

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA ZORLENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE NR. 87

referitor la aprobarea Raportului privind starea economică, socială și de mediu
al UAT comuna Zorleni, pentru anul 2021

Consiliul Local al comunei Zorleni, județul Vaslui, întrunit în ședința ordinară din
data de 12 octombrie 2022;

Având în vedere :

- Referatul întocmit de primarul comunei la Proiectul de hotărâre referitor la aprobarea Raportului privind starea economică, socială și de mediu al UAT comuna Zorleni, pentru anul 2021, înregistrat la nr. 14.512/06.10.2022, Raportul compartimentului de resort – Secretar general – înregistrat la 14.528/06.10.2022 și Avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului local ;

În conformitate cu :

- art. 155, alin.3, lit.a) din Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată ;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), litera a), art. 139, alin. (1) și art.196, alin.(1), lit.a) din Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Raportului privind starea economică, socială și de mediu al UAT comuna Zorleni, pentru anul 2021, prezentat de primarul comunei Zorleni, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Câte un exemplar din prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Vaslui, Primarului comunei Zorleni, persoanelor interesate, se aduce la cunoștință publică în condițiile și termenul legal și se afișează pe pagina de internet www.zorleni.ro , prin grija secretarului general al U.A.T.

Zorleni, 12.10.2022

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

Consilier,

Păduraru Bogdan Ionel

Contrasemnat pentru legalitate
Secretar general al U.A.T.



Roșca Vasile



PREZENTA HOTARARE A FOST ADOPTATA CU UN NUMAR DE 14 VOTURI „PENTRU” NUMAR CONSILIERI IN FUNCTIE 14 NUMAR CONSILIERI PREZENTI 14

Pag. 1 din 2

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL
AL COMUNEI ZORLENI, JUDEȚUL VASDLUI NR. 87/2022**

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	12/10/2022	
2	Comunicarea către primarul comunei ²⁾	20/10/2022	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	20/10/2022	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	20/10/2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	20/10/2022	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	20/10/2022	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

²⁾ art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

³⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al ... prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

⁴⁾ art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al

⁵⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁶⁾ art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁷⁾ art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

**RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ SI DE MEDIU AL
U.A.T. COMUNA ZORLENI, PENTRU ANUL 2021**



CAPITOLUL I - CUVÂNT ÎNAINTE

Raportul privind starea economică, socială și de mediu al comunei Zorleni, pentru anul 2021, a fost întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, ale normelor de aplicare, precum și cu art.155 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, urmând a fi publicat pe pagina de internet a unității administrativ- teritoriale, în condițiile legii.

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivel local, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între Primăria comunei Zorleni și locuitorii acestei comunități.

Obiectivul Primăriei comunei Zorleni este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, activitățile publice în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse, responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

Anul 2021 a fost plin de provocări, puternit influențat de pandemia COVID -19, afectând mediul economic și totodată cu efecte multiple asupra noastră a tuturor, în astfel de condiții, activitatea desfășurată de aparatul Primăriei comunei Zorleni a constat într-un volum de muncă considerabil mărit, datorită lărgirii competențelor și atribuțiilor autorităților administrației publice locale.

Acest raport reprezintă mijlocul prin care cetățenii pot urmări în ce măsură obiectivele propuse au fost atinse, respectând principiul transparenței decizionale și reprezintă o sinteză a activităților desfășurate de aparatul de specialitate din cadrul instituției.

Chiar dacă prezentul document nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, acesta reprezintă un material de studiu și analiză a activității fiecărui serviciu, compartiment sau birou din cadrul Primăriei comunei Zorleni, astfel încât, dumneavoastră, parcurgându-i rândurile să constatați dacă prin întreaga activitate am răspuns așteptărilor și necesităților comunității noastre.



CAPITOLUL II

- UAT COMUNA ZORLENI – PREZENTARE GENERALĂ

Comuna Zorleni, din punct de vedere administrativ-teritorial este amplasată în partea sud a județului Vaslui, în vecinătatea municipiului Bârlad, învecinându-se la Nord cu comuna Banca, la Sud cu munic. Bârlad și comuna Grivița, la Est cu comunele Epurenii și Frunțișeni la Vest cu comunele Băcani și Perieni.

Componența comunei Zorleni cuprinde satele Zorleni (reședință), Popeni, Simila și Dealu Mare.

Ca și amplasament este situată într-o regiune colinară, la confluența pâraielor Trauș și Simila cu râul Bârlad, iar din punct de vedere fizico-geografic în partea centrală a Podișului Central Moldovenesc, pe cursul mijlociu al Bârladului.

Relieful comunei Zoleni este frământat, format din platouri versanți cu diferite grade de înclinare, văi, terase și șesuri.

Altitudinea maximă o întâlnim în Dealul Căprioarei (loc. Popeni) la hotar cu comuna Epurenii care este de 282,8 m. , iar cea minimă în șesul Bârladului în partea de sud-est a teritoriului loc. Simila unde este de 67,5 m.

În urma cartării efectuate pe raza comunei Zorleni au fost diferențiate următoarele tipuri de sol cu subtipurile caracteristice :

- cernoziom
- ceroziom cambic
- sol cenușiu
- lacoviste
- sol aluvial
- solonet
- colovisol
- sol nisipos
- sol desfundat
- erodisol
- regosol

Acestora li se adaugă solurile de șes aflate mai mult sau mai puțin sub influența proceselor de hidromorfism.

Disponerea tipurilor de sol respectă fidel configurația reliefului, densitatea și adâncimea fragmentării acestuia dar și unele particularități locale (litologie, apă freatică) etc.

CAPITOLUL III

- STRUCTURA FUNCȚIONALĂ A PRIMĂRIEI COMUNEI ZORLENI

Organizarea aparatului de specialitate este reprezentată grafic prin organigramă, care cuprinde modul de structurare a resurselor umane pe compartimente funcționale și principalele relații ierhice, în funcție de cerințele legale, privind numărul minim de posturi de execuție.

Organigrama și statul de funcții sunt aprobate la propunerea primarului, prin hotărârea Consiliului local.

Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe următoarele categorii de personal : funcționari publici și personal contractual, aceștia la rândul lor putând fi personal de conducere sau de execuție.

Potrivit HCL Zorleni nr.79/01.11.2021, privind aprobarea organigramei, numărul de personal și statul de funcții al personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Zorleni, județul Vaslui, personalul este organizat în compartimente funcționale specializate pe domenii de activitate și structuri subordonate direct primarului și Consiliului local Zorleni

III.1. Activitatea compartimentelor de specialitate

III.1.1 Secretar general al UAT

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

Atribuțiile secretarului unității administrativ-teritoriale sunt enumerate la art. 243 din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	Obiective:	Rezultate:

1.	<p>Îndeplinirea atribuțiilor privind: -Convocarea ședințelor Consiliului local, evidența participării la ședința consilierilor, efectuare de lucrări de secretariat, redactare a proiectelor de hotărâri și rapoarte de specialitate, avizarea proiectelor de hotărâri, contrasemnarea întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora</p>	<p>În perioada 08.01 - 23.12.2021 au fost convocate un număr de 17 ședințe ale Consiliului local Zorleni, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 94 de hotărâri de consiliu, la inițiativa primarului.</p> <p>Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 94 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului local, după caz.</p> <p>Au fost întocmite un număr de procese verbale de ședință</p> <p>Au fost întocmite procese verbale privind absența HCL Zorleni, precum și predarea către primarul unui exemplar original al hotărârilor.</p> <p>Toate cele 94 hotărâri au fost scanate și publicate pe pagina de internet www.zorleni.ro</p>
2.	<p>Elaborarea dispozițiilor emise de Primarul localității, contrasemnarea și comunicarea acestora;</p>	<p>În perioada 06.01 - 29.12.2021 Primarul comunei Zorleni a emis un număr de 389 de dispoziții, care au fost înregistrate și contrasemnate de către secretarul general al UAT comuna Zorleni.</p> <p>Notă : HCL Zorleni și Dispozițiile primarului au fost înaintate pentru controlul legalității Instituției Prefectului – județul Vaslui și nici un act administrativ emis de consiliul local/primar (hotărâri și dispoziții) contrasemnat de secretarul general al comunei Zorleni, în perioada 06.01 - 29.12.2021, nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.</p>

3.	Activitatea în aplicarea legilor fondului funciar	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar conform Legilor nr. 18/1991, nr. 167/1998, nr. 1/2000, nr. 10/2001, nr. 247/2005 și nr. 165/2013; - Participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; - Corespondența cu OCPI Vaslui și Comisia județeană Vaslui pentru punerea în aplicare a legilor fondului funciar.
4.	Registrul agricol	<ul style="list-style-type: none"> - Trimestrial a fost analizat stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol și s-au stabilit măsuri pentru eficientizarea acestei activități; - S-au verificat și s-au întocmit procese verbale privind concordanțelor dintre datele din registrul agricol ținut în format electronic și datele din registrul de rol nominal unic ;
5.	În domeniul urbanismului și amenajării teritoriului	Contrasemnarea unui număr de 134 de certificate de urbanism și a unui număr de 80 de autorizații de construire pentru imobile edificate pe raza comunei Zorleni

III.1.2 – Compartiment agricol

Principalele activități desfășurate în cadrul Compartimentului agricol pe anul 2021 au fost următoarea:

- Completarea Registrelor Agricole perioada 2021-2024, în format electronic, cu date culese de la locuitorii satelor component comunei Zorleni și a străinaților și întreținerea acestuia, răspuns la adresele primite de la diferite instituții ale statului răspuns la cererile cetățenilor prin care ne solicită anumite informații cu privire la bunurile pe care le dețin pe raza comunei ;
- Colaborarea cu fermierii care solicită adeverințe pentru APIA.
- Eliberarea Atestatelor de Producători.
- S-au întocmit răspunsuri la solicitările primite de la Direcția Agricolă Județeană, Ministerul Agriculturi și Dezvoltării Rurale, și alte autorități publice ;

- Întocmirea rapoartelor și transmiterea acestora la Direcția județeană de statistic Vaslui ;
- Recensământul agricol 2021 - actualizarea Nomenclatorului Stradal pe suport electronic pentru recensământul populației (2021), completarea formularelor solicitate de Comisia Județeană de Statistică Vaslui, încheierea recensământului cu toate listele și centralizatoarele sectoriale.
- Au fost eliberate adeverințe de rol agricol solicitanților pentru: APIA, SPCLEP, E-ON, Registrul Comerțului, birouri notariale, birouri executori judecătorești, etc.

Din datele centralizate la sfârșitul anului 2021, au fost deschise și completate în Registrul agricol al comunei Zorleni un număr de 5.790 poziții de rol, defalcate astfel :

- Poziții rol :

Zorleni - 2.252
 Simila - 810
 Popeni - 1.390
 Dealu Mare – 130
 Străinași – 1.082
 Persoane juridice - 126



- Structura suprafețelor de teren pe categorii de folosință în anul 2021 :

- Suprafață totală 12.979 ha, din care :
- Arabil – 6.721 ha
- Pășuni – 1708 ha
- Fânețe – 85 ha
- Livezi – 22 ha
- Vii – 228 ha

- Structura culturilor agricole:

- Grâu – 1.233,16 ha
- Porumb 1.884,16 ha
- Fl.soarelui 1.642,14 ha
- Rapiță – 739,95 ha

- Animale :

- Ovine – 3.542 cap.
- Caprine – 2.664 cap.
- Bovine – 498 cap.
- Suine 1.214 cap.

- Utilaje agricole
 - Tractoare - 59 buc.
 - Pluguri - 42 buc.
 - Grape - 49 buc.
 - Semănători prășitoare - 15 buc.
 - Semănători păioase - 18 buc.
 - Remorci - 30 buc.



Stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Zorleni precum și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități a fost analizată trimestrial în anul 2021, în cadrul ședințelor Consiliului local Zorleni.

III.1.3 – Compartiment cadastru

În anul 2021, Compartimentul cadastru din cadrul primăriei comunei Zorleni a desfășurat o paletă largă de activități, dată fiind complexitatea domeniului fond funciar și conexiunile acestuia cu celelalte domenii de activitate, după cum urmează:

1. Identificarea tuturor parcelelor care au categoria de folosință pășune și fânețe și a făcut o nouă solicitare către DAJ Vaslui pentru completarea proiectului de amenajament pastoral (sau întocmirea unuia nou) pentru diferența de 281,86 ha pășune și fânețe, care aparțin în proprietate sau în administrare UAT Zorleni, UAT Bârlad, USAMV Iași și unor persoane fizice.

2. Identificarea întregii suprafețe de pajiști permanente, pe tarlale și parcele, aflate în domeniul privat al UAT Zorleni, disponibile a fi închiriate unor fermieri care au animale în proprietate și care au solicitat în scris acest lucru, și împreună cu d-l viceprimar și cu agenții compartimentului Registrul agricol s-a procedat la întocmirea documentațiilor pentru încheierea contractelor privind închirierea suprafeței de 732,44 ha pășune.

Activități: verificarea situației juridice pentru fiecare parcelă de pășune, verificarea întrunirii condițiilor cerute de lege pentru fermierii care dețin animale, stabilirea suprafețelor de pășune care trebuie să revină fiecăruia în parte în funcție de numărul de animale, etc., întocmirea de planuri de amplasament, a proceselor verbale, și etapa de teren care a presupus indicarea fizică a limitelor suprafețelor închiriate, prin înțăruișare, conform planurilor de amplasament, cu prezența fizică a fermierilor cărora le-a fost închiriată pășune.

3. Activități specifice pentru realizarea nomenclaturii stradale pentru cele patru localități componente ale UAT Zorleni, județul Vaslui, desfășurat în două etape:

a) s-au identificat toate străzile din intravilanele satelor componente ale comunei Zorleni și li s-au atribuit denumiri, procedură finalizată prin adoptarea HCL nr. 22/2021, implementarea obligațiilor legale privind RENNS.

b) s-au dus la îndeplinire obligațiile ce decurg din normele privind alocarea de numere administrative, la străzi, a tuturor imobilelor cu sau fără construcții situate în intravilanul localităților, mai precis implementarea obligațiilor legale cu privire la RAN, prin intermediul cărora s-a efectuat atât etapa de teren - desfășurată pentru identificarea tuturor imobilelor cu sau fără construcții, situate în intravilanul localităților, precum și a deținătorilor acestora, indiferent dacă sunt deținute în baza unor acte de proprietate sau nu precum și etapa de birou - unde datele și informațiile culese din teren, și datele deținute în evidențele primăriei Zorleni până la acel moment au fost corelate cu baza de date creată special pentru RENNS (Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale) și RAN (Registrul Agricol Național), într-o aplicație informatică avansată (QGIS - aplicație care conține o bază de date spațială - hărți, și o bază de date tabelară - atribute pentru orice element identificat pe harta geografică vizualizată, putându-se opera modificări/completări în timp real).

4. S-au întocmit mai multe planuri parcelare digitale, avizate de OCPI Vaslui, principalul scop fiind cel al unei evidențe unitare și exacte a situației terenurilor pe tarlale, parcele, categorii de folosință, proprietari, etc., precum și pentru întocmirea documentațiilor în vederea emiterii titlurilor de proprietate la legile fondului funciar, a soluționării diferitelor probleme cum ar fi rectificarea titlurilor de proprietate scrise greșit, a documentațiilor cadastrale care se suprapun, pentru cunoașterea exactă a suprafețelor de teren agricol ce constituie rezerve ale comisiei locale, pentru realizarea de poziții certe pentru terenuri, condiție obligatorie pentru realizarea de investiții, obținerea de avize, certificate, autorizații, etc., pentru protejarea și conservarea numeroaselor DE-uri (drumuri de exploatare) din intravilan și pentru crearea unor drumuri colectoare de-a lungul șoselelor naționale, etc.

În anul 2021 s-au întocmit 12 planuri parcelare digitale, avizate de OCPI Vaslui și au fost actualizate 2 planuri parcelare digitale.

5. În anul 2021 au fost eliberate patru titluri de proprietate în baza Legii nr. 231/2018 care modifică și completează Legea nr. 18/1991, a fondului funciar și șase Certificate de atestare pentru înscrierea în cartea funciară a imobilului teren aferent casei de locuit, anexelor gospodărești, precum și a curții și grădinii din jurul acestora înregistrate în evidențele registrului agricol, în baza Legii nr. 7/1996, a cadastrului și publicității imobiliare, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost întocmite 7 duplicate după titluri de proprietate.

S-a finalizat situația centralizatoare a cererilor nesoluționate la Legea nr. 18/1991, a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare, din care rezultată că mai sunt 162 de cereri rămase nesoluționate la Legea nr. 18/1991, care trebuie soluționate în ordinea cronologică de depunere și înregistrare a acestora,

potrivit art. 12, alin. (3) din Legea nr. 165/2013, *privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România.*

6. Activități legate de înregistrarea sistematică a imobilelor în PNCCF (Programul Național de Cadastru și Cartea Funciară), unde au fost finalizate și recepționate două sectoare cadastrale și s-au dat în lucru altele.

7. S-a răspuns la adrese, cereri, petiții, etc. formulate de alte instituții publice centrale și locale, instanțe de judecată, avocați, experți tehnici judiciari, persoane fizice și juridice de drept privat, etc., în baza unor documentări din baza de date a primăriei și din arhivă, cu respectarea legislației în vigoare.

Totodată s-au eliberat mai multe adevăruri unor persoane fizice sau juridice de drept privat în vederea recepționării de către BCPI Bârlad a unor documentații cadastrale sau planuri parcelare digitale.

Având în vedere realizarea nomenclurii stradale pentru localitățile componente ale comunei Zorleni, județul Vaslui, s-au eliberat Certificate de nomenclatură și adresă, solicitate cetățenilor de diferite autorități publice sau necesare unor proiecte cu fonduri europene sau guvernamentale.

În cadrul activităților zilnice desfășurate față în față cu cetățeanul, în măsura posibilităților, s-a dat răspuns verbal solicitărilor venite din partea acestora.

III.1.4 – Compartiment asistență socială

Asistenta sociala desemneaza un ansamblu de institutii programe masuri, activitati profesionalizate , servicii specializate , de protejare a persoanelor , grupurilor, aflate temporar in dificultate care datorita unor motive de natura economica, socio - culturala , biologice sau psihologice nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace si eforturi proprii un mod normal si decent de viata.

Compartimentul asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

In cadul acestui compartiment, pe parcursul anului 2021, au fost intocmite :

- beneficiari Legea 416/2001 – 118 dosare / 240 persoane ;
- alocații de stat – 67 dosare ;
- alocații complementare – 75 dosare ;
- indemnizații creștere copii/stimulent de inserție – 39 dosare ;
- angajați asistenți personali a persoanelor cu handicap – 8 dosare ;
- indemnizații însoțitor pentru persoanele cu handicap grav cu asistent personal– 109 dosare ;

- subvenții la încălzire – 246 dosare ;
- acordarea unui număr de 3 ajutoare deces, pentru fiecare caz în parte s-a întocmit documentația necesară acordării acestei forme de ajutor ;
- acordarea unui ajutor financiar de urgență, s-a întocmit documentația necesară acordării acestei forme de ajutor, primirea, verificarea documentației și efectuarea anchetelor sociale ;
- redactarea documentelor aferente proiectelor de hotărâre cu incidență în protecția socială și participarea la ședințele Consiliului local Zorleni ;

S-au întocmit situațiile statistice și s-a răspuns în termen la corespondența repartizată spre rezolvare.

III.1.5 – Relații publice

Activitățile principale întreprinse de Compartimentul relații publice în anul 2021, au constat în :

- primirea, înregistrarea petițiilor și scrisorile cetățenilor într-un registru special și îngrijirea de rezolvare a acestora prin îndrumare la compartimentul de specialitate;
- precizarea termenului de trimitere a răspunsului petiționarului, cât și autorităților centrale sau locale, în funcție de expeditorul petiției;
- acordare de relații cetățenilor care se adresează cu scrisori, sau în mod direct, în scopul rezolvării operative a acestora;
- urmărirea primirii răspunsului de către cetățeni a problemelor ridicate personal de către aceștia, prin audiențe la primar, viceprimar și secretar general ;
- întocmirea listelor cu cetățenii care solicită audiențe la primar, viceprimar și secretar general ;
- asigurarea primirii cetățenilor în audiență și urmărirea rezolvării legale a doleanțelor;
- evidențierea audiențelor în registrul special ;
- transmite dispozițiile primarului, viceprimarului sau secretarului, personalului primăriei, în vederea rezolvării operative a problemei ivite în timpul audiențelor;
- comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații publice;
- organizează conferințe de presă, difuzează comunicate, informări de presă, interviuri;
- întocmirea anuală a Raportului de activitate privind accesul la informații de interes public al administrației publice locale ;
- s-a răspuns la solicitările formulate în baza Legii nr.544/2001 ;

III.1.6 – Compartiment stare civilă și arhivă



Compartimentul de stare civilă și arhivă din cadrul primăriei comunei Zorleni, a avut în anul 2021 o activitate intensă, iar principalele operațiuni au constat în :

1. Inregistrări acte stare civilă :

- nasteri - 15
- căsătorie - 36
- decese – 100

2. Eliberări certificate stare civilă

- nasteri – 50
- căsătorie – 90
- decese – 162

3. Eliberări extrase multilingue

- nasteri – 3
- căsătorie – 4
- decese - 1

4. Eliberări extrase pentru uzul oficial

- nasteri – 40
- căsătorie – 49
- decese – 60

5. Solicitări transmitere certificate de stare civilă din partea altor UAT-uri

- nasteri – 5
- căsătorie – 4
- decese – 8

6. Sentințe civile divorț din România – 17

7. Sentințe civile divorț din străinătate – 1

8. Acțiuni la instanța de judecată anulare mențiune –

9. Certificate de divorț transmise de la birouri notariale/serv. de stare civilă – 12

10. Schimbare nume pe cale administrativă –

11. Divorț pe cale administrativă –

12. Inscrisoare adopție – 1

13. Rectificări – dispoziții -

14. Anexa 24 (oficiu, titlu proprietate, notar) – 250

15. Mențiuni :

- primite 200
- operate 250
- comunicate 450

16. Buletine statistice transmise – 151

17. Transmitere extrase acte căsătorie la CNARNN-INFONOT – 36

18. Eliberări certificate de celibat (Anexa 9) pentru căsătorii în străinătate - 6

În urma controalelor efectuate pe linia de stare civilă de organele îndreptățite, nu au fost semnalate deficiente.



Pe parcursul anului 2021 au fost efectuate următoarele activități arhivistice pecifice:

- ordonarea documentelor primite de la Compartimente (planurile, proiectele, rapoartele, studiile, alte înscrisuri care nu erau prelucrate arhivistic, urmând a fi prelucrate ulterior), conform Nomenclatorului Arhivistic al Primăriei comunei Zorleni ;
- s-au întocmit răspunsuri petiționarilor și s-au eliberat copii după documentele solicitate din arhiva unității ;

III.1.7 – Compartiment situații de urgență

Serviciul voluntar pentru situații de urgență are următoarele obiective:

- Pregătirea populației și a salariaților pentru situații de urgență
- Protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale.
- Înștiințarea, avertizarea și alarmarea populației în situațiile de urgență.
- Adăpostirea populației,
- Evacuarea populației în cazuri de dezastre,
- Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă.

Pe parcursul anului 2019, pe langa activitățile de prevenire desfășurate atât la nivelul gospodăriilor cât și la persoanele juridice, SVSU Zorleni a participat la următoarele intervenții :

- Incendii la locuințe – 4
- Incendii de vegetație uscată – 13,,
- Incendii anexe gospodărești – 3
- Inundații – 18
- Alarmer false – 2

III.1.8 – Compartiment urbanism și amenajarea teritoriului

Atributiile acestui compartiment constau în:

- coordonarea dezvoltării urbanistice armonioase a comunei prin aplicarea strategiei impusă de planurile de sistematizare aprobate: plan urbanistic general, plan urbanistic zonal și plan urbanistic de detaliu;
- verificarea documentațiilor ce stau la baza eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire.

Obiective

1. Executarea lucrărilor de întocmire, aprobare și eliberare a autorizațiilor de construire (desființare) precum și evidența și arhivarea acestora (prin registrul autorizațiilor de construire/desființare).



2. Asigură instrumentarea și soluționarea, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice, transmise serviciului prin intermediul registraturii.
3. Asigurarea eliberării, într-un cadru legal, a certificatelor de urbanism de dare în folosință și adevărurilor pentru intabulări.
4. Urmărirea regularizării taxelor de autorizații de construire.
5. Urmărirea cu maximă eficiență a avertismentelor, proceselor verbale de constatare a contravenției precum și a măsurilor dispuse, și a sesizării instanțelor judecătorești, privitor la modalitatea de soluționare a cazurilor.
6. Urmărirea anunțării începerii lucrărilor de construcții autorizate.
7. Urmărirea respectării prevederilor autorizației de construire și desființare din Legea nr.50/1991, republicată și sancționarea contravențională a abaterilor de la disciplina în construcții.

In anul 2021 au fost emise :

- Certificate de urbanism – 134
- Autorizatii de construire –80

La nivelul comunei Zorleni mai sunt constructii neautorizate, dar împreună cu aparatul de specialitate ducem eforturi pentru a găsi soluțiile legale în vederea punerii acestora în legalitate.



III.1.9 – Compartiment contabilitate

În conformitate cu Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, Compartimentul Financiar – Contabil, Impozite și Taxe din cadrul instituțiilor publice asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului general al comunei.

Atribuțiile și obiectivele principale ale acestui compartiment sunt :

- înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ, a creanțelor și datoriilor, a plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, precum și a tuturor documentelor pe baza cărora s-au efectuat plăți din bugetul local;
- întocmirea bilanței de verificare precum și a registrelor de contabilitate obligatorii respectiv Registrul – jurnal, Registrul – inventar și Cartea mare.
- verificarea și centralizarea dărilor de seamă contabile a unităților finanțate din bugetul local.
- elaborarea trimestrială a dării de seamă contabile.

Având în vedere obiectivele propuse, activitatea în anul 2021 în cadrul Compartimentului contabil, se prezintă astfel:

- s-au întocmit situațiile financiare trimestriale la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- s-a urmărit prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și s-a efectuat înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului general aprobat;
- s-a urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- lunar, s-a calculat drepturile salariale a angajaților primăriei și viramentele aferente.

Execuția bugetului local pentru anul 2021:

Venituri :

TOTAL VENITURI : 27.701.699 lei

- Secțiunea funcționare : 9.243.180 lei
- Secțiunea de dezvoltare : 18.458.519 lei

Cheltuieli

TOTAL CHELTUIELI: 28.638.891 lei

- Secțiunea funcționare : 9.297.729 lei
- Secțiunea de dezvoltare : 19.341.162 lei



III.1.9 – Compartiment impozite și taxe locale

Compartimentul impozite și taxe din aparatul de specialitate al primarului comunei Zorleni, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată.

Prezentarea activităților curente:

- informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor ;
- analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- eliberarea certificatelor de atestare fiscală – acestea se eliberează pe loc după caz (prin achitarea taxei de urgență, în 24 de ore) sau la termen în 48 de ore de la data depunerii cererii;
- efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
- 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;
- se întocmesc referate în vederea restituirilor și compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafețelor impozabile apărute în urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc.); se întocmesc acte administrative și se asigură comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea asigurării recuperării debitelor restante, în conformitate cu prevederile legale în materie;
- în același scop, s-au transmis diferitelor instituții, cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor;
- au fost verificați, pe baza situației primite de la Serviciul Public Comunitar de Evidență a Populației, contribuabilii care figurau în baza de date a instituției cu amenzii restante, iar în urma acestei verificări au fost clasate amenzile persoanelor decedate;
- comunicare prin e-mail sau telefon cu contribuabilii persoane fizice și juridice;
- se întocmesc borderouri corespondență; (adresă, plic, confirmare, borderou)
- se înregistrează toate documentele în registru de intrare – ieșire;
- se întocmesc confirmările de preluare în debit a amenzilor, după care acestea se transmit către instituțiile emitente;
- înscriere la masa credală, cerere de repunere pe rol, cerere de deschidere a procedurii de insolvență, cerere de actualizare creanță, cerere de intervenție în procedura de executare, insolvență/faliment, cerere de apel;
- se întocmesc răspunsuri către birourile de executori judecătorești, judecătorii, lichidatori judiciari, etc;
- verificare și actualizare listă rămasă în persoane juridice/fizice;
- verificări mijloace de transport DRPCIV;
- verificări PATRIMVEN;
- se operează în evidențele fiscale extrasele de la bancă;
- se verifică lunar încasările pe ghișeul.ro;
- se completează opis-urile interne (evidența bunurilor);
- se întocmește lunar situația încasărilor pe ghișeul.ro-se transmite către contabilitate;
- se întocmește trimestrial un raport cu încasările pe mijloacele de transport cu masă maximă autorizată mai mare de 12 tone - se transmite către contabilitate (cota de 40% din încasări se transmite către Consiliu Județean Vaslui ;

Remarc faptul că activitatea de impunere a bunurilor impozabile este o activitate complexă ce implică informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și a documentelor depuse de aceștia la ghișeul instituției, analizarea și efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii comunei Zorleni.

Pentru a veni în sprijinul contribuabililor, am dezvoltat la nivelul comunei noastre modalitatea achitării impozitelor și taxelor locale prin sistemul național electronic de plăți - www.ghiseul.ro.

Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției sunt reflectate prin:

- câștigarea încrederii contribuabililor prin oferirea serviciilor de calitate concretizate prin seriozitate și nivelul profesional ridicat al salariaților, în acordarea de informații concrete, corecte și în conformitate cu prevederile legale;
- site-ul instituției este actualizat în permanență, prin postarea de articole cuprinzând informații utile contribuabililor, noutăți privind modalitățile de plată, situația actelor administrative emise;
- comunicare prin email sau telefon cu contribuabilii persoane fizice și juridice.

În cifre, activitatea Compartimentului impozite și taxe este oglindită astfel:

Procent încasări 83,6 %

Total venituri 27.701.699 lei

- Impozit venit pe proprietate – 2.864.683 ;
- Impozit și taxe pe proprietate – 873.409 ;
- Sume defalcate din TVA – 9.082.576 ;
- Taxe utilizare de bunuri – 557.992 ;
- Alte impozite și taxe - 161.343 ;
- Venituri din proprietate – 467.526 ;
- Vânzări de bunuri și servicii : 681.843 ;
- Venituri din capital – 1.809 ;;
- Subvenții – 9.736.988 ;
- Operațiuni financiare – 2.056.206 ;
- Sume primite de la UE – 1.217.324 ;



III.1.11 – Compartiment achiziții publice, proiecte de dezvoltare locală

Principalele activități întreprinse în cadrul Compartimentului achiziții publice, proiecte de dezvoltare locală pe parcursul anului 2021, au constat în :

- Întocmire documentații privind organizarea și desfășurarea procedurilor de Achiziții publice (directe, procedură simplificată, etc) ;
- Întocmire Strategii de contractare pentru procedurile de Achiziții publice;
- Întocmire dosar pentru fiecare achiziție publică organizată, care cuprinde (în funcție de modalitatea de achiziție) notă justificativă, solicitare ofertă, formulare, oferta, proces verbal evaluare oferte, achiziție platforma SICAP, contract, acte



- adiționale, anexe, notificări etc;
- Gestionarea solicitărilor de clarificare depuse de ofertanți cu privire la procedurile de Achiziții publice;
 - Elaborare și Întocmire PAAP și Anexa de Achiziții Directe la PAAP, actualizări;
 - Colaborare internă cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relaționarea externă cu autorități și instituții publice (Consiliul Județean Vaslui, Instituția Prefectului – județul Vaslui, Curtea de Conturi, etc) în domeniul achizițiilor publice;
 - Întocmire documentații aferente proiectelor de hotărâre și participare la ședințe ale Consiliului Local Zorleni;
 - Participare ședințe de lucru organizate în cadrul instituției;
 - Participare ședințe de lucru organizate cu executanții lucrărilor în curs de executare.
 - Vizite amplasamente lucrări pentru monitorizare execuție lucrări.
 - Întocmire referate privind numirea comisiilor de evaluare și a experților cooptați pentru achiziții prin procedura simplificată, după caz;
 - Organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
 - Întocmire Notă justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, Solicitare de Oferta/Anunț de Participare la Ofertare/Caiet de Sarcini , Procese verbale de evaluare deschidere oferte, Procese verbale intermediare, Comunicări atribuire contract, etc aferente procedurilor de achiziție publică;
 - Gestionarea și operarea procedurilor de achiziție publică în platforma SICAP;
 - Realizarea și atribuirea unui număr total de **83** de dosare achiziții publice prin **achiziție directă**;
 - Încheierea de contracte și urmărirea derulării contractelor (anterioare și noi) - întocmire formulare procese verbale de recepție, note justificative, acte adiționale, întocmire ordine de sistare, adrese/notificări/înștiințări aferente contractelor aflate în derulare.
- Principalele obiective de investiții derulate la nivelul comunei Zorleni în anul 2021, pe surse de finanțare, sunt redată în tabelul de mai jos :

Proiect	Sursa de finanțare
"Inființarea sistem de canalizare în localitatea Zorleni, comuna Zorleni, județul Vaslui"	PNDR
"Reabilitare și modernizare Școala Gimnazială nr. 1, sat Zorleni, comuna Zorleni, județul Vaslui"	PNDL
"Modernizare Școala Gimnazială nr. 2 sat Zorleni. Comuna Zorleni,	PNDL

„județul Vaslui”	
„Construire corp B, la scoala cu clasele I-VIII in localitatea Popeni, comuna Zorleni, judetul Vaslui”	PNDL
”Modernizare, extindere și dotare unitate sanitară în comuna Zorleni, județul Vaslui”	PNDL
Stație de epurare, realizare colectoare canalizare menajeră în localitatea Simila, comuna Zorleni, judetul Vaslui	PNDL
Extindere de conducte gaze naturale, presiune redusa, sat Simila, comuna Zorleni, judetul Vaslui	BUGET LOCAL și cofinanțare DELGAZ
Extindere conductă gaze naturale presiune redusă cartierele : Cot, Sub deal, Islaz, Șoseaua Popenilor, Potârnichea, Centru+Gară, Aguzi, localitatea Zorleni, comuna Zorleni, județul Vaslui”	BUGET LOCAL și cofinanțare DELGAZ
Furnizare echipamente IT de tipul tabletelor de uz școlar cu internet inclus și alte echipamente necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line	POC 2014-2020
Modernizarea rețelei de drumuri de interes local in comuna Zorleni, judetul Vaslui”	Buget local
„Construirea de trotuare carosate în localitatea Zorleni, comuna Zorleni, judetul Vaslui”	Buget local
Amenajare parc green din sat Popeni	Buget local
Amenajare parc teren Popeni	Buget local
Refacere drumuri in comuna Zorleni	Buget local
Amenajare trotuare si piste biciclisti, sat Simia, comuna Zorleni	Buget local
Realizare parcare betonata dispensar	Buget local

De asemenea au fost întocmite studii și documentații în vederea obținerii de finanțare în anul 2021 pentru următoarele obiective :

Proiect	Sursa de finanțare
”Modernizare drumuri de interes local, în urma finalizării lucrărilor de execuție rețele de canalizare, alimentare cu apă și gaz metan în satul Simila, comuna Zorleni, județul Vaslui	Anghel Saligny
Lucrări de primă urgență – Asfaltare drumuri afectate de inundații în comuna Zorleni, județul Vaslui	Anghel Saligny
Extindere sistem de canalizare menajeră în satul Zorleni, comuna Zorleni, județul Vaslui	Anghel Saligny
Înființare sistem de canalizare menajeră în satul Popeni, comuna Zorleni, județul Vaslui	Anghel Saligny
Dezvoltarea sistemului de distribuție gaze naturale în sat Popeni, comuna Zorleni, județul Vaslui	Anghel Saligny

Reabilitare și modernizare corp clădire dispensar medical, sat Zorleni, comuna Zorleni, județul Vaslui	AFM –Agentia Fondului de Mediu
Eficiențizare energetică și modernizare clădire primărie, sat Zorleni, comuna Zorleni, județul Vaslui	AFM –Agentia Fondului de Mediu
Modernizarea și eficiențizarea sistemului de iluminat public stradal în comuna Zorleni, județul Vaslui	AFM –Agentia Fondului de Mediu
„Demolare și reconstruire Dispensar uman, sat Popeni, comuna Zorleni”	CNI
„Demolare și reconstruire cămin cultural în localitatea Popeni, comuna Zorleni, județul Vaslui”	CNI



III.1.12 – Compartiment resurse umane

În cadrul compartimentului resurse umane, în anul 2021 s-au desfășurat următoarele activități principale :

- Administrarea și gestionarea dosarelor de personal pentru funcționarii publici, personalul contractual și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Întocmește și completează registrul general de evidență a salariaților electronic. Conform Ordinului nr.1918/2011;
- Răspunde de activitatea de perfecționare și pregătire profesională și întocmește anual Planul de pregătire profesionala;
- Întocmește lunar statele de plată pentru: demnitari, funcționari publici, personal contractual, asistenți personali ai persoanelor cu handicap, din autoritatea administrației publice locale și le înaintează compartimentului contabilitate;
- Menținerea relației cu furnizorii de medicina muncii atât pentru controlul medical, obligatoriu la angajare, cât și pentru controlul periodic anual;
- Întocmirea și centralizarea lunară a cererilor de concediu de odihnă;
- Evidența cererilor privind acordarea zilelor libere (deces, evenimente deosebite, vaccinări);
- Stabilirea și reactualizarea duratei concediului de odihnă plătit în raport cu vechimea în muncă a fiecărui salariat si proporțional cu timpul lucrat ;
- Întocmirea adeverințelor de venit, de salariat, medicale solicitate de salariați;
- Întocmirea lunară și reactualizarea tabelelor cu salariați necesare serviciului extern de medicina muncii;
- Întocmirea dispozițiilor și a actelor adiționale privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu pentru personalul primăriei, cât și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Colaborarea cu personalul de conducere în vederea întocmirii fișelor de post, răspunde și ține evidența acestora pentru posturile ocupate din cadrul aparatului de specialitate, conform prevederilor legale;

- Modificarea gradațiilor în funcție de vechime pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Zorleni;
- Întocmirea documentației necesare activității de resurse umane privind fluctuația de personal: angajări/ promovări/ transformări / transferuri de posturi din instituție, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat prin HCL;
- Transmiterea către biroul contabilitate a tuturor modificărilor ce au apărut la salarizare, încadrări și desfaceri ale contractului de muncă;
- Întocmirea fișei de lichidare pentru personalul care încetează din funcție;
- Întocmirea formalităților privind scoaterea la concurs a posturilor și a promovărilor din cadrul aparatului de specialitate și organizarea în condiții optime a procedurilor specifice concursurilor – recrutarea și selecția candidaților pentru funcții publice și contractuale. ;
- Publicitatea posturilor vacante scoase la concurs pe pagina de internet a instituției, în ziar (posturi contractuale) și la sediul acesteia (avizier);
- Asigurarea secretariatului comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmirea și redactarea documentației specifice, precum și transmiterea rezultatelor selecției în vederea comunicării candidaților;
- Întocmirea documentelor statistice pentru domeniul resurselor umane;
- Gestionarea și înregistrarea în Registrele speciale a declarațiilor de avere, interese și interese personale, precum și comunicarea în termenul legal la Agenția Națională de Integritate;
- înregistrează în aplicația E-DAI, toate persoanele obligate să depună declarații de avere și declarații de interese ;
- Punerea la dispoziția personalului a formularelor declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese și depunerea unei dovezi de primire;
- Oferirea de consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și urmărirea depunerii în termen a acestora;
- Transmiterea Agenției de Integritate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

III.1.13 – Compartiment administrativ-gospodăresc

Compartimentul administrativ-gospodăresc are ca și misiune principală întreținerea instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea primăriei comunei Zorleni.

Principalele acțiuni întreprinse în anul 2021 :

- Menținerea stării de funcționalitate a clădirilor din patrimoniu și a instalațiilor termice din acestea ;

- Întreținerea pentru buna funcționare a sistemelor de alimentare cu apă din satele componente comunei noastre ;
- Întreținerea parcului auto ;
- Colectarea deșeurilor de pe spațiile publice și predarea către colectorii autorizați;
- Combaterea poleiului și deszăpeziri pe arterele de circulație autovehicule și pietonale ;
- Executarea altor activități specifice : salubritate, întreținere spații verzi și înfrumusețare, decolmatare șanțuri și podețe etc.



III.1.14 – Compartiment cultură

Deși la nivel local nu avem în aparatul propriu o persoană angajată în cadrul compartimentului cultură, activitățile culturale au constituit o preocupare a mea personală, drept pentru care am căutat în primul rând să fie asigurată infrastructura și baza materială necesară pentru desfășurarea acestui tip de activități.

Odată cu edificarea Centrului socio-cultural și finalizarea lucrărilor de modernizare și dotare a căminului cultural "Nicolae Vicol", comuna Zorleni dispune de spații adecvate și baza materială corespunzătoare, incluzând aici costume și instrumente populare, instalație de sonorizare, care pot fi puse la dispoziție formațiilor artistice de copii și de adulți care funcționează la nivel local.

Organizarea unor manifestări culturale la care să participe un număr mare de cetățeni, au fost evitate pe parcursul anului 2021, pentru a se împiedica răspândirea pandemiei provocate de noul coronavirus COVID – 19.

CAPITOLUL IV - INVATAMANT

În comuna Zorleni, rețeaua unităților de învățământ preuniversitar de stat este compusă din :

- o Liceul tehnologic "Marcel Guguianu" din satul Zorleni
- o Școala Gimnazială "Ion Murgeanu", cu următoarele structuri :
 - Școala gimnazială nr.2 sat Zorleni ;
 - Școala primară, sat Simila ;
 - Școala primară, sat Dealu Mare ;
 - Grădinița cu program normal nr.1 sat Zorleni ;
 - Grădinița cu program normal nr.2 sat Zorleni ;
 - Grădinița cu program normal nr.3 sat Zorleni ;
 - Grădinița cu program normal nr.1 sat Simila ;
 - Școala gimnazială nr.3, sat Popeni ;
 - Grădiniță cu program normal, sat Popeni

În anul 2021, din bugetul local al comunei Zorleni, s-au asigurat pentru unitățile de învățământ decontarea principalelor cheltuieli :

- Furnituri - 25.649 lei ;
- Transport – 28.778 lei ;
- Încălzit, iluminat – 456.603 ;:
- Apa – 647 ;
- Carburanți – 13.000
- Transport – 85.853 ;
- Poștă – 25.136 ;
- Materiale și prestări servicii – 278.912 ;
- Alte bunuri și servicii – 106.066 ;
- Dezinfectanți - 23.789 ;
- Alte obiecte de inventar – 281.366 ;
- Alte cheltuieli cu bunuri și servicii – 99.492



CAPITOLUL V - PROTECTIA MEDIULUI

Pe parcursul anului 2021, cu personalul care executa zile în folosul comunitatii, sub directa îndrumare și supraveghere a viceprimarului comunei, s-au executat lucrari de igienizare pe marginea drumurilor satesti si comunale, au fost colectate gunoaiile depozitate pe domeniul public s-au desfundat podurile si podetele colmatate.

În cadrul Proiectului **“Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți” – Finanțare Adițională**, Componenta 1 – **“Investiții la nivelul comunităților locale pentru reducerea poluării cu nutrienți**, Subcomponenta **“Investiții pentru managementul gunoiului de grajd”**, implementat de Ministerul Apelor și Pădurilor și finanțat de Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD), comuna Zorleni a obținut finanțarea pentru realizarea obiectivului de investiție **“Platformă gunoi de graj în satul Popeni, comuna Zorleni, județul Vaslui”** iar în acest sens a fost semnat cu Ministerul Apelor și Pădurilor Contractul de finanțare nr.127.069/312.10.2019. Valoarea acestui obiectiv este de 1.973.483,05 lei din care suma de 1.753.623,53 lei este asigurată de unitatea finanțatoare iar suma de 219.859,52 lei din bugetul local al comunei Zorleni.

Lucrările de construire a platformei au fost finalizate în anul 2021 și odată cu furnizarea utilajelor, punerea efectivă în funcțiune a platformei s-a efectuat în anul 2022.

CAPITOLUL VI - CONCLUZII

Raportul de față îl socotesc, înaintea cerinței impuse de lege, datorită mea morală de a aduce la cunoștința cetățenilor activitatea desfășurată împreună cu angajații Primăriei comunei Zorleni și Consiliul Local în anul 2021. M-am străduit și consider că am reușit – să realizeze o radiografie fidelă, deloc formală a modului în care au fost cheltuiți banii publici, în perioada la care facem referire, în scopul îndeplinirii obiectivelor din programul cu care m-am angajat față de concetățeni. Este un document sintetic, pe înțelesul fiecărui locuitor al comunei, spre o corectă informare privind folosirea banilor din bugetul local. Consider că numai așa cetățenii vor fi atrași la luarea deciziilor privind necesitățile și prioritățile localității. Implicarea contribuabilului în actul de decizie va spori calitatea muncii în administrația publică locală.

Nu putem afirma că obiectivele noastre au fost atinse integral, pentru ca permanent ne dorim mai mult pentru comuna Zorleni, mai mult pentru cetățenii acestei comune și în acest sens ne oferim întreaga energie, dar consider că ne putem declara mulțumiți de activitatea desfășurată și în anul 2021, mai ales având în vedere condițiile socio-economice în care ne-am desfășurat activitatea.

Vom continua să asigurăm în continuare susținere investitorilor ce se orientează către zona noastră, reprezentând baza unei dezvoltări durabile.

Sunt adepta transparenței totale, sunt receptivă la toate propunerilor constructive și contez pe civismul celor care mă înconjoară. Am dovedit această atitudine cu fiecare prilej: audiențe, dezbateri publice, întâlniri ocazionale cu diverși cetățeni și diverse grupuri socio-profesionale, în ședințele Consiliului local etc .

Nu am scăpat și nu voi scăpa din vedere sollicitudinea, promptitudinea și profesionalismul funcționarului public în relația cu cetățenii.

Raportul meu vă stă la dispoziție atât în formă scrisă, cât și înformat electronic, pe portalul primăriei la adresa www.zorleni.ro.

Mulțumesc aparatului propriu al primăriei și tuturor consilierilor care m-au sprijinit în activitățile curente și celor care au venit cu propuneri constructive în anul 2021.

Vă asigur de întreaga mea disponibilitate pentru o bună colaborare și în viitor, în vederea realizării a cât mai multor obiective care să conducă la dezvoltarea economică și socială a comunei noastre, în deplină armonie cu cerințele și standardele europene.

PRIMARUL COMUNEI ZORLENI
Hultoană Paula-Denisanez

