INSTITUŢIA PREFECTULUI
JUDEŢUL VASLUI

Nr. 12871/30.08.**2023**

APROBAT,
PREFECT
Daniel-Garincha ONOFREI



RAPORT
referitor la controlul de fond privind verificarea modului de îndeplinire a atribuţiilor care revin primarului comunei Costeşti, judetul Vaslui, conform tematicii de verificare reglementată prin Anexa nr. 1 la Ordinul Prefectului nr. 86/17.02.2023

Constatări:

Conform Notei de constatare anexate, care face parte integrantă din prezentul raport.

I. CONFORM ORDONANŢEI DE URGENŢĂ A GUVERNULUI NR. 57/2019, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE.

I.1 Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

B) Realizări:

S-au constatat următoarele:

In perioada supusă controlului, consiliul local s-a întrunit in **18** şedinţe, din care **12** şedinţe ordinare **6** şedinţe extraordinare şi **0** sedinţe extraordinare convocate de îndată, la convocarea primarului, prin dispoziţie,în conformitate cu prevederile art. 133 şi art.134, alin. 1din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Consiliul local se întruneşte în şedinţe ordinare, cel puţin o dată pe lună, la convocarea primarului, în conformitate cu prevederile art. 133, alin. 1 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Este respectat termenul legal de convocare de cel puţin 5 zile înaintea şedinţelor ordinare, respectiv 3 zile înaintea şedinţelor extraordinare, în conformitate cu prevederile art. 134, alin. 3 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Nu au existat situaţii în care şedinţele de consiliu local nu s-au putut desfăşura din lipsa cvorumului.

Proiectele de hotărâri supuse în discutia consiliului local în anul 2022 au avut ca initiator pe primarul comunei, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2022, consiliul local nu a organizat comisii speciale de analiză si verificare, în conformitate cu prevederile art. 127, alin. 1din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinea de zi este adusă la cunoștința locuitorilor comunei prin mass-media / afișare pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale/ prin orice alt mijloc de publicitate, în conformitate cu prevederile art. 135, alin. 4 dinOrdonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Dezbaterile din cadrul ședințelor sunt consemnate în procesul-verbal de ședința, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ-teritoriale, în conformitate cu prevederile art. 138, alin. 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul-verbal al ședinței anterioare este supus spre aprobare la începutul fiecărei ședințe, în conformitate cu prevederile art. 138, alin. 15 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele de hotărâre supuse dezbaterilor sunt întotdeauna însoțite de referatul de aprobare al inițiatorului, raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și avizul cu character consultativ al comisiei de specialitate a consiliului, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 8 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Procesele-verbale, după aprobarea acestora, împreună cu materialele ce au fost dezbătute în ședința sunt îndosariate în dosare speciale pentru fiecare ședința în parte, care sunt numerotate și sigilate de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrative-teritoriale, în conformitate cu prevederile art. 138, alin.16 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

O copie a procesului-verbal al ședinței se afișează la sediul primăriei și se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale, în termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, în conformitate cu prevederile art. 138, alin. 17 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce priveste respectarea prevederilor dispozitiilor art. 225, alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2022, toți consilierii au prezentat raportul de activitate pentru anul 2021. Viceprimarul unității administrativ-teritoriale a prezentat raportul de activitate pentru anul 2021.

In anul 2022 au fost emise de către Primarul comunei un număr de **368** dispozitii. Toate actele administrative **368** au fost contrasemnate pentru legalitate de către secretarul unității administrativ-teritoriale,în conformitate cu prevederile art.243, alin. (1), lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Actele administrative sunt comunicate în scris prefectului, în conformitate cu prevederile art.197, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adresele de comunicare a actelor administrative sunt înregistrate într-un registru special destinat acestui scop, însoțite de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate,

în conformitate cu prevederile art. 197, alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt respectate prevederile art. 198, alin.2 și art.199, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la comunicarea actelor administrative cu caracter individual și aducerea la cunostință publică a actelor administrative cu caracter normativ.

A fost organizat monitorul oficial local, în conformitate cu prevederile art.197, alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Actele administrative se publică, pentru informare, în format electronic în monitorul oficial local în conformitate cu prevederile art.197, alin. 5din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Nu au existat acte administrative care să fi fost atacate la instanța de contencios administrative de către Prefectul județului Vaslui,în temeiul prevederilor art. 255, alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Primarul comunei a prezentat consiliului local, in anul 2022, raportul privind starea economică, socială si de mediu pentru anul 2021, în conformitate cu prevederile art. 225, alin.(3) dinOrdonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

A fost respectată procedura privind elaborarea proiectelor de acte normative prevăzută de dispozitiile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizională.

I.2. Greutăţi întâmpinate

.....

I.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

Hotărârile adoptate nu sunt comunicate în scris primarului, în conformitate cu prevederile art.197, alin. 2din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

II. CONFORM PREVEDERILOR LEGII NR. 18/1991, REPUBLICATĂ, A PREVEDERILOR LEGII NR. 1/2000, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, PREVEDERILOR LEGII NR.247/2005 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE SI A LEGII NR.165/2013, CU MODIFCARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE.

II.1 Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Legea nr. 18/1991, republicată, Legea nr.1/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.247/2005 cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr.165/2013, cu modifcarile si completarile ulterioare.

B) Realizări:

Pe baza informațiilor puse la dispoziție de către entitatea controlată, s-au constatat urmatoarele:

1. Procese aflate pe rolul instantelor :

Pe rolul instanțelor de judecată nu există procese, avand ca obiect restituirea unui drept de proprietate, în care reclamant sa fie o persoana fizica/juridical în contradictoriu cu comisia pentru stabilirea dreptului de proprietate private Costesti.

2. Sentinte definitive :

Nu există sentințe definitive al căror dispozitiv nu a fost dus la îndeplinire.

3. Hotarari ale Comisiei Judetene Vaslui - stadiul ducerii la indeplinire a acestora:

Nu există hotarari ale Comisiei judetene Vaslui pentru terenuri amplasate pe raza unității administrativ-teritoriale ale căror dispoziții nu au fost duse la îndeplinire

4. Situatia privind reconstituirea drepturilor de proprietate:

La nivelul comunei au fost depuse un nr. de **4.286** cereri la legile fondului funciar,din care:

- **1.572** cererei au fost respinse.
- **2.371** cereri au fost solutionate.

Centralizarea cererilor nesolutionate in ordinea depunerii acestora, în temeiul prevederilor art.12, alin. 3 din Legea nr. 165/2013, conform circularei Institutiei Prefectului – judetul Vaslui, a fost intocmita, fiind transmisa Comisiei Judetene de fond funciar cu adresa nr.876 / 21.02.2023.

5. Situatia privind titlurile de proprietate, (din 1991 până în prezent) se prezinta astfel:

-titluri de proprietate intocmite:	**2.303**
-titluri predate proprietarilor sau mostenitorilor:	**2.303**
- titluri de proprietate in stoc:	**0**

6. Situația conform anexei 1 la Legea nr.165/2013 este urmatoarea:

Suprafata UAT - .	**7.302** ha.
Suprafata neretrocedabila / total suprafata teren neagricol –	**329** ha
Suprafata de teren retrocedata in baza titlurilor de proprietate –	**6.472** ha
Total suprafata validata si nepusa in posesie -	**0** ha.
Suprafata rezerva retrocedabila	**316** ha.

Ultima actualizare a Comisiei locale de fond funciar în temeiul prevederilor art.12, alin.1 din Legea nr. 18/1991 a avut loc in anul **2021** nefiind necesară actualizarea componenței acesteia.

In anul 2022 Comisia locala de fond funciar nu s-a întrunit in sedinte, în prezența majorității membrilor acestora, cu prezența obligatorie a primarului sau, după caz, a viceprimarului, în conformitate cu prevederile art. 7, alin.1 din HG nr.890/2005.

II.2. Greutăți întâmpinate

.....

II.3. Nereguli şi disfuncționalități constatate

Un număr de **343** cereri formulate în temeiul legilor fondului funciar au rămas nesolutionate. Stadiul de soluționare a cererilor nu a fost comunicat lunar conform adresei Instituției Prefectului, județul Vaslui nr. 11433/25.07.2023.

III. CONFORM O.G. NR. 28/2008 PRIVIND REGISTRU AGRICOL, H.G. NR.985/2019 PRIVIND REGISTRUL AGRICOL PENTRU PERIOADA 2020-2024 ŞI ORDINULUI COMUNNR. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020 PRIVIND APROBAREA NORMELOR TEHNICE DE COMPLETARE A REGISTRULUI AGRICOL PENTRU PERIOADA 2020-2024.

III.1 Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: O.G. nr. 28/2008, privind registru agricol, H.G. nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024, Ordinului comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

B) Realizări: În urma controlului efectuat prin sondaj, din analiza documentelor puse la dispoziţie de către Primăria Comunei, s-au constatat următoarele:

Persoanele responsabile cu completarea şi ţinerea la zi a registrului agricol şi centralizarea şi transmiterea datelor către Registrul agricol naţional sunt dna. **CALANCE MIHAELA-MARICELA** numită prin Dispoziţia Primarului nr.193/21.02.2008 în conformitate cu prevederile art. 7, alin.1 din Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Potrivit Hotărârii Consiliului local nr. 5/30.01.2020, registrul agricol este întocmit în format electronic în conformitate cu prevederile coroborate ale art. 1, alin.5-7 şi art.6, alin.1 din OG nr. 28/2008.

La nivelul comunei Costesti există un număr de 61 registre agricole in format electronic, întocmite cu respectarea prevederilor art. 5, alin.1 din Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020, repartizate după cum urmează:

Registre agricole tip I – 34 volume
Registre agricole tip II - 20 volume
Registre agricole tip III - 6 volume
Registre agricole tip IV- 1 volume

Există registru centralizator, în conformitate cu prevederile art.2, alin. 8, lit. q din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Înscrierea datelor se face în registre separate pe sate, astfel încât să rămână, după apreciere, şi un număr suficient de file libere la fiecare sat, care vor servi pentru înscrierea gospodăriilor ce se vor înfiinţa în perioada 2020-2024, în conformitate cu prevederile art. 9, alin.1 din Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Numerotarea poziţiilor începe la fiecare volum cu 001, în conformitate cu prevederile art. 17, alin. 2 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

În situaţia în care în perioada anterioară gospodăria nu a avut deschisă poziţie în registrul agricol, în continuarea casetei care cuprinde "*Poziţia numărul*" există menţiunea "*poziţie nouă*" în conformitate cu prevederile art. 3, alin. 2 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile şi terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum şi a schimbării categoriei de folosinţă se face pe bază de documente anexate la declaraţia, sau doar pe bază de declaraţie, dacă nu există documente, declaraţie făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, în faţa secretarului localităţii, a notarului

public sau la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României, în conformitate cu prevederilor art. 6, alin.3, din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declaraţiile la termenele legale, în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, înscriindu-se menţiunea "*report din oficiu*" la rubrica "*semnătura declarantului*", în conformitate cu prevederile art. 15, alin. 2 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Pentru entităţile cu personalitate juridică, datele se înscriu în registrul agricol pe baza declaraţiilor date de reprezentantul legal al unităţii respective, însoţite de documente, în conformitate cu prevederile art. 6, alin. 5 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Suprafeţele de teren înscrise în registrul agricol sunt înscrise în conformitate cu prevederilor art. 2, alin.8, din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020, în coloana "*ha*" ca numere întregi, fără zecimale, iar în coloana "*ari*" ca numere zecimale, formate din maximum 4 cifre, două cifre la partea întreagă şi două cifre la partea zecimală, despărţite prin virgulă, pentru a se putea identifica întinderea terenului la nivel de m^2.

Pentru persoanele fizice cu domiciliul în localitatea respectivă, se completează datele privind membrii gospodăriei referitoare la numele şi prenumele membrilor gospodăriei/exploataţiei agricole fără personalitate juridică cu litere mari de tipar, numele, cu prima literă mare de tipar, prenumele capului gospodăriei, membrii gospodăriei în ordinea: soţ/soţie, fiu/fiică, alte rude, persoane neînrudite, codul denumirea legăturii de rudenie, codul corespunzător legăturii de rudenie faţă de capul gospodăriei şi suprafaţa şi categoria de folosinţă ale terenului deţinute în proprietate pe raza localităţii de domiciliu, de fiecare membru al gospodăriei în conformitate cu prevederile art. 21, alin. 2 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Denumirea persoanei juridice se înscrie cu litere mari de tipar, fără prescurtări, conform prevederilor art. 5, alin.3, din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Terenurile deţinute în proprietate sunt înscrise în cap. II: a din registrul agricol, în conformitate cu prevederile art. 22, alin.1 din Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Modul de utilizare a suprafeţelor agricole situate pe raza localităţii sunt înscrise în cap. III: a din registrul agricol, în conformitate cu prevederile art. 24 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Modul de completare a cap. XI: "*Clădiri existente la începutul anului pe raza localităţii*" din registrul agricol, se face prin înscrierea datelor cu privire la clădirile de locuit şi celelalte construcţii gospodăreşti deţinute în proprietate pe raza localităţii, respectiv codul materialelor de construcţii şi anul terminării, pe rânduri separate dacă într-o gospodărie se găsesc două sau mai multe clădiri de locuit, în conformitate cu prevederile art. 40 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Există menţiuni cu privire la sesizările pentru deschiderea procedurilor succesorale, prin menţionarea numelui şi prenumelui defunctului, data decesului, numărul actului de deces, numărul şi data înregistrării sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale în registrul general pentru înregistrarea corespondenţei de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale respective, numărul înregistrării în registrul de evidenţă a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale, numărul şi data confirmării primirii de către notarul public, în conformitate cu prevederile art. 42, alin.1 din Ordinul comun nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Modificările efectuate cu privire la situaţia juridică a terenului, intervenite pe parcursul unui an, ulterior datei întocmirii registrului agricol şi eventualele contracte de închiriere pentru bunurile care fac obiectul înregistrării în registrul agricol se înscriu la cap. XVI: "*Menţiuni speciale*" din registrul agricol, în conformitate cu prevederile art. 46, din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

În cazul decesului unui membru al gospodăriei proprietar al unor bunuri care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data decesului, la poziţia corespunzătoare acestuia, prin grija secretarului unităţii administrativ - teritoriale, se înscriu numărul de înregistrare a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale în registrul de intrare - ieşire de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale respective, precum şi numărul de înregistrare la notarul public care ţine opisul de evidenţă a acestora iar în cazul decesului unui membru al gospodăriei care nu are înscrise în registrul agricol bunuri ce fac obiectul moştenirii, se face menţiunea "*fără bunuri imobile*", conform prevederilor art. 10, alin. 5 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

La nivelul comunei există deschisă pozitie în registrul agricol, pentru domeniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale.

În perioada implementării registrului agricol în format electronic, s-a verificat de cel puţin două ori pe an, de către secretarul localităţii şi auditorii interni sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, concordanţa dintre cele două forme de registru agricol, în format electronic şi pe suport hârtie şi dintre datele din registrul agricol şi datele din registrul de rol nominal unic, în conformitate cu prevederile art. 4, alin. 4 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol s-a făcut semestrial, în conformitate cu prevederile art. 7, alin. 4 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

III.2. Greutăţi întâmpinate

.....

III.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

La nivelul UAT nu este înfiinţat serviciul comunitar de cadastru şi agricultură. Activităţile se desfăşoară prin compartimentul agricultură, registrul agricol, fond funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în conformitate cu prevederile art.1, alin.1 şi 2 din OG nr. 13/2001.

Registrul agricol în format electronic întocmit în conformitate cu prevederile coroborate ale art. 1, alin.5-7 şi art.6, alin.1 din OG nr. 28/2008 este completat parţial.

Registrul centralizator întocmit în conformitate cu prevederile art.2, alin. 8, lit. q din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020 este completat parţial.

Pentru persoanele fizice cu domiciliul în localitatea respectivă, nu se completează datele privind membrii gospodăriei referitoare la iniţiala prenumelui tatălui şi codul numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 21, alin. 2 din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Nu există menţiuni cu privire la datele privind contractele de arendare şi de concesiune încheiate în condiţiile legii de asociaţiile crescătorilor de animale cu unităţile administrativ-teritoriale sau cu Agenţia Domeniilor Statului, în conformitate cu prevederile art. 44 şi art.45, din Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746 din 2020.

Pozitia din registrul agricol, pentru domeniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale, este completată parţial.

IV. CONFORM LEGII NR. 119/1996 CU PRIVIRE LA ACTELE DE STARE CIVILĂ, REPUBLICATĂ, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE.

IV.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

B) Realizări:

S-au constatat urmatoarele:

Activitatea de stare civila este exercitata de catre primar in conformitate cu prevederile art. 155 alin. (2) lit. a) din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, precum si ale art.3, alin. 2, lit. a din Legea nr. 119/1996.

Atribuţiile ofiterului de stare civila au fost delegate in conformitate cu prevederile art.157, alin. (1)din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, precum si ale art.3, alin. 3 din Legea nr. 119/1996, d-nei **Pana Lacramioara**.

Aceasta activitate a fost verificata de catre Serviciul Public Comunitar Judetean de Evidenta a Persoanelor Vaslui, conform procesului-verbal nr.6338 / 09.05.2023 anexat.

IV.2. Greutăţi întâmpinate

.....

IV.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

.....

V. CONFORM LEGII NR. 333/2003 CU PRIVIRE LA PAZA OBIECTIVELOR BUNURILOR, VALORILOR ŞI PROTECŢIA PERSOANELOR, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE LA ZI.

V.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Legea nr. 333/2003 cu privire la paza obiectivelor bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările la zi.

B) Realizări:

S-au constatat urmatoarele :

V.2. Greutăţi întâmpinate

.....

V.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

Planul de pază nu a fost întocmit şi aprobat conform procedurii prevazute in art. 18 din Legea 333/2003.

Modul de organizare a pazei bunurilor publice si ale cetatenilor comunei nu a fost aprobat prin hotărâre de consiliu local în conformitate cu prevederile art.18 din Legea 333/2003.

VI. CONFORM LEGII NR. 544/2001 PRIVIND ACCESUL LA INFORMAŢIILE DE INTERES PUBLIC SI A NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII NR.544/2001.

VI.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Legea nr. 544/2001 privind accesul la informaţiile de interes public si a Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001.

B) Realizări:

Există registru special pentru înregistrarea cererilor, în conformitate cu prevederile art.14, alin. 4 din HG nr. 123/2002.

A fost desemnată persoana cu atributii în acest domeniu, în conformitate cu prevederile art. 3, alin.1 din HG nr. 123/2002, respectiv dl. **GUZGANU MARCEL-secretarul general al comunei**.

A fost întocmit raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 pentru anul 2017, în conformitate cu prevederile art. 27 din HG nr. 123/2002.

VI.2. Greutăţi întâmpinate

.....

VI.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

Nu exista buletinul informativ privind informatiile publice actualizat anual conform art. 5 alin. 2 din Legea 544/2001.

VII. CONFORM LEGII NR. 52/2003 PRIVIND TRANSPARENŢA DECIZIONALĂ IN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ.

VII.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională in administraţia publică, republicată.

B) Realizări:

Minutele sedintelor publice au fost făcute publice, în conformitate cu prevederile art. 2, lit. c, pct. 3 din Legea nr. 52/2003.

Raportul anual privind transparenta decizională a fost întocmit şi publicat în conformitate cu prevederile art. 13 din Legea nr. 52/2003.

La nivelul Primariei există persoana desemnata pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la

proiectul de act normativ, în conformitate cu prevederile art. 7, alin. 7 din Legea nr. 52/2003, în persoana d-nei **Calance Mihaela Maricela.**

Actele cu caracter normativ au fost adoptate cu respectarea procedurii de elaborare a proiectelor de acte normative, prevazuta de art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publica, republicata.

Regulamentul de organizare si functionare (ROF) a fost intocmit cu respectarea prevederilor art.18 din Legea nr.52/2003, republicata.

VII.2. Greutăţi întâmpinate

.....

VII.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

.....

VIII. CONFORM ORDONANŢEI DE GUVERN NR. 27/2002 PRIVIND REGLEMENTAREA ACTIVITĂŢII DE SOLUŢIONARE A PETIŢIILOR, APROBATA SI MODIFICATA DE LEGEA NR.233/2002.

VIII.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: Ordonanţei de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobata si modificata de Legea nr. 233/2002

B) Realizări:

Petitiile sunt înregistrate într-un registru special, în conformitate cu prevederile art.4 şi art.6, alin.1 din OG nr. 27/2002.

VIII.2. Greutăţi întâmpinate

.....

VIII.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

La nivelul Primariei nu exista un compartiment distinct pentru relaţii cu publicul, care să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petiţiilor şi să expedieze răspunsurile către petiţionari, potrivit dispozitiilor art. 6 din O.G. nr. 27/2002.

IX. CONFORM O.G. NR. 21/2002, PRIVIND GOSPODĂRIREA LOCALITĂŢILOR URBANE SI RURALE, APROBATA SI MODIFICATA PRIN LEGEA NR.515/2002.

IX.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală: O.G. nr. 21/2002, privind gospodărirea localităţilor urbane si rurale, aprobata si modificata prin Legea nr.515/2002.

B) Realizări:

Este intocmit si aprobat programul privind obligatiile si responsabilitătile concrete care revin institutiilor publice, agentilor economici, celorlalte persoane juridice precum si a cetătenilor din comuna, în conformitate cu prevederile art. 18, alin.1 din O.G. nr. 21/2002.

IX.2. Greutăţi întâmpinate

.....

IX.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

Programul privind obligatiile si responsabilitătile concrete care revin institutiilor publice, agentilor economici, celorlalte persoane juridice precum si a cetătenilor din comuna, întocmit în conformitate cu prevederile art. 18, alin.1 din O.G. nr. 21/2002, trebuie actualizat.

X. EVIDENŢA, ORDONAREA, INVENTARIEREA, SELECŢIONAREA, PĂSTRAREA ŞI FOLOSIREA DOCUMENTELOR.

X.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A. BAZA LEGALĂ:

Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996 (r); Instrucţiuni privind activitatea de arhivă la creatorii şi deţinătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Naţionale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;Legea nr. 138/2013- privind autorizarea operatorilor economici prestatori de servicii arhivistice, publicata în M.O. nr. 253 din 7 Mai 2013; O.M.A.I. nr. 137 din 27.09.2013, privind aprobarea Normelor Metodologice privind aplicarea unor dispoziţii ale Arhivelor Nationale nr. 16/1996 publicat în M.O. nr. 619 din 4.10.2013.

B. REALIZARI :

În urma desfăşurării acţiunii de control s-au constatat următoarele:

1. *Înregistrarea şi evidenţa documentelor*

Documentele sunt înregistrate la compartimentul Secretariat în ordinea intrării, în registru general de intrare-ieşire, conform art. 7 al Legii nr. 16/1996.
Modul de înregistrare a documentelor, completarea rubricilor registrului (*cf. art.7 din Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996* şi *art. 8, 9 din Instrucţiuni* – completează registrul de intrare-ieşire partial în conformitate cu legislaţia arhivistică în vigoare.

2. Responsabil cu atribuţii pe linia de arhivă

Nume, prenume, funcţie, actul oficial în baza căruia a fost desemnat –MOCANU NICOLETA– referent, numit prin dispoziţia nr. 81 din 01.07.2021 ca responsabil cu arhiva. Atribuţiile pe linie de arhivă sunt menţionatepartial în fişa postului, în conformitate cu prevederile art. 5 din *Instrucţiuni.*

3.Întocmirea şi actualizarea nomenclatorului arhivistic

Unitatea deţine un nomenclator arhivistic, aprobat de conducere prin Dispoziţia nr. 1280 din 16.10.2008 şi confirmat de S.J.A.N. Vaslui cu adresa nr.107792 din 04.11.2008.. Unitatea mai detine un nomenclator confirmat din anul 1998. Aplicarea nomenclatorului

arhivistic în procesul de constituire al dosarelor, conform prevederilor arhivistice în vigoare – folosesc nomenclatorul partial în activitatea de constituire a dosarelor în conformitate cu legislaţia arhivistică.

4.Constituirea dosarelor

Ordonarea documentelor în cadrul dosarului, numerotarea, certificarea şi înscrierea tuturor elementelor de identificare partial cf. art.17 din *Instrucţiuni* – documentele sunt ordonate cronologic, legate, numerotate şi certificate, sunt înlăturate obiectele metalice şi completată coperta dosarelor în marea majoritate.

5.Inventarierea şi predarea-primirii u.a. de la compartimente la depozitul de arhivă

Predarea-primirea la depozit se realizează pe bază de procese-verbale de predare-primire şi inventare în conformitate cu art. 9 din Legea 16/1996 şi art. 18 din *Instrucţiuni* – se realizează predarea primirea în conformitate cu legislaţia arhivistică. Ultima predare la compartimentul de arhivă - s-a făcut partial până în anul 2022.

Modul de întocmire al inventarelor, respectarea anexei nr. 2 la Legea nr. 16/1996 şi a art. 18-22 din *Instrucţiuni* – respectă partial legislaţia arhivistică cu privire la întocmirea inventarelor documentelor.

6.Cantitatea totală de documente aflate în depozitul de arhivă, stare de prelucrare

Fondul propriu :1951-2022 aproximativ - 80 m.l, stare Civila 1926-2022 – aprox 3 m.l.

Anii extremi ai fondului: 1951-2022 aprox. - 80 m.l.

Arhivă permanentă - aprox. 30 m.l.

Stadiu de prelucrare – documentele sunt prelucrate până în anul 1951-2022.

Alte fonduri arhivistice deţinute : Deţin alte fonduri arhivistice CAP Costesti si Complexul de Taurine Costesti care sunt ordonate dar nu sunt prelucrate arhivistic, cf. art. 18-28 din Instructiunile privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente.

7. Comisia de selecţionare

Comisia de selecţionare de la nivelul unităţii a fost numită prin Dispozitia nr. 231/08.08.2023 .

- Ultima selecţionare efectuată – s-a efectuat o selectionare la nivelul UAT COSTESTI in anul 2017 cu aprobarea SJAN Vaslui pentru documentele din 1972-2011.

8.Instrumente de evidenţă a documentelor din depozitul de arhivă

a. Dosarul de arhivă e constituit şi cuprinde – nomenclator, inventare, corespondenţa cu S.J.A.N. Vaslui

9. Condiţii de păstrare a documentelor şi caracteristicile depozitului de arhivă (art. 81-108 din Instrucţiuni)

- Situaţia depozitului de arhivă: nr. de depozite, locaţie – un depozit de arhivă situat in al sediu al instituţiei.
- Mijloace de depozitare a documentelor (rafturi din lemn, rastele etc.) – rafturi de lemn si dulapuri din metalice conforme.
- Mijloace de protecţie a documentelor (cutii, mape etc.) –Nu există cutii de protectie la documente.
- Stingătoare pe bază de pulbere, mijloace de alarmare – deţin stingătoare cu pulbere şi sistem de alarmare si camere video la nivelul unităţii.
- Starea de conservare a documentelor – este bună

- Ferestrele si alte locuri de acces sunt prevăzute cu mijloace care să prevină efracţia in depozite – deţine sistem de monitorizare video si alarma.
- Alte observaţii –detine aviz de spatiu nr. 943422 din 26.04.2010

XI. 2. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

- Nu s-a efectuat selectionarea documentelor *cf. art. 11 din Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996 şi cf. art. 30 – 33 din Instrucţiunile privind activitatea de arhivă la creatorii si detinatorii de documente* .

-CAP COSTESTI si Complexul de Taurine Costesti nu sunt inventariate, cf. art. 18-22 *din Instrucţiuni*

XI.3 Greutăţi întâmpinate –

XI. ACTIVITATEA DE PERSONAL.

XI.1. Modul de îndeplinire a sarcinilor şi atribuţiilor specifice (baza legală şi realizări).

A) Baza legală:

OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, OUG nr.63/2010 pentru modificarea şi completarea Legii nr.273/2006 privind finanţele publice locale, precum şi pentru stabilirea unor măsuri financiare, H.G nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, H.G nr. 1336/2022pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,H.G nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şia criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, HG 432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investiţiilor publice şi a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea şi completarea unor acte normative şi prorogarea unor termene, cu modificările şi completările aduse prin OUG nr. 1/2020.

B) Realizări:

Organigrama şi statul de funcţii pentru anul 2022, au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului local nr.2 / 31.01.2022 pentru 22 posturi: **12** functii publice,**8** personal contractual si **2** demnitari, în conformitate cu prevederile art. 129, alin. 3, lit. c din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit adresei nr.5597/07.04.2022 a Institutiei Prefectului - Judetul Vaslui numarul maxim de posturi calculat potrivit O.U.G. 63/2010 este de **25** posturi incluzand si politia locala care nu a fost infiinţată, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 155/2010.

Au fost stabilite funcţiile publice de consilier achiziţii publice şi secretar general al UAT, conform art. 610 şi 611 din OUG nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

La data controlului există următoarele posturi vacante: functii publice **1** posturi, personal contractual - **1** posturi.

In perioada verificata nu s-a organizat concurs de recrutate pentru functie publică / personal contractual, cu / fără respectarea prevederilor HG nr. 286/2011 şi HG nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local a fost aprobat de Consiliul local prin Hotararea nr.**44 / 2020** în conformitate cu prevederile art.129, alin. 3, lit. a din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului (ROF) a fost intocmit si aprobat prin HCL nr.23/2020.

Regulamentul de ordine interioara (ROI) a fost întocmit si aprobat prin dispozitia primarului nr. **106 / 30.07.2021.**

A fost desemnat funcţionarul public pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită, în conformitate cu prevederile art.451, alin.1 din OUG nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

In conformitate cu prevederile art.410 alin.1 din OUG nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare si Hotărârea Guvernului nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, modificată, toţi dintre salariaţii - funcţionari publici au dosare profesionale .

Sunt intocmite formularele prevăzute de HG 432/2004, modificată .

Fisele posturilor au fost întocmite corespunzător după modelul prevăzut în Anexa nr.1 la H.G. nr.611/2008.

Evaluarea performantelor profesionale ale personalului contractual pentru anul 2022 nu a fost făcuta,existând un regulament propriu în acest sens.

Au fost întocmite acte adiţionale ale contractelor de munca, in conformitate cu prevederile art. 17, lit. e din Codul Muncii, republicat.

Desemnarea membrilor comisiei de disciplina s-a făcut in conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019,şi nu trebuie reactualizată.

Prevederile art. 6 din legea nr. 176/2010 privind Agenţia Naţionala de Integritate au fost aplicate.Au fost depuse declaraţiile de avere si interese de catre persoanele prevăzute de lege de la nivelul U.A.T., iar copii ale acestora au fost înaintate către A.N.I.

Exista condica de prezenta.

Registrul de evidenta a salariaţilor pentru personalul contractual şi funcţionarii publici exista, în conformitate cu prevederile art.34, alin. 1 şi 7 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi HG nr.905/2017, respectiv art. 3 din HG nr. 432/2004,cu modificările şi completările ulterioare,fiind operat la zi.

XI.2. Greutăţi întâmpinate

.....

XI.3. Nereguli şi disfuncţionalităţi constatate

Dosarul profesionale ale funcţionarilor publici, întocmit în conformitate cu prevederile art.410 alin.1 din OUG nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare si Hotărârea Guvernului nr.432/2004 sunt incomplete.

Formularele prevăzute de HG 432/2004, modificată nu sunt operate la zi .

Evaluarea performantelor profesionale ale funcţionarilor publici nu s-a făcut pentru anul 2022, în conformitate cu prevederile art. 485 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Desemnarea membrilor comisiei paritare nu s-a făcut in conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 si HG nr. 833/2007, și trebuie reactualizată conform HG nr. 302/2022.

Nu a fost întocmit Planul de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici și nu a fost comunicat către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în conformitate cu prevederile art.459, alin.1 și 2 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nu a fost întocmit Planul de perfecţionare profesională a personalului contractual, în conformitate cu prevederile art.551, alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nu a fost întocmit raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual și nu a fost transmis către Ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice, în conformitate cu prevederile art.560, alin.1 și 2 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Avand in vedere concluziile de mai sus, se impune analizarea de catre primar in calitatea de conducator a institutiei a modului de indeplinire a atributiilor conform legislatiei in vigoare si luarea masurilor legale pentru remedierea tuturor deficientelor constatate.

Pentru remedierea deficienţelor constate pe timpul controlului de fond a fost elaborat un plan de măsuri (Anexa nr. 1) care face parte integranta din prezentul raport.

Propuneri:

Aprobarea raportului.

Inaintarea unui exemplar al raportului catre Primăria comunei Costești, județul Vaslui.

Munteanu Marian – Secretar general

Balan Alexandru - Corpul de Control

Ciomaga Dumitru- SFRU