ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA SCOARTA
NR. 524 /26.03.2021

Raportul Primarului
privind starea starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale Scoarţa în anul 2020

I. Prezentare Generala

Comuna Scoarţa dăruită atât de mult de natură cu condiţii prielnice vieţii omului nu putea să nu fie vatră şi leagăn al unor aşezări omeneşti încă din timpurile străvechi. Sub patina ireversibilă curgeri a timpului au rămas dovezi arheologice care vorbesc de populaţia acestei zone depresionare subcarpatice oltene care au fost locuită fără îndoială din neolitic si poate mai devreme, având în vedere că pe teritoriul comunei Baia de Fier, situat nu departe sau descoperit materiale arheologice care vorbesc chiar despre o aşezare paleolitică.

Referitor la comuna Scoarţa consemnez faptul că până în prezent nu s-au făcut săpături arheologice. Totuşi întâmplător pe întreg cuprinsul ei au fost găsite urme de viaţă materială, unelte, ceramică, monede şi tezaure care ne oferă posibilitatea sa afirme cu certitudine că şi această parte a Gorjului a fost locuită din cele mai vechi timpuri. Astfel că pe raza satului Bobu, în apropierea „Fântânii din Bobaia", de lângă casa lui Gheorghe Creţu cât şi în Dealul Bobului au fost găsite topoare de piatră cu loc de înmănuşare aparţinând neoliticului, unele ce sunt în colecţia micromuzeului din Şcoala Gimnazială Scoarţa. Asemenea topoare se află în colecţia muzeistică a tuturor şcolilor din comuna Scoarţa ele fiind găsite în perimetrul celorlalte sate ale comunei: Budieni, Copăcioasa, Cerătul de Copăcioasa.

În colecţia muzeului Gorj, se află un fragment de topor din piatră şlefuită din epoca bronzului (lamă evazată) şi se păstrează numai partea dintre tăişuri (inventar nr.588).

Tot în colecţia Muzeului Judeţean Gorj se mai află o râşniţă neolitică descoperită în raza satului Colibaşi (inventar nr. 142). Profesorul universitar Dumitru Tudor în lucrarea sa „Oltenia Română" menţionează că la Bobu s-a descoperit un fragment dintr-o stelă funerară de calcar şi monezi de bronz pe malul pârâului Bobaia în punctul numit „Gheţăria lui Berbece" şi nu pe malul Blahniţei cum a afirmat greşit scriitorul.

De asemenea monedele şi tezaurul monetare descoperite în multe din localităţile gorjene printre care şi Scoarta, Piţeşti şi Bobu sunt alte dovezi elocvente ale unei intense vieţi economice şi spirituale a acelora care trăiau în aceste zone adică a geto-dacilor.

Descoperirile arheologice din zona Carpaţilor Olteni, inclusiv depresiunile Baia de Fier, Novaci, Polovragi, Tg-Jiu au dovedit că erau aşa cum am mai menţionat dintre cele mai locuite de traci şi geto-daci acum 4.000 de ani. Cetăţile de la Vârţu precum şi aşezările de la Arcani, Teleşti, Drăgoteşti atestă locuirea părţii de Nord a Gorjului de către puternice activităţi ale dacilor buri.

Din unele afirmaţii ale istoricului Dumitru Berciu se poate ajunge la concluzia că şi pe teritoriul comunei Scoarţa având în vedere aşezarea ei în partea nordica a judeţuului Gorj, în depresiunea Tg-Jiu – Câmpul Mare au trăit acea ramură a dacilor numiţi „buri".

Prezenţa populaţiei daco-romane, rezultat al contopirii dintre băştinaşii şi noii veniţi, proces produs în urma războaielor de cucerire a Daciei de către romani (101-102 şi 105-106) este atestată arheologic şi vatra Gorjului inclusiv în comuna Scoarţa, unde s-au descoperit resturi de ceramică, un fragment de lulea din lut cu ornamente în exterior sub formă de spirale, obiecte ce se află în colecţia muzeistică a Şcolii Generale Bobu.

După cucerirea Dcaiei cât şi după anul 275 anul retragerii stăpânirii Romane din Dacia populaţia de bază daco-romană rezultat al contopirii dintre daci băştinaşi şi romani au rămas pe loc, continuând să ocupe vechile vetre aşa cum dovedesc descoperirile arheologice din diferite localităţi gorjene, unelte vase de ceramică.

Dar nici în circulaţia monetară nu se constată o întrerupere, în Gorj descoperindu-se tezaure monetare la Scoarţa, Bobu, Săcelu şi alte localităţi.

Aşa cum am mai arătat primele aşezări omeneşti în partea nordică a Olteniei au apărut încă din paleolitic, cadrul geografic (relief, climă, ape, teren, păduri) fiind favorabile pentru locurile şi desfăşurarea unor activităţi economice, iar râurile şi dealurile care au fost locuite cel mai devreme şi ele ofereau condiţii prielnice pentru muncă şi viaţa oamenilor din acele timpuri.

Mai târziu când uneltele s-au perfecţionat, s-au putut defrişa păduri, extinzându-se astfel terenul agricol şi s-a putut asigura hrana pentru populaţia aflată în creştere.

Comuna Scoarţa este situată pe paralela $45^0 2' 3''$ latitudine nordică aproape deci la jumătatea distanţei dintre ecuator şi polul nord între meridianele $23^0 30'$ şi $23^0 33' 9''$ longitudine estică.

Comuna Scoarţa se încadrează la limitele Subcarpaţilor Olteniei compartiment al Subcarpaţilor Getici.

Relieful

Comuna Scoarţa ocupă o parte din dealurile Subcarpatice, şi anume masivul Copăcioasei, precum şi o parte din depresiunile intracolinare Tg-Jiu – Budieni – Scoarţa – Câmpul Cărbuneştilor. Depresiunea Câmpu Mare constituie extremitatea estică a depresiunii intracolinare Câlnic – Tg-Jiu – Budieni – Scoarţa – Câmpu Mare (şi este cuprinsă între râul Blahniţa la vest şi satul Câmpu Mare).

Pe teritoriul comunei Scoarţa intră o singură vale şi anume Valea Blahniţei

Clima

Fiind situată în partea de sud a ţării, comuna Scoarţa se află în cea mai mare parte a anului sub influenţa circulaţiei maselor de aer sudice, sud-vestice şi vestice.

Apele

În ce priveşte apele curgătoare, râul Blahniţa este singure apă curgătoare, ce străbate satul Colibaşi, din comuna Scoarţa. Râul Blahniţa izvorăşte din muntii Parâng.

Vegetaţia

Pădurile ocupă o mică suprafaţă de 40 ha. Cele mai însemnate păduri se află în Valea Seacă, alcătuită din variate specii ca: gorunul, cerul, fagul. În pădurea din Pătrime, se găsesc specii ca: teiul, stejarul, fagul şi plopul.

În vremurile cele mai îndepărtate cerul ocupa o suprafaţă întinsă în locurile ce astăzi se cheamă „Cerăt" şi „Ogrăzele", dar pădurea a fost defrişată în întregime şi transformată în teren arabil.

Înainte de înfrunzirea pădurilor, când lumina pătrunde din belşug peste ramurile desfrunzite până la sol, speciile arbocee de primăvară înfloresc, formând un strat aproape continuu şi multicolor.

Primăvara îşi desfac florile ghioceii, viorelele cu două frunze, brebeneii, piciorul cocoşului, crucea voinicului, tămâioarele cu mirosul lor plăcut ş.a. Mai târziu când se încheie frunzişul pădurii şi lumina de pe sol este redusă se află puţine plante în floare, coloritul din interiorul pădurii este altul.

O altă vegetaţie este vegetaţia lemnoasă a pajiştilor alcătuită din arbuşti ca: măceşul, porumbarul, trandafirul sălbatic (rugul).

Vegetaţia de luncă se întâlneşte în lunca Blahniţei.

Aşezare veche din judeţul Gorj, bine cunoscută în împrejurimi, comuna Scoarţa este situată în partea centrală a judeţului.

La nord se învecinează cu comunele Săcelu şi Bălăneşti, la est cu comuna Albeni, la vest cu municipiul Tg-Jiu, iar la sud, comuna Scoarţa are ca vecini comuna Dăneşti şi oraşul Tg-Cărbuneşti.

Suprafaţa comunei Scoarţa este de 88,68 km^2 având o structură administrativ teritorială alcatuită din 11 sate, inclusiv satul de reşedinţă şi o populaţie de 5.046 de locuitori.

Din punct de vedere etnic, populaţia este structurată astfel:

- 4300 români;

- 754 rromi
- 2 maghiari

Potrivit datelor extrase din dicţionarul geografic al României întocmit de Ioan George Lahovary în anul 1898, rezultă că pe teritoriul comunei Scoarţa existau patru comune: Scoarţa, Copăcioasa, Budieni şi Bobu.

În anul 1939 a avut loc o nouă împărţire administrativă potrivit căreia, din plasa Gilortul făceau parte şi comunele Scoarţa, Copăcioasa, Budieni şi Bobu.

Prin hotărârea din anul 1942 de a se desfiinţa unele comune, începând cu aprilie 1942, în Monitorul Oficial nr. 73/26 martie 1942 se publică Hotărârea de a se desfiinţa comuna Scoarţa şi s-a alipit comunei Copăcioasa.

În anul 1945 se reînfiinţează unele comune printre care şi comuna Scoarţa.

Potrivit deciziei date la 7 aprilie 1945 s-a reînfiinţat comuna Scoarţa, cu reşedinţa în Scoarţa. Comuna Copăcioasa a rămas cu reşedinţa în satul Copăcioasa, alcătuită din satele Cerătul de Copăcioasa, Copăcioasa şi Lintea.

În 1956 comunele Scoarţa şi Copăcioasa s-au unit din nou formând o singură comună sub denumirea de Scoarţa, iar în anul 1968 potrivit hotărârii partidului şi statului nostru de a crea comune mari şi puternice din punct de vedere economic şi social-cultural, spre a valorifica mai bine resursele existente în mediul rural, potrivit noii legi, privind reîmpărţirea administrativ-teritorială a ţării cele trei comune Scoarţa, Bobu şi Budieni au fost comasate formându-se o singură comună, comuna Scoarţa cu reşedinţa în satul Scoarţa.

Viceprimar

Raportul viceprimarului ca si raportul primarului este o obligatie legala, dar si o datorie morala de a aduce la cunostinta cetatenilor comunei, activitatea desfasurata de catre viceprimar in anul 2020. Ca viceprimar al comunei Scoarta a urmarit cu prioritate dezvoltarea socio-economica a comunei si in conformitate cu atributiile stabilite prin legea 215/2001 si ulterior prin Codul Administrativ, a raspuns alaturi de conducerea Primariei de buna functionare a administratiei publice. In spiritul transparentei si respectului pe care il datorez cetatenilor comunei Scoarta voi incerca sa sintetizez in acest raport principalele actiuni care s-au desfasurat in cadrul primariei, in care a fost implicat si le-a coordonat:

- alaturi de ceilalti functionari din Primaria Comunei Scoarta a fost implicat in rezolvarea cat mai eficienta a solicitarilor cetatenilor comunei;

- am ţinut audienţe cu cetăţenii pentru luarea la cunoştinţă şi rezolvarea diferitelor problemeale comunităţii
- indeplinirea unei parti din atributiile primarului in perioada in care acesta nu a fost in localitate;
- participarea la sedintele ordinare extraodrdinare şi de îndată ale Consiliului Local Scoarta si participarea la sedintele comisiilor de specialitate ale consiliului local Scoarta;
- am susţinut proiectele de hotărâre iniţiate de Primar votând în favoarea acestora fiind vorba despre proiecte importante pentru comună
- participarea active la sedintele Comisiei Locale de Fond Funciar si la rezolvarea problemelor si solicitarilor adresate Comisiei Locale de Fond Funciar;
- în vederea identificării problemelor cetăţenilor m-am deplasat în teren ca membru al Comsiei Locale de Fond Funciar Scoarţa;
- în perioada în care lipseşte domnul primar din instituţie, am semnat toate documentele care mi-au fost prezentate de compartimentele din cadrul Primăriei Scoarţa;
- am lucrat împreună cu funcţionarii Primăriei pentru întocmirea diferitelor acte administrative (titluri de proprietate , certidicate de producăror, adeverinţe etc)
- am participat la şedinţele de lucru în vederea identificării problemelor şi a cererilor la nivelul comunităţii, stabilirea domeniilor care au nevoie finanţare precum şi implementarea proiectelor de investiţii
- în ceea ce priveşte serviciile sociale pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiilor şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie am răspuns sesizărilor împreună cu asistentul social.
- Referitor la domeniul educaţiei, la problemele ce ţin de activitatea şcolilor şi grădiniţelor din comună am pus accent deosebit pe îmbunătăţirea condiţiilor de desfăşurare a procesului educative din învăţământ prin implicarea alături de dl Primar în proiectele ce privesc lucrări de reabilitare a şcolilor şi grădiniţelor, asigurarea unui climat prielnic procesului de învăţământ şi am participat la toate acţiunile la care am fost solicitată
- participarea la sedintele Consiliului de Administratie al Scolii Gimnaziale Scoarta;
- a participat la activitatile de mediu privind igienizarea Comunei Scoarta, acordarea ajutoarelor sociale, planificarea lucrarilor de beneficiarii legii ajutorului minim garantat, realizarea pontajelor si urmarirea lucrarilor acestora;
- participarea la lucrarile de modernizare a sistemului de iluminat public si a iluminatului ornamental;
- participarea la inventarierea bunurilor din inventarul primariei Comunei Scoarta atat din patrimoniul public si privat;

- participarea la aprovizionarea cu lemne a primariei si a scolilor pentru desfasurarea in conditii optime a activitatii pe timp de iarna;
- cordonarea activitatii de urbanism si de control privind disciplina in constructii, insa aici mai este mult de lucru;
- participarea la toate actiunile desfasurate pe raza Comunei Scoarta si la diferite evenimente;

II. Secretarul General al Comunei Scoarta

III. Potrivit prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor functionale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

IV. Atributiile secretarului unității administrativ-teritoriale sunt enumerate la art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative astfel:

V. a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia

funcţionează;

i) poate propune primarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

j) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor judeţeni;

k) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui de şedinţă, respectiv preşedintelui consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează preşedintele de şedinţă, respectiv preşedintele consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul şi la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean;

m) asigură întocmirea dosarelor de şedinţă, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

n) urmăreşte ca la deliberarea şi adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii judeţeni care se încadrează în dispoziţiile art. 228 alin. (2); informează preşedintele de şedinţă, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situaţii şi face cunoscute sancţiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul judeţean sau de preşedintele consiliului judeţean, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, în situaţiile prevăzute la art. 147 alin. (1) şi (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) şi (2), secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplineşte funcţia de ordonator principal de credite pentru activităţile curente.

Secretarul general al comunei, al oraşului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum şi oficiului de cadastru şi publicitate imobiliară, în a cărei circumscripţie teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu:

Secretarii generali ai comunelor şi cei ai oraşelor unde nu funcţionează birouri ale notarilor

publici îndeplinesc, la cererea părţilor, următoarele acte notariale:

a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, în vederea acordării de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor şi oraşelor a beneficiilor de asistenţă socială şi/sau serviciilor sociale;

b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, cu excepţia înscrisurilor sub semnătură privată.

În perioada 07.01 – 31.12.2020 au fost convocate un numar de 19 sedinte de consiliu local, in cadrul carora au fost adoptate un numar de 60 de hotarari de consiliu, majoritatea la initativa primarului. Au fost contrasemnate pentru legalitate un numar de 60 hotarari, insotite de rapoartele de specialitate si avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului local, dupa caz. Principalele domenii in care s-au adoptat hotarari de consiliu:

- Aprobare buget local, rectificare de buget local, cont de execuţie, impozite şi taxe locale, inventariere materie impozabilă pe anul 2020;
- Investiţii, aprobare de indicatori tehnico-economici;
- Aprobarea nivelului de salarizare pentru funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul primăriei;
- Proiect de hotărâre privind organizare reţea învăţământ;
- Alegere presedinte de sedinta;
- Hotarari privind inchirierea domeniului public al Comunei Scoarta;
- Hotarari privind aprobarea regulamentului de buna gospodarire a UAT Scoarta;
- Hotarari privind Planul 8edica de actiuni privind munca in folosul comunitatii;
- Hotarare privind Organigrama si Statul de Functii;
- Hotărâri privind modul de organizare a diferitelor servicii publice

În perioada 06.01- 31.12.2020 primarul comunei Scoarta a emis un numar de 364 de dispozitii, pe diverse domenii de activitate, cum ar fi:

- Resurse umane (incadrare, salarizare;
- Asistenta sociala (ajutoare sociale, alocatii pentru sustinerea familiei, ajutoare de 8edica, etc);
- Constituire si modificare diverse comisii;
- Constituire comisie de inventariere, de licitatie, de recepţieş
- Stabilire drepturi salariale;

În perioada 01.01- 31.12.2020 nici un act administrativ emis de consiliul local/primar (dispozitii si hotarari), vizat pentru legalitate de secretarul comunei, nu a fost atacat la instantele de contencios administrative de către Instituţia Prefectului.

In anul 2020 au fost inregistrate in registrul special un numar de 20 de contracte de arendare pentru terenuri.

Pe toate perioada anului conduce si coordoneaza activitatea de stare civila, personal si resurse umane, cadastru, asistenta sociala si registrul agricol;

VI. Compartiment de relatii publice

În anul 2020, compartimentul Relaţii cu publicul şi informaţii publice, s a asigurat informarea cetăţenilor, a instituţiilor publice şi agenţilor economici cu privire la competenţele serviciilor din cadrul Primăriei comunei Scoarţa pentru soluţionarea problemelor acestora.

- S-a asigurat primirea şi înregistrarea cererilor, actelor şi documentelor adresate serviciilor din cadrul primăriei, relaţia cu mass-media, cu autorităţile şi instituţiile din ţară şi străinătate.
- S-au pus la dispoziţia cetăţenilor documente necesare, formulare tip şi fişe de informaţii publice conform Legii nr.544/2001, întocmite împreună cu serviciile din cadrul Primăriei comunei Scoarţa, în vederea obţinerii de către cetăţeni a actelor şi documentelor eliberate de primărie;
- Informarea cetăţenilor cu privire la natura serviciilor oferite de Primăria comunei Scoarţa;

Îndrumarea cetăţenilor, reprezentanţii instituţiilor publice şi agenţii economici să se adreseze în funcţie de competenţe altor instituţii locale sau centrale, după caz;

- S-au asigurat rezolvarea solicitărilor privind informaţiile de interes public, organizarea şi funcţionarea punctului de informare-documentare şi s-au primit solicitările privind informaţiile de interes public având în acest sens un registru special;
- Afişarea şi publicarea Buletinului informativ al autorităţii sau instituţiei publice, care cuprinde informaţiile de interes public, comunicare din oficiu, prevăzute la art.5, din Legea nr.544/2001;
- Întocmirea şi afişarea Rapoartelor de evaluare şi rapoartelor de activitate anuale pentru Legea 52/2003 şi Legea 544/2001;
- S-a asigurat disponibilitatea în format scris (la afişier), sau electronic-dischete, CD, pagină de internet, a informaţiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art.5 din Legea nr.544/2001;
- Afişarea proiectelor de acte normative, la afişier şi pe site-ul primăriei şi gestioanarea propunerile, opiniile şi observaţiile persoanelor;
- Expedierea prin poştă, curier sau poştă electronică a actelor şi documentelor rezolvate de primărie;
- S-a asigurat gestionarea timbrelor poştale;
- S-a asigurat depunerea şi ridicarea coletelor primăriei comunei Scoarţa;

- Preluarea, înregistrarea şi repartizarea zilnică pe servicii şi funcţionari a cererilor, scrisorilor, plângerilor, sesizărilor cetăţenilor, precum şi a actelor şi documentelor transmise de organele centrale şi locale ale administraţiei publice, de instituţii şi

12.	Decembrie	42	66	15	

agenţii economici;
- Asigurarea descărcării din evidenţă a actelor şi documentelor rezolvate ; -
Primirea şi expedierea prin fax a actelor şi documentelor;
- Conducerea registrului de evidenţă a petiţiilor, plângerilor, sesizărilor adresate consiliului local;
- S-a adus la cunoştinţă publică hotărârile cu caracter normativ şi s-a comunicat persoanelor interesate hotărârile cu caracter individual;
- S-au întocmit un număr de 60 procese-verbale de afişare şi de rezultat al afişării a proiectelor de hotărâre conform Legii 52/2003;
- S-au întocmit 4 procese-verbale de afişaj privind tabelul nominal cu persoanele care trebuie să efectueze ore de muncă în folosul comunităţii şi 15 procese-verbale de afişare privind concursurile organizate de PON pentru ocupare posturi funcţii publice;
-S-au întocmit un total de 196 procese-verbale de afişaj.

TOTAL ÎNREGISTRĂRI- 14111:

În cadrul compartimentului Relaţii cu publicul s-au expediat prin poştă la OFICIUL POSTAL un nr de 2735 plicuri din care:
- 2131 simple,
- 580 cu A.R.,
- 24 Fan Courier

I. Compartiment asistenta sociala

1. AJUTOR SOCIAL

II. ALOCATII

Alocatii de stat

Nr. Crt.	Luna	Numar dosare alocatie de stat	Numar dosare Indemnizatie crestere copii	Numar dosare Stimulent de insertie	Numar dosare alocatie complementara	Numar dosare alocatie monoparentala
1.	Ianuarie	3	4	1	10	4
2.	Februarie	3	1	1	10	4
3.	Martie	3	0	1	10	4
4.	Aprilie	4	1	0	10	4
5.	Mai	4	2	0	10	4
6.	Iunie	0	3	0	10	4

7.	Iulie	1	2	0	10	4
8.	August	2	0	0	10	4
9.	Septembrie	5	3	0	10	4
10.	Octombrie	5	1	2	10	4
11.	Noiembrie	5	1	1	10	4
12.	Decembrie	1	1	0	10	4

III. INSOTITORI/PERSOANE CU HANDICAP

Nr. Crt.	Luna	Numar 11edical1111ry cu contract de munca	Numar 11edical11 11ry indemnizatie	Din care minori	Observatii
1.	Ianuarie	44	32	11	
2.	Februarie	45	33	11	
3.	Martie	45	33	11	
4.	Aprilie	45	34	11	
5.	Mai	44	33	11	
6.	Iunie	44	33	11	
7.	Iulie	44	33	12	
8.	August	44	33	12	
9.	Septembrie	45	33	12	
10.	Octombrie	45	34	12	
11.	Noiembrie	48	32	12	
12.	Decembrie	45	34	12	

IV. Anchete sociale

Nr. Crt.	Luna	Pt. obtinere grad de handicap	Alt tip	Alt tip	Alt tip
1.	Ianuarie	3	9		
2.	Februarie	3	12		
3.	Martie	5	16		
4.	Aprilie	1	9		
5.	Mai	6	10		
6.	Iunie	10	10		
7.	Iulie	16	6		
8.	August	7	7		
9.	Septembrie	14	14		
10.	Octombrie	8	15		
11.	Noiembrie	9	19		
12.	Decembrie	8	15		

V. Minori monitorizati DGASPC

Nr. Crt.	Luna	Numar	Observatii
1.	Ianuarie	5	
2.	Februarie	5	
3.	Martie	5	
4.	Aprilie	5	
5.	Mai	5	
6.	Iunie	5	
7.	Iulie	5	
8.	August	5	
9.	Septembrie	5	
10.	Octombrie	5	
11.	Noiembrie	3	
12.	Decembrie	3	

2. **Tichetele de gradinita**

Nr. Crt.	Luna	Numar beneficiari	Observatii
1.	Ianuarie	3	
2.	Februarie	3	
3.	Martie	3	
4.	Aprilie	3	
5.	Mai	3	
6.	Iunie	3	
7.	Iulie	2	
8.	August	2	
9.	Septembrie	2	
10.	Octombrie	2	
11.	Noiembrie	2	
12.	Decembrie	2	

3. **Sesizari Violenta Domestica**

Nr. Crt.	Luna	Numar sesizari	Observatii
1.	Ianuarie	0	
2.	Februarie	0	
3.	Martie	0	
4.	Aprilie	0	
5.	Mai	0	
6.	Iunie	0	
7.	Iulie	0	
8.	August	0	
9.	Septembrie	0	

10.	Octombrie	0	
11.	Noiembrie	0	
12.	Decembrie	0	

VIII – Copii decedati

Nr. Crt.	Luna	Numar	Observatii
1.	Ianuarie	0	
2.	Februarie	0	
3.	Martie	0	
4.	Aprilie	0	
5.	Mai	0	
6.	Iunie	0	
7.	Iulie	0	
8.	August	0	
9.	Septembrie	0	
10.	Octombrie	0	
11.	Noiembrie	0	
12.	Decembrie	0	

4. **Compartiment Protectia Mediului**

Pe parcursul anului 2020, au fost realizate următoarele activităţi:

- la Compartimentul Protecţia Mediului au fost înregistrate adrese printre care numeroase sesizări de la persoane fizice şi juridice
- s-au intocmit şi eliberat adrese, reprezentând răspunsuri la sesizări şi somaţii privind legislaţia de mediu.

- s-au desfăşurat campaniile de curăţenie de primăvară (1 martie - 31 martie) şi de toamnă, respectiv toaletarea pomilor etc

- s-au procurat indicatoare cu textul PĂSTRAŢI CURĂŢENIA ! care au fost montate la toate capetele de poduri din comună.

- s-a intocmit si trasmis lista cu informatiile de mediu
- au fost efectuate activităţi de curătire a cursurilor de apă;
- au fost efectuate operatiuni de dezăpezire şi combaterea poleiului.
- împreună cu reprezentanţii Gărzii de Mediu Gorj - s-au efectuat controale in urma depunerii unor sesizări
- s-a raspuns în scris reclamaţiilor, sesizărilor si cererilor repartizate cu privire la protecţia mediului,
- întocmirea şi transmiterea către Agenţia de Protecţie a Mediului Gorj a situaţiilor şi informaţiilor solicitate privind protecţia mediului;

- completarea şi transmiterea către Direcţia Regională de Statistică Gorj a Chestionarului AS_CPM_CAP Cheltuielile pentru protecţia mediului în unităţile administraţiei publice locale pe anul 2019;
- completarea şi transmiterea către Direcţia Regională de Statistică Gorj a Chestionarului eDEMOS – Cantitatea colectată de deşeuri menajere în unităţile administraţiei publice locale pe anul 2019;
- informarea cetăţenilor prin intermediul presei şi lipirea de afişe la avizierul primăriei cu privire la desfăşurarea campaniilor de colectare a deşeurilor şi a celorlalte probleme de mediu;
- participarea şi sprijinirea a două acţiuni de colectare a deşeurilor electrice împreună cu reprezentanţii Ro Rec România
- cu ocazia zilei mondiale a curăţeniei, în luna septembrie Primaria Scoarţa a participat împreuna cu elevii şi cadrele didactice de la Scoala Gimnazială Scoarţa, Budieni şi Bobu la proiectul LETS DO IT, ROMANIA! în vederea protejarii mediului înconjurător într-un mod responsabil. La această acţiune au participat un numar de aproximativ 148 persoane care au fost dotate cu mănşi şi saci de unică folosintă.

- întocmirea şi depunerea declaraţiei către Administraţia Fondului de Mediu cu privire la obligaţiile către Fondul pentru Mediu, conform prevederilor O.U.G.nr.196/2005;
- s-a solicitat de către DSP Gorj graficul anual cu cele 16 fântâni publice (de la inventar) de pe raza comunei Scoarţa pentru recolatarea probelor de apa ;
- s-au însoţit în teren inspectorii Apelor Române Gorj – la efectuarea a 12 controale pe cursurile de apă din punct de vedere al gospodăririi apelor;
- s-au însoţit în teren comisarii Gărzii Naţionale de Mediu, la efectuarea unui număr de 15 controale;
- verificarea în teren, soluţionarea şi întocmirea răspunsului în termenul legal al sesizărilor conform atribuţiilor din legislaţia de mediu;
- s-au emis adrese la toate persoanele fizice si juridice pentru luarea tuturor măsurilor pentru îndepărtarea zăpezii în perioada de iarna
- au fost emise anunturi cu privire la desfăşurarea campaniei de vaccinare antirabică a vulpilor,
- întocmirea inventarului pe anul 2020
- efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului pe anul 2019;
- verificarea în teren a respectării graficului prestabilit de ridicare a deşeurilor menajere de către agentul de salubritate;

- în cursul anului 2020, lunar, s-a procedat la colectarea selectivă a deşeurilor din primarie şi de la cetăţenii din comuna Scoarţa.

II. Compartiment Registrul Agricol

In cursul anului 2020 au fost desfăşurate activităţi specifice constând în:

- soluţionarea cererilor adresate compartimentului registru agricol şi redactarea răspunsurilor;
- deschiderea de noi poziţii de rol în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri şi construcţii;
- operarea modificărilor în registrul agricol ca urmare a vânzărilor cumpărărilor, moştenirii, donaţii , etc.;
- înscrierea titlurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu legile fondului funciar prin defalcarea acestora prin tarla, parcelă şi categorie de folosinţă defaclacate prin titluri de proprietate şi alte acte de proprietate ;
- s-a întocmit documentaţia în vederea pregătirii şi desfăşurării recensământului general agricol care se desfăşoară în anul 2021
- s-au întocmit dosare şi documentaţiile necesare şi s-au transmis către Direcţia de Agricultură Judeţeană privind vânzarea terenurilor extravilane
- s-au întocmit şi s-au transmis către instituţiile solicitante diferite situaţii statistice
- înregistrarea contractelor de arendă, comodat în registrul agricol;
- întocmirea atestatelor de producător, a proceselor verbale de constatare în teren şi a carnetelor de comercializare precum şi înregistrarea acestora în registrul agricol;
- comunicarea la biroul impozite şi taxe a modificărilor survenite la proprietarii înscrişi în registrul agricol;
- întocmirea şi eliberarea adeverinţelor de şomaj, ajutor social, Apia, buletin, Cez, alocaţii suplimentare, etc.;
- completarea registrelor agricole;
- arhivarea corespondenţei pe anul 2020;
- participarea la şedinţele de lucru a Comisiei Locale de aplicare a Legilor fondului funciar;
- in cursul anului 2020 au fost soluţionate de către biroul registrul agricol un număr de aproximativ 3000 cereri
- s-au îndeplinit şi alte sarcini prevăzute prin Dispoziţia primarului;

VIII. COMPARTIMENTUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

- Asigurarea relaţiilor cu publicul pentru informarea şi îndrumarea în domeniu;
- Analizarea, verificarea în termen a amplasamentelor, verificarea din punct de vedere tehnic şi economic a documentaţiilor depuse pentru obţinerea certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire;

- Eliberarea adeverinţelor privind situarea terenurilor în intravilanul sau extravilanul localităţii;

- Verificarea documentaţiilor, redactarea si semnarea certificatelor de urbanism, a autorizaţiilor de construire şi a documentaţiilor de urbanism;

- Urmărirea modului de respectare a prevederilor documentaţiilor aprobate şi a Autorizaţiilor de Construire eliberate, prin întocmirea de adrese şi note de constatare a contravenţiilor;

- Participarea la recepţia la terminarea lucrărilor de construcţii şi instalaţii autorizate;

- Asigurarea protecţiei prin activitatea de urbanism a monumentelor şi siturilor istorice, de arhitectură, a rezervaţiilor arheologice, monumentelor naturii, împreună cu 16edical1616 specializate abilitate prin lege;

- Colaborarea cu unităţile specialitate în vederea elaborării şi aprobării lucrărilor privind amenajarea teritoriului, precum şi pentru actualizarea acestora;

- Colaborarea cu unităţile de proiectare şi agenţii economici în vederea elaborării documentaţiilor de urbanism;

- Întocmirea rapoartelor şi proiectelor de hotărâri pentru comisiile de specialitate ale Consiliului Local privind:

- Asigurarea disciplinei în construcţii, controlul execuţiei lucrărilor de construcţii autorizate;

-Constatarea contravenţiilor şi înaintarea proceselor-verbale în scopul aplicării sancţiunilor;

-Verificarea la sesizări şi asigurarea răspunsurilor la reclamaţii.

- Aplicarea prevederilor din documentaţiile de urbanism aprobate şi respectarea lor în execuţie.

- Intocmirea informărilor, analizelor şi rapoartelor privind activitatea desfăşurată

- Comunicarea datelor solicitate de către Direcţia Judeţeană de Statistică, Inspectoratul in Constructii Gorj, Consiliul Judetean Gorj la termene prevazute;

STRUCTURAREA ACTIVITĂŢII DESFĂŞURATE IN ANUL 2020

1. Certificate constatatoare de edificare/constructii – aproximativ 95 şi adeverinţe privind situarea terenurilor in intravilan si extravilan pt.O.C.P.I- 31;

2. Certificate de urbanism 30;

3. Autorizaţii de construire 14

4. Corespondentă cu unităţile de stat, particulare, sau cu cetăţeni, la sesizările acestora: 70 ;

5. procese verbale de constatare a contravenţiei disciplina in constructii: 0

6. Certificate de nomenclatura stradala- 85

Verificarea respectării prevederilor Legii 50/1991 – legea autorizării lucrărilor de construire – cu completările şi modificările ulterioare, de către titularii autorizaţiilor de construire şi executanţii acestora, precum şi depistarea faptelor contravenţionale, conform prevederilor acestei legi şi comise pe teritoriul

comunei Scoarta.Controlul în disciplina Urbanism este realizat 17edica de către Inspecţia în Construcţii Gorj pentru legalitatea actelor emise.

IX. COMPARTIMENT JURIDIC

Activitatea Compartimentului juridic, a avut ca scop respectarea legalităţii actelor emise de către aparatul de specialitate al Primarului comunei Scoarţa, precum şi reprezentarea Comunei Scoarţa (Primăria comunei Scoarţa/Consiliului Local al comunei Scoarţa) în cauzele aflate pe rolul instanţelor de judecată.Obiectul de activitate al compartimentului juridic:

5. Reprezentarea în faţa tuturor instanţelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casaţie si Justiţie, Curtea Constituţională) a Comunei Scoarţa, a Consiliului Local al Comunei Scoarţa şi a Primarului Comunei Scoarţa.
6. Avizarea pentru legalitate a actelor, a contractelor, redactarea acţiunilor depuse la instanţele de judecată, orice activitate care derivă din 17edical şi definitivarea şi investirea sentinţelor irevocabile.
7. Consilierea juridică şi participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor 17edical17 preluate în mod abuziv, precum şi în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar
8. Consiliere şi verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Scoarţa
9. Cercetează şi soluţionează scrisorile, sesizările şi reclamaţiile cetăţenilor în 17edical1717 prevederilor legale, adresate Primăriei Scoarţa, Comisiei Locale de Fond Funciar Scoarţa şi Consiliului local şi repartizate de conducere;
10. Tinerea evidenţei operative a tuturor cauzelor aflate în curs de judecată şi urmărirea asigurării reprezentării în faţa instanţei;
11. Asigurarea evidenţei, păstrarea, conservarea şi arhivarea documentelor privind activitatea proprie;

Sinteza activităţii pe anul 2020

Activitatea de reprezentare *în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020: pe rolul instanţelor de judecată au fost aproximativ 380 de cauze. În anul 2020 au fost constituite 346 dosare noi. De asemenea, din totalul de aproximativ 380 de cauze, 33 cauze au ca obiect fond funciar; 1 dosar a avut ca obiect de activitate aplicare penalităţi; aproximativ 346 de cauze au avut ca obiect înlocuire amendă cu muncă în folosul comunităţii.*

Un aspect important de menţionat este faptul că activitatea de reprezentare în faţa instanţelor de judecată se desfăşoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât cât şi procese în care avem calitatea de reclamant. Acţiunile formulate au la bază referatele şi documentele diferitelor compartimente ale instituţiei şi au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituţiei şi restabilirea legalităţii. În calitate de reclamant o componentă importantă din activitate a fost reprezentată de

acţiunile având ca obiect înlocuirea amenzilor în muncă în folosul comunităţii prin care se solicită transformarea amenzilor în muncă în folosul comunităţii. Aceste acţiuni au drept scop urmărirea amenzilor neîncasate întrucât, dacă o persoană nu achită amenda în termen de 30 de zile de la rămânerea definitivă a sancţiunii şi nu există posibilitatea executării silite a acestuia, organele specializate ale primăriilor pot cere instanţei de judecată înlocuirea amenzii cu obligarea contravenientului la prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

De asemenea, am răspuns la aproximativ 19 petiţii/cereri adresate instituţiei noastre de către cetăţeni sau de către alte instituţii publice şi am răspuns la toate adresele înaintate de către instanţele de judecată în diferite 18edic;

Am administrat programul PatrimVen, serviciu destinat să ofere instituţiilor publice acces la datele disponibile cu privire la patrimoniul şi veniturile cetaţenilor; m-am ocupat de procedura de comunicare a citaţiilor sau a altor acte procedurale, în acest sens am comunicat aproximativ 20 plicuri ce conţineau acte procedurale.

În ceea ce priveşte realizarea obiectivelor instituţionale derivate din activitatea de reprezentare în insatnţă prin apărarea intereselor instituţiei rezultă că reprezenatarea în instanţă a fost realizată corect, temeinic, cu responsabilitate, elaborându-se soluţii juridice la termenele stabilite în instanţă, depunându-se diligenţe pentru câştigarea cauzelor prin redactarea de întâmpinări, note de şedinţă, concluzii etc. toate aceste lucrări au fost redactate în termen.

X .Compartiment Resurse Umane

La nivelul UAT Scoarţa, judeţul Gorj, în cadrul Compartimentului Resurse-Umane, activitatea pe anul 2020 se prezintă astfel:

- conform prevederilor Legii-Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Ordonanţei de Urgenţă nr.91/06.12.2017 pentru modificarea şi completarea Legii-Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Ordonanţei de Urgenţă nr.114/28.12.2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investiţiilor publice şi a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea şi completarea unor acte normative şi prorogarea unor termene, Ordonanţei de Urgenţă nr. 1 din 6 ianuarie 2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, Hotărârii nr. 935 din 13 decembrie 2019 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată şi Hotărârii Consiliului Local nr.5/2020, s-au stabilit salariile de bază, pentru funcţionarii publici şi personalul

contractual salarizaţi potrivit familiei ocupaţionale „Administraţie„ numiţi/angajaţi în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Scoarţa, judeţul Gorj;

- s-a asigurat secretariatul comisiei de concurs cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea a două posturi aferente a două funcţii publice de execuţie vacante, precum şi numirea pe posturi a candidaţilor declaraţi admişi;
- s-au efectuat lucrări privind încetarea a două rapoarte de muncă a două funcţii publice de execuţie, urmare deciziei de pensionare a titularilor pe post (Orvas Mircea şi Dragotă Gheorghe);
- s-a întocmit documentaţia necesară transferului la cerere a unui funcţionar public de execuţie (Vilan Constantin-Cristinel) şi a unui funcţionar public de conducere (Sucea Ion-Alin) în cadrul altor instituţii;
- s-a depus documentaţia necesară în cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici Bucureşti, pentru exercitarea cu caracter temporar a funcţiei specifice de conducere de Secretar General al UAT Scoarţa, de către consilierul juridic (doamna Popescu Luiza-Mihaela), primind Aviz Favorabil;
- modificarea, suspendarea şi încetarea contractului de muncă sau raportului de serviciu, precum şi acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislaţia în vigoare;
- s-a reactualizat vechimea în muncă şi s-a stabilit sporul de vechime pentru fiecare salariat;
- s-a asigurat introducerea în baza de date a concediilor de odihnă ale salariaţilor, în baza cererilor;
- am solicitat şi centralizat, conform prevederilor legale, fişele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual şi rapoartele de evaluare ale funcţionarilor;
- s-au eliberat, la cerere, adeverinţe privind calitatea de salariat, privind vechimea în munca, privind drepturile salariale (salarii de încadrare, sporuri de vechime, etc.);

- în baza condicii de prezentă s-au întocmit foile de prezenţă colective (pontajele), lunar;
- s-au întocmit şi/sau actualizat declaraţiilor de avere, a declaraţiilor de interese şi s-a asigurat gestiunea acestor documente, conform legislaţiei în vigoare;
- am asigurat, la solicitarea conducerii instituţiei, întocmirea formalităţilor privind modificarea / actualizarea Organigramei aparatului de specialitate al primarului, a numărului total de posturi, a Regulamentului de organizare şi funcţionare şi a Statului de funcţii, în baza concluziilor analizei conducătorului instituţiei şi/sau propunerilor primite de la compartimentele de specialitate;
- am primit, înregistrat declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese ale consilierilor locali, ale primarului şi viceprimarului precum şi ale altor categorii de persoane prevăzute de lege;
- am evidenţiat declaraţiile de avere şi de interese în Registrul declaraţiilor de avere şi Registrul declaraţiilor de interese, al căror model a fost stabilit prin Hotărâre a Guvernului;
- am asigurat publicarea declaraţiilor de avere şi a declaraţiilor de interese, pe pagina de internet a instituţiei, în termen de cel mult 30 de zile de la primire şi am transmis Agenţiei de Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire, copii certificate ale declaraţiilor de avere şi declaraţiilor de interese primite.

ACTIVITATE STAREA CIVILĂ ANUL 2020

Stamatoiu Ioana-Loredana, consilier resurse-umane în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Scoarţa, judeţul Gorj şi ofiţer de stare civilă delegat prin Dispoziţia Primarului Comunei Scoarţa nr.259/10.10.2017, actualizată prin Dispoziţia nr.284/02.11.2020 vă prezint activitatea de stare civilă pe anul 2020.

ÎNREGISTRĂRI NAŞTERI

S-au înregistrat **3** acte de naştere (în dublu exemplar);
Din care: - s-au **transcris 3 certificate de naştere din străinătate;**
- s-au înregistrat **0** acte tardive;
- s-au înregistrat **0** acte de adopţie;

S-au eliberat 18 certificate de naştere ;

ÎNREGISTRĂRI CĂSĂTORII

S-au înregistrat **23** acte de căsătorie (în dublu exemplar);
Din care s-au **transcris 1 certificat de căsătorie din străinătate;**
S-au eliberat **46** de certificate de căsătorie;

ÎNREGISTRĂRI DECESE

S-au înregistrat **72** acte de deces (în dublu exemplar);
Din care s-au transcris **1 certificat de deces din străinătate ;**
S-au eliberat **110** certificate de deces;

S-au mai înregistrat în actele de stare civilă:

- 2 sentinţe de divorţ emise de instanţele judecătoreşti;
- 2 certificate de divorţ emise de notari publici;
- 0 cerere de divorţ pe cale administrativă;
- S-au eliberat 35 extrase de uz oficial de pe actele de stare civilă, la cererea altor instituţii sau unităţi administrative;
- S-au rectificat 8 acte de stare civilă cu aprobarea Direcţiei Comunitare Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Gorj;
- S-a întocmit un dosar de schimbare a numelui pe cale administartivă;
- S-au operat un număr total de 172 de menţiuni în actele de stare civilă ex. I, din care 75 menţiuni primite de la alte primării;

XI. BIROU FINANCIAR-CONTABILITATE, IMPOZITE ŞI TAXE LOCALE

Biroul financiar-contabilitate are ca obiect de activitate evidenţa contabilă sintetică a veniturilor proprii şi veniturilor cu destinaţie specială, precum şi evidenţa contabilă sintetică şi analitică a cheltuielilor proprii şi a cheltuielilor cu destinaţie specială ale bugetului. Elaborarea proiectului de buget, a bugetului local şi a rectificărilor acestuia, ori de câte ori, se impune este, de asemenea, una din atribuţiile principale.

De asemenea, o altă activitate importantă este deschiderea de credite la nivelul bu- getului centralizat, întocmirea dispoziţiilor bugetare pentru deschiderea creditelor pentru toţi ordonatorii de credite secundari şi terţiari, precum şi întocmirea notelor justificative prin care sunt solicitate sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată sau cotele de echilibrare pentru toate categoriile de cheltuieli ce se pot efectua, conform prevederilor legale în vigoare.

Biroul Financiar-Contabilitate întocmeşte situaţiile financiare lunare, trimestriale şi anuale, proprii şi centralizate pentru toate tipurile de buget ale Consiliului Local: bugetul local, bugetul împrumuturilor interne şi externe, bugetul fondurilor nerambursabile, bugetul instituţiilor publice finanţate integral sau parţial din venituri proprii.

Resurse financiare: buget, execuţie bugetară

Bugetul centralizat pe anul 2020 cuprinde următoarele bugete:

- bugetul local;

Bugetul local are ca surse veniturile din impozite, taxe şi alte venituri locale, sumele din cote defalcate din impozitul pe venit şi sume ce se repartizează de stat prin Ministerul Finanţelor Publice sau prin intermediul altor ministere. Prevederea definitivă a acestuia a fost de 16.455,25 mii lei.

În anul 2020, veniturile bugetului local au totalizat 12.009,63 mii lei, din care venituri proprii 1.045,02 mii lei.

Veniturile locale ale bugetului local constau în principal din încasările din impozit pe profit, impozit pe venit, impozit pe proprietate, taxe pe utilizarea bunurilor, venituri din proprietate, venituri din prestări servicii, amenzi, penalităţi şi confiscări, venituri din taxe administrative şi eliberări permise, venituri din valorificarea unor bunuri şi alte venituri. Subvenţiile de la bugetul de stat pentru o serie de programe derulate de instituţia noastră reprezintă o altă sursă de venit.

Cotele defalcate din impozitul pe venit reprezintă sumele ce se virează la bugetul local al comunei din impozitul pe venit încasat de Ministerul Finanţelor Publice în Comuna Scoarţa, în proporţiile prevăzute conform prevederilor legale. Încasările din cotele defalcate din impozitul pe venit reprezintă principala sursă a bugetului local, totalizând 716,18 mii lei în anul 2020 adică 100% din total. Sumele alocate de Consiliul Judeţean şi Agenţia Judeţeană a Finanţelor Publice Gorj, pentru echilibrarea bugetelor locale au fost de 893,40 mii lei.

Sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată alocate prin Direcţia Generala a Finanţelor Publice Gorj şi Consiliul Judeţean au însumat 4.180,83 mii lei, constând în:

- sume defalcate din TVA pentru finanţarea cheltuielilor descentralizate 1.331,83 mii lei, detaliate după cum urmează:
  - cheltuielile materiale din standard cost de la centrele bugetare, în conformitate cu prevederile Legii 1/2011 a Educaţiei Naţionale, actualizată;
  - stimulente educaţionale tichete creşă.
- sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale – 2.849 mii lei;

Subvenţiile de la bugetul de stat au fost în anul 2020 în valoare de 3.190,47 mii lei.

Ele au fost destinate următoarelor categorii de cheltuieli:

a) subvenţii pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinţei (1,93 mii lei)
b) subvenţii pentru finanţarea sănătăţii (196,35 mii lei)
c) finanţarea Programului Naţional de Dezvoltare Locală (2.992,18 mii lei), pentru obiectivele de investiţii: Modernizare drumuri de interes local, Comuna Scoarţa, Jud. Gorj (7,5 km), Extinderea şi reabilitarea Şcolii Budieni, Com. Scoarţa, Jud.Gorj,Reabilitarea,modernizarea şi extinderea Şcolii Scoarţa,Comuna Scoarţa.

Subvenţiile de la alte administraţii au fost în anul 2019 în valoare de 434,79 mii lei.

Ele au fost destinate următoarelor categorii de cheltuieli:

Sume alocate din bugetul AFIR, pentru susţinerea proiectelor din PNDR 2014-2020 (434,91 mii lei)

Ele au fost destinate următoarelor categorii de cheltuieli: Modenizare drumuri de interes local, Com. Scoarţa, Jud.Gorj (6,56 KM), Modernizare şi dotare Cămin Cultural Budieni, Sat Budieni, Com. Scoarţa.

Sume primate de la UE au fost în anul 2020 în valoare de 816,57 mii lei.

Sume primite în contul plăţilor efectuate în anul current (816,57 mii lei) Ele au fost destinate următoarelor categorii de cheltuieli: Modenizare drumuri de interes local, Com. Scoarţa, Jud.Gorj (6,56 KM), Modernizare şi dotare Cămin Cultural Budieni, Sat Budieni, Com. Scoarţa.

Valoric, prezentăm datele enumerate mai sus în tabelul următor:

-lei-

Nr. Crt.	Sursa	Prevederi bugetare iniţiale	Prevederi bugetare definitive	Încasări realizate
	TOTAL VENITURI	**15.536.150**	**16.455.250**	**12.009.633**
1	03.02.18 imp.ven.transf.propr.imob	2.000	2.000	2.702
2	04.02.01 cote def.imp.pe ven.	673.000	717.000	716.180
3	04.02.04 sume aloc.de Cons.Jud.	880.000	894.000	893.401
4	04.02.05 sume repartizate din fondul la dispoziţia Cons.Jud.	800.000	800.000	732.378
5	07.02.01.01 imp.cld.PF	122.000	104.000	109.509
6	07.02.01.02 imp. cld. PJ	18.000	18.000	20.112
7	07.02.02.01 imp.teren PF	128.000	110.000	115.329
8	07.02.02.02 imp.teren PJ	4.000	4.000	2.740
9	07.02.02.03 imp.teren extravilan	140.000	130.000	134.644
10	07.02.03 tx.judiciara timbru	20.000	14.000	14.788
11	11.02.02 sume def.din TVA descentr.	1.239.150	1.566.250	1.331.826
12	11.02.05 sume def.TVA pentru drumuri	-	-	-
13	11.02.06 sume def.TVA echilibr.	2.256.000	2.849.000	2.849.000
14	15.02.01 impozit pe spectacole	-	-	-
15	16.02.02.01 imp.auto PF	183.000	183.000	182.150
16	16.02.02.02 imp.auto PJ	7.000	7.000	17.920
17	16.02.03 taxe şi tarife pt.eliberarea de licenţe şi aut.de funcţionare	6.000	6.000	538
18	18.02.50 alte imp.si taxe	35.000	35.000	23.905
19	30.02.05.30 ven.din concesiuni si inchir.	11.000	11.000	11.364
20	33.02.28 ven.din recup.cheltjud.	2.000	2.000	1.120

21	34.02.02 taxe extrajudiciare de timbru	-	-	45
22	35.02.01 ven.din amenzi	175.000	137.000	152.716
23	35.02.50 alte amenzi,penalităţi şi confiscări	-	-	3
24	36.02.06 taxe speciale	193.000	193.000	241.005
25	36.02.50 alte venituri	8.000	8.000	2.396
26	37.02.01 donaţi şi sponsorizări	-	12.000	12.000
27	37.02.03 vărsăminte din SF pentru finanţ.SD	-1.193.000	-1.150.000	-374.443
28	37.02.04 vărsăminte din SF	1.193.000	1.150.000	374.443
29	39.02.01-ven.din valorificareaunor bunurile unor instituţii publice	-	-	35
30	42.02.34 subv.incalz.loc.	4.000	4.000	1.931
31	42.02.41 subv.de la bug.de stat pentru finanţarea sanătăţii	182.000	201.000	196.352
32	42.02.65Finantarea Programului National de Dezvoltare Locala	7.288.000	7.288.000	2.992.184
33	43.02.31sume alocate din bug .AFIR, pt.sustinerea proi. Din PNDR2014-2020	176.000	176.000	434.791
34	48.02.04.01sume primite in contul platilor efectuate in anul curent	984.000	984.000	816.569

Cheltuielile bugetului local, având o prevedere anuală în sumă totală de 16.455,25 mii lei, au fost realizate în sumă de 10.104,65 mii lei, execuţia bugetară a anului 2020 încheindu-se cu un excedent în valoare de 1.904,99 mii lei.

La capitolul **51 „Autorităţi executive"** s-au plătit 3.264,70 mii lei, în procent de 76,38% faţă de prevederile bugetare definitive. S-au efectuat cheltuieli de personal în valoare de 1.807,84 mii lei pentru achitarea drepturilor salariale şi a contribuţiilor către stat pentru angajaţi şi angajator. Suma de 589,39 mii lei s-a achitat pentru plata unor bunuri materiale sau prestarea de servicii, cum ar fi gaze, curent electric, telefoane, timbre poştale, anunţuri, carburanţi, rechizite de birou,reparaţii la instalaţii, reparaţii în sediul primăriei şi altele. De asemenea, s-au efectuat plăţi pentru investiţii în valoare de 869,41 mii lei, reprezentând contravaloare DALI , SF, (Şcoala Copăciosa),Reabilitarea , modernizarea şi extinderea Şcolii Scoarţa,Comuna Scoarţa,Jud.Gorj, Extinderea şi reabilitarea Şcolii Budieni, Com. Scoarţa, Jud.Gorj, Gorj,achiziţie centrală Şcoala Scoarţa,achiziţie leptop.Totodată, au fost recuperate plăţi efectuate în anii precedenţi în sumă de (-1,94 mii lei).

La capitolul **61 „Ordine publică şi siguranţă naţională"** s-a achitat suma totală de 3 ,92 mii lei, din care 3,92 mii lei pentru cheltuieli materiale (prestări servicii şi materiale pentru activitatea de Protecţie Civilă şi Protecţie contra incendiilor).

La capitolul **65 „Învăţământ"** s-a achitat suma de 289,38 mii lei, în procent de 55,28% faţă de prevederea din buget. S-a asigurat plata cheltuielilor de personal asigurându-se din bugetul local pentru plata transportului de la şi către locul de muncă al cadrelor didactice în sumă de 13,04 mii lei. S-au efectuat plăţi pentru cheltuieli gospodăreşti, reparaţii curente la unităţile de învăţământ, precum şi achiziţionarea de obiecte de inventar în valoare de 209,08 mii lei.

A fost acordată pentru tichete de creşă şi tichete sociale pentru grădiniţe suma de 3,5 mii lei, sumă ce a fost alocată din TVA. De asemenea, în anul 2020 a fost alocată pentru finanţarea învăţământului

particular şi confesional de stat suma de 67,26 mii lei, din TVA şi subvenţii primite de la bugetul judeţului pentru plata drepturilor de care beneficiază copiii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în invăţământul de masă din învăţământul particular sau confesional.

La capitolul **66 „Sănătate"** a fost cheltuită suma de 196,88 mii lei, asigurându-se plata salariilor, a materialelor necesare desfăşurării activităţii personalului preluat de autor- itatea locală conform OUG nr. 162/2008, ce desfăşoară activitate de asistenţă medicală comunitară.

La capitolul **67 „Cultură, recreere şi religie"** s-a cheltuit în anul 2020 suma totală de 131,85 mii lei, în procent de 35,64% faţă de prevederea bugetară definitivă. Suma de 54,87 mii lei reprezintă plata salariilor la Biblioteca Comunală.

Suma de 31,99 mii lei a fost utilizată astfel:

- pentru o serie de cheltuieli curente, sau efectuat plăţi cum ar fi , curent electric.

- la fundamentarea bugetului, la partea de cheltuieli s-au avut în vedere şi evenimente aprobate în programul acţiunilor culturale cum ar fi: organizarea,Ziua Internaţională A Romilor",Festivalul Limbii Române „ Doina Maria Cârstea", „Hramul Satului Bobu-Adormirea Maicii Domnului-Hora Satului", „Simpozion Iustinian Petrescu" „Simpozion Pompiliu Marcea", „Pomul de Crăciun".

S-a achitat, de asemenea, suma de 15 mii lei pentru Asociaţia Sportivă Scoarţa şi suma de 30.000 lei pentru susţinerea cultelor.

Cheltuielile de la capitolul **68 „Asigurări şi asistenţă socială"** au fost în anul 2020 în sumă de 1.951,46 mii lei, în procent de 87,12% faţă de prevederea bugetară definitivă. Din totalul cheltuielilor de personal de 1.178,20 mii lei, suma de 1.105,82 mii lei reprezintă plata asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap, suma de 760,31 mii lei reprezintă plata indemnizaţiilor persoanelor cu handicap fiind asigurate din sume defalcate din TVA şi buget local.

În anul 2020 au fost achitate ajutoare sociale, ajutoare pentru încălzirea locuinţei pentru persoanele şi familiile cu venituri mici (finanţare asigurată din subvenţii de la buget- ul de stat şi buget local), în sumă de 12,95 mii lei.

La capitolul **70 „Locuinţe, servicii şi dezvoltare publică",** pentru gospodărirea comunei s-au cheltuit fonduri în sumă totală de 827.10 mii lei, reprezentând 70,69 % din prevederea bugetară la acest capitol, respectiv 8,19% din cheltuielile totale ale bugetului local.

Cheltuielile administrativ–gospodăreşti, în valoare de 196,38 mii lei, au fost efectuate în principal pentru plata curentului electric pentru iluminat public, lucrări de întreţinere a iluminatului public.

Din totalul cheltuielilor pentru gospodăria comunală, a fost cheltuită pentru investiţii suma de 630,72 mii lei pentru obiectivele:Înfinţare reţea alimentare cu apă sat Lazuri, Comuna Scoarţa,Judeţul Gorj Înfinţare,distribuţie gaze naturale în Comuna Scoarţa,Judeţul Gorj,etc.

La capitolul **74 „Protecţia mediului"** s-au efectuat plăţi în valoare de 245,04 mii lei, în procent de 62,83 % din prevederile bugetare. S-a achitat suma de 245,04 mii lei pentru activitatea curentă reprezentând contravaloarea lucrărilor de salubritate şi taxa mediu.

La capitolul **84 „Transporturi”**, s-a cheltuit în anul 2020 suma totală de 3.173,79 mii lei, din care pentru cheltuieli curente suma de 104,55 mii lei pentru achiziție carburanți și lubrefianți,asigurări utilaje,piatră,nisip,întreținere utilaje,ș.a.

A fost cheltuită pentru investiții suma 3.069,23 mii lei, din această sumă fiind finanțat obiectivul Modernizare drumuri de interes local, Comuna Scoarța, Jud. Gorj-(7,5 km).

Nr. Crt.		Credite bugetare inițiale	credite bugetare definitive	Plăți efectuate
	TOTAL CHELTUIELI	**15.536.150**	**16.455.250**	**10.104.646**
1	**CAP 51.02 - Autoritati executive**	**4.286.000**	**4.274.000**	**3.264.702**
	-cheltuieli de personal	2.043.000	2.043.000	1.807.842
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	660.000	809.000	589.391
	-alte transferuri	-	-	-
	-alte cheltuieli	-	-	-
	-cheltuieli de capital	1.583.000	1.422.000	869.412
	-Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-	-	-1.943
2	**CAP.54.02 – Alte servicii publice generale**	**10.000**	**25.000**	**20.534**
	-cheltuieli de personal	-	12.000	11.300
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	10.000	13.000	9.234
3	**CAP 61.02 - Ordine publica si siguranta nationala**	**4.000**	**8.000**	**3.923**
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	4.000	8.000	3.923
4	**CAP 65.02 - Invatamant**	**275.150**	**523.500**	**289.378**
	-cheltuieli de personal	30.000	13.100	13.043
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	193.000	209.900	209.079
	-asistență socială	52.150	300.500	67.256
5	**CAP 66.02 - Sănătate**	**186.000**	**205.000**	**196.878**
	-cheltuieli de personal	184.000	203.000	196.352
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	2.000	2.000	526
6	**CAP 67.02 - Cultura ,recreere si religie**	**370.000**	**370.000**	**131.852**
	-cheltuieli de personal	58.000	58.000	54.866
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	92.000	92.000	31.986
	-alte cheltuieli-transfer religie, sport	70.000	70.000	45.000
	Cheltuieli cu pr. cu finatare din fonduri externe nerambursabile 2014 - 2020	-	-	-
	cheltuieli de capital	150.000	150.000	-
7	**CAP 68.02 - Asistenta sociala**	**1.868.000**	**2.239.750**	**1.951.460**
	-cheltuieli de personal	1.143.000	1.213.000	1.178.203
	-asistenta sociala	725.000	1.026.750	773.257
8	**CAP 70.02 - Servicii si dezvoltare publica**	**1.001.000**	**1.170.000**	**827.096**
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	160.000	211.000	196.377
	- cheltuieli de capital	841.000	959.000	630.719
9	**CAP 74.02 -Protecia mediului**	**390.000**	**390.000**	**245.037**
	cheltuieli cu bunuri si servicii	250.000	250.000	245.037

	cheltuieli de capital	140.000	140.000	-
10	**CAP 84.02 - Transporturi**	**7.146.000**	**7.250.000**	**3.173.786**
	-cheltuieli cu bunuri si servicii	219.000	323.000	104.553
	- fonduri externe nerambursabile cadrului financiar 2014-2020	-	-	-
	-cheltuieli de capital	6.927.000	6.927.000	3.069.233
	EXCEDENT			**1.904.987**

Raport activitate- biroul impozite si taxe locale

ACTIVITATEA SERVICIULUI IMPOZITE ŞI TAXE LOCALE:

Atribuţiile serviciului: -Activitatea serviciului se bazează pe stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea şi încasarea impozitelor şi taxelor locale datorate de către persoanele fizice şi juridice, denumite contribuabili .

-Compartimentele serviciului eliberează, la cerere, către contribuabili, persoane fizice şi juridice, adeverinţe şi certificate fiscale conţinând datele cuprinse în evidenţa fiscala ;
-Calculează pe baza declaraţiilor de impunere, obligaţiile datorate de contribuabili;
-Participă la fundamentarea bugetului în ceea ce priveşte veniturile;
-Organizează, îndrumă şi urmăreşte primirea, verificarea şi operarea în baza de date a declaraţiilor de impunere;
-Organizează activitatea de eliberare a certificatelor fiscale;
-Analizează şi operează dosarele depuse de contribuabili în vederea acordării facilităţilor fiscale, stabilite prin lege, respectiv prin hotărârile de consiliul local;
-Întocmirea, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală a documentelor în vederea realizării executării silite (adrese de înfiinţare a popririi către instituţii bancare, Casa de Pensii, agenţi economici) în cazul contribuabililor care nu-şi achită la termen obligaţiile către bugetul local .
-Ducerea la îndeplinire a oricăror atribuţii stabilite prin hotărâri de consiliul local respectiv dispoziţii ale primarului.

In perioada 01.01.2020-31.12.2020 s-a încasat la bugetul local suma **1.045.021.58 lei** dupa cum urmeaza : **109.509 lei** impozit cladiri persoane fizice **; 20.112 lei** impozit cladiri persoane juridice ; **115.329 lei** impozit teren curti constructii si intravilan persoane fizice **; 2.740 lei** teren persoane juridice ; **134.644 lei** teren extravilan persoane fizice **; 14.833.39 lei** taxe judiciare de timbre ; **182.150,18 lei** impozit auto persoane fizice **; 17.920 lei** impozit auto persoane juridice ; ; **241.005 lei taxa salubrizare (taxe speciale)**

, **537,55 lei** taxa autorizatii functionare ; **23.904,64 lei** alte impozite si taxe ; **11.364 lei** venituri din concesiuni si inchirieri ; **152.719,32 lei** venituri din amenzi ; **2.396 lei** alte venituri , **35 lei** venituri din valorificare bunuri ; **1.120 lei** venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata , imputatii si despagubiri; **2.702,50 lei** venituri din transferul proprietatilor imobiliare din patrimonial personal; **12.000 lei** donatii si sponsorizari .

Activitatea biroului Constatare-Impunere-Persoane fizice s-a concretizat în constatarea, impunerea, încasarea debitelor provenite din impozite şi taxe locale de la persoane fizice. La solicitarea contribuabililor persoane fizice au fost eliberate certificate de atestare fiscală a proprietăţii. La eliberarea certificatelor de atestare fiscală s-au recuperat şi obligaţii de plată restante faţă de bugetul local, deoarece eliberarea certificatelor presupune achitarea integrală a debitelor restante. S-au primit şi verificat dosare depuse de persoane fizice care au solicitat scutire de la plata impozitului, persoane ce se află în următoarele situaţii:persoane cu handicap, veterani de război şi văduve de veterani, participanţi misiuni în străinătate, persoane deportate, revoluţionari, monumente istorice, revoluţionari.

S-a completat la zi Registrul de evidenţă a mijloacelor de transport supuse înmatriculării; s-a comunicat înstrăinarea mijlocului de transport către primăria cumpărătorului.

Impunere-Persoane juridice- activitatea constă în impunerea impozitului datorat de către contribuabilii persoane juridice pentru clădiri, terenuri şi mijloace de transport aflate în proprietatea acestora, precum şi taxa pentru servicii de reclamă şi publicitate, etc. Pe parcursul anului s-a stabilit impozit pentru teren intravilan şi teren extravilan, impozit auto, impozit clădiri ; s-au întocmit şi comunicat Decizii de impunere ;s-au eliberat certificate fiscale pentru diverse solicitari: participări la licitaţii, cadastru, vânzare bunuri .

Au fost înregistrate în evidenţele fiscale procese verbale de contraventie . Pana la 31.12.2020 s-au înregistrat încasări din amenzi contravenţionale în sumă **de 152.719,32 lei.**

S-au emis 207 titluri executorii si 207 somaţii de plată, s-au trimis înştiinţări de poprire pentru contribuabili persoane fizice, s-au trimis adrese de sistare poprire.

Ca urmare a măsurilor de executare silită luate s-a încasat suma de **117.333 lei** .

Debitorilor cărora nu le-au putut fi identificate bunuri şi venituri li s-au intocmit actiuni pentru transformarea amenzii cu munca in folosul comunitatii in numar de aproximativ 346 actiuni .

Cu privire la modul de realizare a obiectivelor biroului Impozite-Taxe Locale in domeniul calitatii serviciilor oferite Preocuparile noastre privind imbunatatirea si modernizarea activitatilor proprii urmaresc cresterea calitatii serviciilor oferite cetatenilor si implicit crearea unei imagini favorabile institutiei si sunt reflectate prin implementarea / actualizarea sistemului de proceduri de lucru care sa conduca la indeplinirea urmatoarelor obiective in domeniul calitatii: -castigarea increderii contribuabililor prin oferirea de servicii de calitate concretizate prin seriozitate si nivelul profesional ridicat al functionarilor si in acordarea de informatii concrete, corecte si in conformitate cu prevederile legale; -eficientizarea activitatii in relatiile cu contribuabilii si alte institutii, obiectiv dus la indeplinire prin reducerea, cat mai mult posibil, a timpului de redactare si expediere a raspunsurilor la petitii, adrese, scrisori; -imbunatatirea permanenta a soft-ului existent pentru a obtine rezultate performante si eficiente pentru colectarea impozitelor si taxelor locale si adaptarea lui la modificarile legislatiei din domeniul fiscal; -imbunatatirea si actualizarea permanenta a site-ului institutiei pentru a oferi posibilitatea contribuabililor de a avea acces la informatii in timp real si corect asupra impozitelor si taxelor locale. -colaborarea pe orizontala cu celelalte compartimente si servicii ale primariei.

Unul din obiectivele generale il reprezinta cresterea volumului de colectare a creantelor bugetului local. Un indicator viabil al cresterii volumului de colectare a creantelor bugetului local il reprezinta incasarile realizate la nivelul institutiei .

XII.COMPARTIMENTULUI CADASTRU-FOND FUNCIAR

Activitatea Compartimentului Cadastru, are drept ca scop realizarea tuturor demersurilor necesare în vederea eliberării actelor de proprietate pentru imobilele – terenuri aflate pe raza UAT Scoarţa.

Analiza şi luarea deciziilor cu privire la modul de soluţionare al cererilor ce au ca obiect fondul funciar, se realizează în cadrul şedinţelor CLFF Scoarţa care se întruneşte de căte ori este nevoie şi are următoarea componenţă:

Stamatoiu Ion Grigore – primar – preşedinte

Arcuş Mihai-viceprimar-membru

Sucea Ion Alin – secretarul comisiei

Ciugudean Eugenia– consilier superior – membru

Belega – Mursoi Gheorghita – consilier superior – membru

Vilan Consatin Cristinel – inspector superior – membru

Popescu Luiza Mihaela – consilier juridic – membru

În baza deciziilor luate în cadrul CLFF Scoarţa, cei doi specialişti din cadrul biroului cadastru realizează toate demersurile necesare în vederea eliberării actelor de proprietate.

Sinteza activităţii pe anul 2020

-În decursul anului 2020 s-au înregistrat un număr de aproximativ 270 de cereri având ca obiect fondul funciar dintre care:

- 155 cereri depuse în vederea eliberării actelor de proprietate;
- 70 cereri depuse în vederea solicitării de copii după documente existente în arhivă;
- 15 cereri depuse în vederea soluţionării unor litigii;
-11 cereri depuse în scopul constatării unor pagube produse la culturi agricole;

Modul de soluţionare:

-din cele 155 cereri depuse în vederea eliberării actelor de proprietate, 52 au fost soluţionate nefavorabil, 62 au fost soluţionate favorabil, eliberându-se titluri de proprietate, 5 au fost soluţionate favorabil eliberându-se adeverinţe de proprietate, 60 fiind în curs de soluţionare;

-din cele 70 cereri depuse în vederea solicitării de copii după documente existente în arhivă, 48 au fost soluţionate favorabil, 12 au fost soluţionate nefavorabil;

-în ceea ce priveşte cele 15 cereri depuse în vederea soluţionării unor litigii, membrii CLFF Scoarţa, în colaborare cu referentul urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Scoarţa, s-au prezentat la faţa locului, au analizat şi au întocmit procese verbale de constatare care au fost înaintate părţilor implicate în litigiu;

- în ceea ce priveşte cele 11 cereri depuse în scopul constatării unor pagube produse la culturi agricole , membrii CLFF Scoarţa, s-au deplasat la faţa locului şi au întocmit procese verbale de constatare consemnând pagubele produse, procese verbale care au fost înaintate păgubiţilor în vederea luării măsurilor ce se impun;

De asemenea în cursul anului 2020 au fost puse în aplicare un număr de 5 Sentinţe Civile, fiind în curs de soluţionare alte 3.

Dificultăţi foarte mari sunt în ceea ce priveşte eliberarea actelor de proprietate pentru terenurile cu vegetaţie forestieră, aceste dificultăţi venind din faptul că terenurile cu vegetaţie forestieră pentru care nu au fost eliberate acte de proprietate până la nivelul anului 2013, au fost inregistrate în baza legii 165/2013 ca fiind în domeniul public al statului, neputând fi astfel reconstituite prin titlu de proprietate persoanelor îndreptăţite decât în urma emiterii unei hotărâri a guvernului pentru schimbarea regimului juridic al acestora, respectiv scoaterea acestora din domeniul public al statului, şi reintroducerea în domeniul privat.

În acest sens au fost întocmite şi înaintate către ANRP demersurile de schimbare a regimului juridic în trei astfel de cazuri.

XIII. Asistenta medicala comunitara

Asistenta medicala comunitara derulata la nivelul comunei Scoarta a avut in vedere realizarea urmatoarelor obiective :

1. Educarea comunitatii pentru sanatate.

In realizarea acestui abiectiv s-au desfasurat urmatoarele activitati pentru un numar de 1200 beneficiari:

Medierea relatiei dintre beneficiari de etnie roma si medicii de familie, informare asupra necesitatii vaccinurilor, utilitatii tratamentului medicamentos si a posibilelor reactii adverse si asupra igienei personale.

2. Promovarea sanatatii reproducerii si planificarii familiale

In realizarea acestui obiectiv s-au efectuat un numar de 650 servicii de sanatate pentru femeile de varsta fertila din comuna, constand in informare asupra bolilor cu transmitere sexuala , orientare spre cabinetele de planning familial si oferirea de teste de sarcina obtinute de la DSP Gorj.

12. Promovarea unor atitudini si comportamente favorabile unui stil de viata sanatos.

In realizarea acestui obiectiv beneficiarii au fost informati asupra igienei alimentatiei ,identificarea nivelului de cunoastere si a nevoilor de educatie referitoare la o viata sanatoasa.

13. Educatie si actiuni directionate pentru asigurarea unui mediu de viata sanatos

In realizarea acestui obiectiv au fost informati un numar de 1600 beneficiari cu privire la asigurarea igienei locuintei prin dezinfecarea si aerisirea frecventa a acesteia.

5. Activitati de prevenire si profilaxie primara.

Informarea beneficiarilor asupra prevenirii contactarii virusurilor gripale si hepatice , precum si cu privire la prezentarea la medical de familie in cel mai scurt timp dupa primele simptome ale bolii ,masurarea glicemiei, a tensiunii arteriale si a temperaturii , prevenirea complicatiilor bolnavilor imobilizati la pat.

6. Activitati medicale curative la domiciliu. In vederea aplicarii tratamentelor medicale constand in administarea injectiilor intramusculare si intravenoase, ingrijirea plagilor.

7. Activitati de consiliere medicala.

Consiliere cu privire la administrarea tratamentelor medicale ,recunoasterea anumitor boli ale copilariei, prepararea hranei pentru sugari, ingrijirea sugarilor, efectuarea de catre femeile insarcinate a controlului periodic la 31edical specialist.

14. S-au desfăşurat campanii de informare privind măsurile de prevenire şi normele de protecţie împotriva virusului SARS-Cov-2 atât în localitate cât şi în şcoli. Unele acţiuni s-au desfăsurat în colaborare cu Crucea Roşie Română-Filiala Gorj.
15. Începând cu luna septembrie 2020, asistentul medical comunitar Iova Elena Delia a fost detaşată la Centrul de coordonare Covid 19 de la Stadionul Tg-Jiu.

PRIMAR,

STAMATOIU ION GRIGORE