Comunei Mircești-aceste operațiuni se efectuează în timp real,

Întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/instituții,

Pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, s-au întocmit borderouri de debite și/sau scăderi,

S-au adăugat în baza de date roluri noi, la cerere, conform legii,

A fost introdusă punctual taxa de salubritate la rolurile contribuabilor care locuiesc/dețin locuințe pe raza comunei Mircești,

Au fost efectuate modificări rolurilor (introdus CNP-uri, modificat sau completat adrese),

S-au întocmit și transmis prin fax, e-mail sau serviciile poștale, adrese, prin care s-au comunicat în urma solicitărilor înregistrate conform legislației în vigoare informării cu privire la bunurile deținute în proprietate de debitori personae fizice sau juridice (în cazul debitorilor cu bunuri aflate în proprietate au fost transmise copii ale documentelor care atestă dreptul de proprietate).

**Succint, activitățile desfășurate referitor la *Impozite și Taxe Locale* se rezumă astfel:**

Nr. Crt.	Activități desfășurate	Total
1	Somații/titluri executorii/popriri	440/440/31
2	Dosare-muncă în folosul Comunității	6
3	CertIFICATE Fiscale întocmite și Eliberate	700
4	Declarații mijloace de transport – înregistrare/radiere	276
5	Întocmire registre de casă	219
6	Chitanțe eliberate	3237
7	Adeverințe rol beneficiari ale Legii nr.416/2001, alocație complementară/ încălzire locuință	545

### **Analiza, Selectarea și Introducerea Amenzilor:**

S-au luat în debit un număr de 200 de procese verbale de contravenție primite în cadrul instituției noastre.

Au fost făcute verificări în baza de date asupra proceselor verbale de constatare a contravenției pentru care s-au întocmit și transmis adresele de preluare în debit către instituțiile emitente.

S-au identificat procesele verbale de constatare a contravenției plătite la care s-a atașat chitanța aferentă și s-au întocmit adrese în vederea predării acestora către instituțiile emitente.

### **CASIERIE**

Pe parcursul anului 2022, conform Foilor de Vărsământ, a fost depusă la Trezorerie suma de 842.847 lei.

De asemenea, s-a procedat la următoarele operațiuni:

- întocmirea zilnică a Registrului de Casă conform rapoartelor zilnice ale încasărilor,

-întocmirea Foilor de Vărsământ și a monetarului în vederea depunerii la Trezoreria Municipiului Pașcani a numerarului încasat prin casieria instituției noastre.

- ridicarea numerarului de la Trezoreria Municipiului Pașcani precum și înmânarea indemnizațiilor cuvenite consilierilor, asistenților personali ai persoanelor cu dizabilități, dar și a salariilor angajaților U.A.T MIRCEȘTI ce au optat pentru ridicarea drepturilor salariale cuvenite prin intermediul casieriei.

**7.Cabinetul Primarului:** activitatea de la cabinetul primarului a constat în următoarele activități:

-consilierea privind desfășurarea ședințelor Consiliului Local, conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

-verificare și analiza asupra documentelor aflate în suportul lucrărilor repartizate,

-activități de tehnoredactare și multiplicare a materialelor supuse analizei,

-reprezentare a primarului, prin delegare, la diverse instituții publice sau private,

-colaborarea cu secretarul general al comunei la fundamentarea și întocmirea proiectelor de hotărâri și dispozițiilor primarului; colaborarea cu angajații aparatului de specialitate al primarului precum și cu ceilalți angajați din cadrul instituției,

-analiza documentației comunicate de către instanțele de judecată, Judecătoria Pașcani, Judecătoria Iași, Tribunalul Iași, Curtea de Apel Iași,

-verificarea, după caz, a contractelor, a actelor adiționale încheiate la nivelul comunei,

- formularea de apărări în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care instituția are calitatea de parte,
- alte activități repartizate de Primarul comunei.

#### • **Consilierul Primarului**

- au fost întocmite 258 lucrări cum ar fi: adrese, întâmpinări, excepții procesuale, comunicări la instanțele de judecată, ministere sau alte instituții publice,
- au fost formulate 6 întâmpinări la procese și 2 răspunsuri la întâmpinări,
- s-a formulat acțiune în instanță pentru recuperarea sumei de 639.321,73 lei de la SC Design Proiect SRL –investiție realizată de către UAT Mircești în favoarea acestei societăți.
- elaborarea a 29 contracte și 6 acte adiționale,
- întocmirea de note interne la solicitarea primarului,
- din totalul lucrărilor, 123 au fost răspunsuri date petițiilor, sesizărilor, adreselor primite în cadrul aparatului de specialitate al primarului
- îndeplinirea oricăror sarcini profesionale de serviciu suplimentară trasate de Primarul comunei Mircești.

#### **8. Viceprimar:**

În ceea ce privește activitatea desfășurată de către viceprimarul comunei, așa după cum declară în Raportul întocmit și înregistrat cu nr.676/20.01.2023, aceasta a fost deficitară sub mai multe aspecte și nu doar referitor la decolmatarea șanțurilor de pe raza comunei noastre.

#### **9. Compartiment Administrativ:**

În cadrul Compartimentului Administrativ, în perioada supusă analizei au fost derulate o serie de activități, cum ar fi:

- lucrări de reparații care să asigure funcționarea în condiții corespunzătoare a autovehiculelor din dotare cu monitorizarea tuturor acțiunilor desfășurate în acest sens,
- acțiuni de curățenie și întreținere a cimitirelor, a platformelor de gunoi selectiv, a monumentelor de pământ pe raza satelor Mircești și Iugani,
- pentru o mai bună întreținere a drumurilor de pe raza comunei Mircești, a căilor de acces, s-a procedat la aplicarea unui strat consistent de pietriș pe drumurile comunale,
- în vederea asigurării iluminatului public, a fost acțiuni de verificare a lămpilor stradale,

- asigurarea actualizării documentelor necesare circulației pe drumurile publice a autovehiculelor din dotarea Compartimentului Administrativ,
- au fost aduse contribuții însemnate cu privire la organizarea în bune condiții a Zilelor Comunei, în satele Mircești și Iugani,
- prestarea de servicii cu utilaje în beneficiul locuitorilor comunei noastre,
- acțiuni necesare și utile desfășurării în condiții optime a Târgului Comunelor organizat în Municipiul Pașcani, la care a participat și comuna Mircești,
- activități de curățenie, întreținere, verificare și control asupra platformelor de gunoi,
- asigurarea transportului elevilor pe parcursul anului școlar,
- acțiuni de verificare, control și întreținere a Căminelor Culturale, ale altor edificii aflate în proprietatea publică și privată a comunei, precum și multe alte activități edilitar gospodărești.

### **10. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență**

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul primăriei dispune de un număr de 12 voluntari cu contract de voluntariat. Personalul acestui Serviciu desfășoară activități specifice de prevenire, informare, educare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor, măsurilor, instrucțiunilor și normelor de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă precum și de pregătire a populației privind comportarea în situații de urgență.

În semestrele I și II ale anului 2022 S.V.S.U Mircești, ca urmare a activităților desfășurate, nu au fost înregistrate incendii la gospodăriile locuitorilor comunei. În acest sens, în lunile martie-aprilie și septembrie-noiembrie 2022, specialiștii în prevenire împreună cu șeful S.V.S.U. au desfășurat acțiuni de control și îndrumare la un număr de 1200 de gospodării ale populației și 16 controale la instituțiile publice. Cu această ocazie au fost aplicate un număr de 60 de avertismente verbale, cu acordarea unui termen de remediere de 2 săptămâni.

În perioada campaniei de treierat deținătorii de terenuri agricole și asociațiile agricole au fost anunțate în ceea ce privește desfășurarea acestor activități și prevenirea evenimentelor neplăcute datorate incendiilor. Materiale informative specific au fost afișate și la sediul primăriei pentru cetățenii care doresc să se informeze în acest mod. Au fost acțiuni de prevenire prin Campania "O casă sigură, o viață în plus" adresată cu părecădere copiilor cu vârsta cuprinsă între 3-6 ani, 7-14 ani, situație în care au avut loc informări cu privire la regulile de prevenire și stingere a incendiilor, concursuri tematice, prezentarea unor filme educative copiilor de la grădinițele și școlile din satele Mircești și Iugani prin intermediul CD-ului transmis de către I.S.U. Iași la aceste instituții de învățământ. De asemenea, s-a acționat și pentru reducerea

efectelor produse de precipitațiile din perioada de iarnă pentru a decongestiona drumurile de pe raza comunei noastre.

### **11. Bibliotecă și evenimente; activitatea culturală a comunei**

Au fost organizate evenimente la nivelul comunei Mircești, după cum urmează: Ziua "Vasile Alecsandri", Zilele "Satului Mircești", Zilele "Satului Iugani",

În colaborare cu Biserica Catolică și Biserica Ortodoxă și cu sprijinul cetățenilor au fost organizate: *Ziua Recoltei* în satul Iugani, *Sărbătoarea Roadelor* în satul Mircești, Evenimente în memoria eroilor și cu ocazia Zilei Naționale a României și zilei de 24 Ianuarie (Mica Unire).

La Biblioteca Comunei Mircești au fost desfășurate următoarele activități:

- un număr de 7860 vizite la bibliotecă,
- au fost împrumutate 5200 volume,
- activități cu elevii și profesorii Școlii Gimnaziale
- evenimente culturale la Muzeul "Vasile Alecsandri" din localitatea Mircești,
- Serbări școlare sau alte competiții sportive

Materialul prezentat este doar o sinteză a activităților derulate de către compartimentele din aparatul de specialitate al primarului comunei Mircești prin care am căutat să informăm asupra principalelor activități derulate de instituție în cursul anului 2022.

### **12. Pe scurt, vă prezint situația proiectelor finalizate sau aflate în curs de finalizare, după cum urmează:**

1. Finalizare investiție „ Modernizarea, eficientizarea și gestionarea inteligentă a infrastructurii de iluminat public în Comuna Mircești, județul Iași „
2. Sistem de canalizare: Achiziție și montare bazin, pompe și panou de comandă electric. Achiziție dirigințe șantier –Necesar camine și Vane de golire cămine- **proiect aflat în procedură de desfășurare.**
3. **Întreținere și amenajare platforme gunoi selectiv în Comuna Mircești!**  
**Amenajare 28 puncte de colectare-Creșterea gunoiului selectiv de la 0 la 21%,- Locul 6 în Județul Iași în Selectarea Gunoiului;**
4. **-Amenajare și pietruire str. Orizontului și str. Copăcei din satul Iugani, comuna Mircești!**
5. **-Amenajare și întreținere zona Piața în Localitatea Iugani!**
6. **-Plata taxelor în sistem on-line-Înființare platformă Ghișeul.ro- Finalizat**

7. -Actualizare PUG(plan urbanistic general)-în desfășurare!
8. -Lista Sinteza- Construire Sediu Administrativ la Compania Națională de Investiții (CNI)-Stadiu Proiectare și avizare!
9. -Pietruire Străzi neasfaltate
- 10.-Amenajare curte primărie, bănci, piatră, garduri, etc,
11. -Pavă intrare anexă Bază Sportivă,
- 12.-Finalizare construire Cămin Cultural Iugani, dotări în curs,
- 13.-Construire Grădiniță- lucrări aflate în curs de desfășurare,
- 14.-Finalizare Dispensar Mircești-urmează recepția finală,
- 15.-Construire Sală Sport Iugani-CNI-stadiu procedură de licitație,
- 16.-Reabilitare Școală Iugani-În curs de execuție,
- 17.-Construire drenaj apă pluvială Mircești, spate Sanatoriu,
- 18.-Curățare, refacere canal apă pluvială Iugani-Str Orizontului,
- 19.-Proiectare și avizare Proiect Extindere rețea Canalizare în comuna Mircești,
- 20.-Finalizare Construire trotuare- urmeaza recepția finală,
- 21.-Înființare ansamblul de dansuri populare și tradiții „Valea Siretului,,
- 22.-Înființare grup vocal „Lăzărelul,,
- 23.-Cadastrare sistematică gratuită ETAPA a-II-a prin Programului Național de Cadastru și Carte Funciară (PNCCF) finanțat de OCPI,
- 24.-Extindere rețea electrică în comuna Mircești
  - Aprobare pentru extindere și semnat contract pentru Str. .Kogălniceanu și str.Eroilor în localitatea Mircești,
  - Aprobare pentru extindere și semnat contract str. Orizontului/ str.8 Martie în localitatea Iugani,
26. Amenajare curte Cămin Cultural Iugani
27. Montaj plase Capac terenuri Sport Multifuncționale

### 13. Dispoziții finale

Pe de altă parte, precizez că este cunoscut faptul că toate ședințele de Consiliu Local au fost transmise on-line, ceea ce conferă transparență și acordă posibilitatea tuturor cetățenilor comunei de a lua cunoștință de toate acțiunile întreprinse de către organele deliberativ și executiv din cadrul comunei Mircești.

La momentul actual Primăria are la instituțiile bancare o datorie aproximativă de 2.850.000,00 Lei(570.000,00 euro), calculată cu comisioanele și dobânzile creditului.

Sumele suplimentare primite de la guvern a fost de aproximativ 382.000,00 lei pentru echilibrarea bugetelor locale, cu toată opoziția celor de la PNL și a viceprimarului comunei. Important este să te lupți pentru comunitate și să focalizăm banii pe acțiuni de maximă importanță și realizări necesare și utile pentru locuitorii comunei Mircești, județul Iași.

**Mulțumesc tuturor pentru sprijin și ajutor!**

**Prin implicare și muncă vom face o comună frumoasă!**

**Primar al comunei Mircești,**

**BĂLTEANU LEON**

