R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PEȘTIȘU MIC

Nr. 673/16.03.2022

RAPORT
privind starea economică, socială şi de mediu a comunei Pestişu Mic pentru anul 2021

În conformitate cu prevederile art. 155, alin (3), lit. a din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, vă prezint **Raportul cu privire la starea economico-socială şi de mediu a localităţii,** raport care constituie momentul bilanţului, ce se referă la capacitatea efectivă a administraţiei publice locale de a gestiona şi rezolva în nume propriu si cu responsabilitate treburile publice şi patrimoniul localităţii în interesul comunităţii locale pe principiile autonomiei locale.

Administraţia publică locală trebuie să asigure dezvoltarea economică a localităţii şi îmbunătăţirea situaţiei sociale a locuitorilor ei. S-au identificat proiectele prioritare ale comunei şi atragerea fondurilor necesare implementării acestor proiecte sau preocupările principale ale autorităţii locale

Prin acest material încercăm să îmbunătăţim în fiecare an calitatea şi eficienţa muncii noastre. Publicarea "Raportului Primarului Comunei Pestişu Mic privind activitatea pe anul 2021" este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere şi transparenţă a instituţiei noastre.

Lucrarea de faţă reprezintă unul dintre instrumentele prin care Primăria Comunei Pestişu Mic pune la dispoziţia cetăţenilor date concrete despre activitatea noastră, despre relaţia cu cetăţenii.

Raportul conţine informaţii despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Pestişu Mic, precum şi o dare de seamă privind starea economică şi socială a satelor care formează comuna Pestişu Mic.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetăţenilor comunei o imagine generală asupra activitaţii noastre în anul 2021, asupra modului şi eficienţei rezolvării problemelor comunităţii locale.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Pestişu Mic, a Consiliului Local Pestişu Mic, în anul 2021 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local şi, nu în ultimul rând, bunăstarea

cetăţenilor din Pestişu Mic, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Pestişu Mic, atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „Strategia de Dezvoltare Durabilă a comunei Pestişu Mic", atragerea de investitori, repararea şi întreţinerea drumurilor din comună, în limita bugetului local; asigurarea transparenţei în ceea ce priveşte cheltuirea banilor publici şi a acţiunilor întreprinse de administraţia publică; rezolvarea problemelor de mediu; organizarea de manifestări cultural/distractive cu scopul de a dezvolta componenta culturală şi socială a vieţii cetăţenilor din comuna Pestişu Mic.

Acest raport anual cumuleaza rapoartele de activitate pe anul 2021 ale compartimentelor funcţionale ale aparatului de specialitate al primarului, evidenţiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la indeplinire a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor emise de primar.

Ca reprezentat al Administraţiei Publice Locale sunt onorat să vă informez că îmi voi folosi întreaga energie, în folosul bunăstării cetăţenilor comunei noastre, prin educaţie, sănătate, legislaţie şi acces la informaţii.

Populaţia localităţii

Populaţia localităţii la sfârşitul anului 2021 a fost de 1212 locuitori .

În anul 2021 au fost întocmite şi eliberate un număr de 3 certificate de naştere, 1 certificat de căsătorie şi 19 certificate de deces.

Aparatul de specialitate al Primarului

Organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic a fost aprobată cu un număr de 20 posturi, din care: 2 funcţii de demnitari , 1 funcţie publica de conducere, 13 funcţii publice de executie şi 4 funcţii contractuale de execuţie , precum şi un număr de 16 asistenţi personali.

Secretar U.A.T. În anul 2021, secretarul comunei Pestişu Mic a efectuat următoarele activităţi:

1) Activitatea de înregistrare şi comunicare către servicii şi persoanele fizice şi juridice a dispoziţiilor primarului comunei Pestişu Mic, precum şi a hotărârilor de consiliu local.

Această activitate s-a materializat prin:

- înregistrarea în Registrul de evidenţă dispoziţii a unui număr de 112 dispoziţii ale Primarului comunei Pestişu Mic ;
- înregistrarea în Registrul de evidenţă hotărâri Consiliu Local a unui numar de 149 hotărâri ale Consiliului Local Pestişu Mic, asigurarea pregătirii şedinţelor consiliului local şi a şedinţelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoştinţă publică a acestora;
- asigurarea comunicării acestora Instituţiei Prefectului judeţului Hunedoara pentru exercitarea controlului de legalitate şi comunicarea dispoziţiilor compartimentelor şi persoanelor desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum şi comunicarea către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziţie.

2) Activităţi specifice juridice şi evidenţă documente de natură juridică, respectiv asistenţă juridică pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului şi serviciile publice de interes local cu şi fără personalitate juridică, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Pestişu Mic, primarul comunei, etc, precum şi activităţi de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă;

3) Activitatea de înregistrare în registrul special a contractelor de arenda;

4) Conform Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol, coordonează, verifică şi răspunde de modul de completare şi de ţinerea la zi a registrului agricol;

5) Activitatea de eliberare a adeverinţelor pentru exercitarea dreptului de preemţiune la Notariatul Public;

6) Întocmirea raspunsului la petiţii, sesizări, etc

7) Primit şi expediat faxuri;

8) Primit şi expediat corespondenţă;

Juridic şi Resurse Umane

În anul 2021, au fost înregistrate 27 dosare existente pe rolul instanţelor judecătoreşti .

Compartimentul Juridic a oferit consultanţă juridică, materializată în încheierea unui număr de 154 contracte de lucrări, de servicii, de furnizare de produse, contracte de închiriere, concesiune, acte adiţionale la acestea.

A colaborat cu celelalte compartimente din cadrul instituţiei, colaborare care s-a materializat în întocmirea de proiecte de hotărâre, supuse spre analiză şi adoptare Consiliului Local Pestişu Mic.

S-a ocupat de gestionarea bibliotecii juridice şi asigurarea pentru, compartimente a materialelor pentru documentare, la solicitarea acestora.

În ceea ce priveşte resursele umane a desfaşurat următoarele activităţi: a coordonat activităţile specifice de resurse umane desfăşurate la nivelul Comunei Pestişu Mic, a gestionat funcţiile publice şi funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum şi funcţiile contractuale şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului .

În cursul anului 2021, s-a urmărit implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului propriu, care să aibă ca rezultat final creşterea calitativă a muncii în administraţia publică, selecţia şi recrutarea în administraţia publică a funţionarilor publici cu pregătire profesională ridicată şi probitate morală.

De asemenea, s-a continuat pregătirea şi instruirea personalului angajat, din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activităţii şi ridicării potenţialului profesional al salariaţilor.

Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a concretizat în următoarele activităţi specifice:

1) promovarea hotărârilor consiliului local (raport de specialitate şi proiect de hotătâre de consiliu) privind aprobarea/modificarea structurii organizatorice şi a statului de funcţii;

2) întocmirea planului de ocupare a funcţiilor publice;

3) întocmirea, păstrarea şi completarea dosarelor profesionale;

4) întocmirea de referate şi dispoziţii privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raporturilor de serviciu/muncă;

5) asigurarea secretariatului comisiilor de concurs în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau de promovare în grad a personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic;

6) evidenţa declaraţiilor de avere şi de interese ale funcţionarilor publici şi transmiterea acestora către A.N.I.;

7) evidenţa şi gestionarea fişelor de post şi a fişelor de atribuţii;

8) întocmirea notelor de lichidare la încetarea raporturilor de serviciu/muncă;

9) întocmirea dosarelor de pensionare pentru salariaţii care îndeplinesc condiţiile de pensionare pentru limită de vârstă şi pensionare anticipată;

Buget. Finanţe. Contabilitate. Salarizare

Activitatea acestui compartiment s-a concretizat în următoarele activităţi specifice:

1) Pe baza bugetelor pe programe, a fost întocmit, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului local al Comunei Pestişu Mic, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite şi consiliului local, în vederea aprobării bugetului pe anul 2021;

În cursul anului s-au întocmit un numar de 9 bugete locale rectificate de venituri şi cheltuieli , toate fiind depuse la Serviciul Fiscal Hunedoara.

Contul de execuţie al bugetului local al Comunei Pestisu Mic la data de 31 Decembrie 2021 se prezintă astfel :

a) La venituri
- Prevederi bugetare iniţiale – 3578,44 mii lei
- Prevederi bugetare definitive – 4203,44 mii lei
- Încasări realizate – 4083,72 mii lei.
  - Secţiune funcţionare = 3118,74 mii lei
  - Secţiune dezvoltare =964,98 mii lei

b) La cheltuieli
- Credite bugetare iniţiale – 4745,30 mii lei
- Credite bugetare definitive – 5487,97 mii lei
- Plăţi efectuate – 4825,42 mii lei.
  - Secţiune funcţionare = 3117,77 mii lei
  - Secţiune dezvoltare = 964,98 mii lei

Diferenţa de 0,97 mii lei reprezintă excedentul aferent anului 2021.

2) A fost urmărită ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Pestişu Mic încredinţate;

3) A fost urmărită în permanenţă realizarea bugetului local, stabilind măsurile necesare şi soluţiile legale pentru buna administrare, întrebuinţare şi executare a acestuia,cu respectarea disciplinei financiare;

4) A fost condusă evidenţa contabilă privind încasarea veniturilor şi efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobate din bugetul local, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;

5) A fost urmărită încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local;

6) A fost urmărită încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorului terţiar de credite;

7) Au fost întocmite lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie, pentru toate conturile de cheltuieli şi notele justificative şi de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli;

8) A fost organizată şi condusă întreaga evidenţă contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe următoarele acţiuni:

- contabilitatea mijloacelor fixe şi evidenţa operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerinţelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
- contabilitatea materialelor şi a obiectelor de inventar;
- contabilitatea mijloacelor băneşti;
- contabilitatea deconturilor;
- contabilitatea cheltuielilor conform clasificaţiei bugetare;

9) A fost organizat şi asigurat controlul financiar preventiv intern propriu, conform prevederilor legale;

10) Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a fost dispusă întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenţii economici sau alte institutii publice;

11) Au fost executate operaţii privind gestionarea mijloacelor băneşti şi a altor valori;

12) Au fost întocmite documente pentru plăţi, reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare,alte cheltuieli curente;

13) A fost exercitat controlul zilnic asupra operaţiunilor de casă, precum şi a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;

14) A fost întocmită lunar balanţa de verificare şi contul de execuţie;

15) A fost întocmit trimestrial bilanţul contabil şi darea de seamă contabilă;

16) A fost întocmit anual contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

17) Au fost întocmite, pe baza pontajelor, statele de plată pentru personalul aparatului de specialitate al primarului,au fost întocmite statele de plată pentru indemnizaţiile consilierilor si statele de plata privind drepturile asistenţilor personali a persoanelor cu handicap si indemnizatiile persoanelor cu handicap;

18) Au fost întocmite ordinele de plată pentru drepturile salariale şi obligaţiile către bugetul de stat, conform statelor de plată, cu respectarea legislaţiei în vigoare;

20) Au fost întocmite raportările lunare şi trimestriale privind fondul de salarii, precum şi alte situaţii şi raportări legate de activitatea de salarizare;

21) Au fost efectuate lucrările referitoare la întocmirea şi depunerea declaraţiilor privind contribuţiile către bugetul de stat, C.A.S.S. şi C.A.S.;

22) Au fost înregistrate rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate în baza Ordinului 2861/2009;

23) Au fost înregistrate reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu, conform O.M.F. 3471/2008;

24) A fost ţinută evidenţa fondurilor speciale,respectiv a proiectelor cu finanţare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;

25) Au fost aplicate standardele de control intern managerial, conform O.M.F.P. 600/2018.

Taxe şi Impozite

În cursul anului 2021 au fost realizate urmatoarele activităţi:

1) A fost asigurată stabilirea, constatarea şi controlul impozitelor şi taxelor locale precum şi soluţionarea obiecţiunilor, contestaţiilor şi plângerilor formulate la actele de control şi de impunere;

2) Pentru contribuabilii persoane juridice (societăţi comerciale, unităţi de cult) sunt gestionate 121 ROL , iar pentru persoane fizice 1801 ROL;

3) Au fost eliberate 431 certificate fiscale către persoane fizice şi juridice;

4) În cursul anului s-au primit declaraţii de impunere de la persoane juridice şi fizice;

5) A fost încasată suma de 976 mii lei reprezentând principalele categorii de venituri pentru contribuabilii persoane fizice şi juridice;

6) A fost asigurată recuperarea creanţelor fiscale datorate bugetului local, constând din impozite, taxe şi amenzi de la contribuabili persoane fizice şi juridice,

în conformitate cu prevederile Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală;

În cursul anului 2021, pentru recuperarea acestor creanţe au fost luate următoarele măsuri:

7) Au fost întocmite şi comunicate 274 somaţii însotite de titluri executorii către toţi restanţierii, măsură întreprinsă în temeiul art. 230 şi 226 din Legea nr. 207/2015;

8) Au fost infiinţate 30 popriri, realizate în baza prevederilor art. 236 din Legea nr. 207/2015.

9) Au fost înregistrate 5 vehicule care nu se supun înmatriculării şi s-au radiat 4 vehicule conform OUG 195/2002 cu modificările şi completările ulterioare.

Registrul agricol şi fond funciar

Ţinând cont de normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, reglementat prin Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, s-au desfaşurat urmatoarele activităţi:

1) completarea registrelor agricole ale comunei Pestişu Mic, pentru anul 2021 cu date privind evidenţa gospodăriilor populaţiei din Pestişu Mic şi satele componente (Mănerău, Almaşu Mic, Josani, Valea Nandrului, Nandru, Ciulpăz, Dumbrava, Cutin), fiind înregistrate 1071 poziţii, în baza actelor de proprietate (titlu de proprietate, contracte de vânzare–cumpărare, acte de donaţie, CF-uri etc.) prezentate de persoanele fizice şi juridice;

2) continuarea implementării activităţii de informatizare a evidenţei din registrele agricole, în sensul introducerii datelor din registrul agricol în programul informatic care permite actualizarea automată şi accesarea bazei de date din registrul agricol, prin programul APLxPERT RAW oferit de către SOBIS Solutions.

3) întocmirea şi eliberarea de adeverinţe solicitate de cetăţeni, necesare întocmirii dosarelor pentru stabilirea sau acordarea unor drepturi sau subvenţii de către diferite autorităţi sau instituţii din judeţ;

4) întocmirea, eliberarea sau vizarea anuală a 18 atestate de producător si 18 carnete de comercializare, conducerea evidenţei lor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor

din sectorul agricol si Ordinul nr. 1846/2408/2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;

5) eliberarea unui numar total de 552 adeverinţe / documente cu date registrul agricol pentru S.C.L.E.P Hunedoara, pentru completarea dosarelor de rechizite şi burse şcolare sau bani de liceu, pentru încheierea unor contracte cu telefonia mobilă; pentru completarea dosarului ajutorului de încălzire, pentru completarea dosarelor de ajutor social şi alocaţia de susţinere a familiei, cu anii lucraţi în CAP, pentru obţinerea subvenţiei de la APIA sau pentru crescătorii de animale şi pentru persoanele care accesează FEADR (măsura 141, 112, subvenţie pe suprafaţă), precum şi extrase din planul parcelar;

6) întocmirea unui număr de 34 dosare privind oferte de vânzare a terenurilor aflate în extravilan potrivit Legii nr. 17/2014, cu modificarile si completarile ulterioare.

A fost reluata activitatea privind emiterea hotărârilor, eliberarea titlurilor de proprietate, punerea în posesie şi celelalte proceduri administrative din domeniul restituirii fondului funciar pentru comuna Pestişu Mic. Astfel, pe parcursul anului 2021 au fost întocmite:

1) 90 documentaţii privind eliberarea titlurilor de proprietate în intravilanul sau extravilanul comunei Pestişu Mic;

2) 30 titluri de proprietate eliberate pentru proprietarii de drept a terenurilor care au formulat cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privată pe raza comunei Pestişu Mic.

Urbanism

1) În cadrul compartimentului urbanism în anul 2021 au fost eliberate un numar de :

- 30 avize construcţii;
- 7 procese verbale de recepţie construcţii şi lucrări;
- 64 certificate edificare construcţii şi adeverinţe categorie teren;

2) Au fost transmise lunar şi trimestrial date statistice către Direcţia Judeţeană de Statistică a judeţului Hunedoara;

3) Au fost întocmite rapoarte de specialitate privind aprobarea unor proiecte de hotărâre ale Consiliului Local, privind documentaţii de urbanism;

4) Au fost continuate demersurile pentru avizarea Planului Urbanistic General;

5) Au fost oferite informaţii şi consultanţă de specialitate către cetăţeni, la solicitarea verbală a acestora, în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcţii;

6) Au fost intocmite 6 documente pentru aprobare PUZ ;

Achizitii publice

1) Întocmirea programului anual de achiziţii publice;

2) Întocmirea documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziţie publică care sunt cuprinse în programul anual de achiziţii publice;

3) Întocmirea documentelor necesare pentru:

- anunţul de intenţie, anunţurile de participare şi de atribuire a contractelor de achiziţie publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;
-justificarea procedurilor, altele decât licitaţia deschisă şi restrânsă;
- justificarea cerinţelor de calificare şi a criteriului de atribuire;
- justificarea factorilor de evaluare;
- dosarul achiziţiei publice.

4) Întocmirea şi transmiterea, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, cu modificările şi completările ulterioare, a raspunsurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertanţii care au obţinut în condiţiile legii documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei;

5) Organizarea şi desfăşurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziţii (deschidere oferte, solicitări informaţii şi documente de la ofertanţii participanţi la procedură, daca este cazul, analiză oferte, desemnare ofertă câştigătoare, întocmire şi semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedură);

6) Întocmirea contractelor de achiziţii publice, cu ofertanţii a căror oferte au fost stabilite câştigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către parţile contractante, înregistrarea şi distribuirea acestora celor implicaţi în derularea şi urmărirea lor ;

7) Întocmirea şi transmiterea, conform prevederilor Legii 98/2016 privind funcţia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a documentelor solicitate de către unitatea pentru coordonarea şi verificarea achiziţiilor publice pentru procedurile de achiziţie care sunt supuse verificării aspectelor procedural aferente procesului de atribuire;

8) Întocmirea şi pastrarea dosarelor de achiziţie publică pentru toate procedurile derulate şi finalizate.

9) Actualizarea programului anual de achiziţii publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;

10) Asigurarea legăturii cu toate compartimentele, serviciile şi direcţiile din cadrul primăriei în realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achiziţii;

11) Întocmirea şi transmiterea corespondenţei către toţi factorii implicaţi în atribuirea contractelor de achiziţii publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanti).

Investiţii

În anul 2021 au fost realizate următoarele investiţii:

- Reabilitare DC 120 sat Nandru, comuna Pestişu Mic
- Demolare clădire Bloc de locuinţe Pestişu Mic
- Instalare sisteme de supraveghere video
- Dotări IT Primăria comunei Pestişu Mic – finanţare externă nerambursabilă PNDR
- Reparaţii acoperiş şcoală Pestişu Mic
- Reparaţii curente şi întreţinere pod Valea Nandrului, Josani, Pestişu Mic
- Reparaţii cămin cultural sat Josani
- Reparare şi întreţinere drum comunal DC 120A Dumbrrava-Cutin, DC 120D Nandru-Gros
- Reparare şi întreţinere drum vicinal sat Almaşu Mic
- Amenajare grupuri sanitare Şcoală Primară Valea Nandrului
- Amenajare bazin pentru îmbăierea oilor în comuna Pestişu Mic
- Decolmatare şanţuri comuna Pestişu Mic
- Lucrări de reparaţii şi întreţinere la sediul Primăriei comunei Pestişu Mic
- Montare lămpi solare pentru iluminatul public stradal Josani – Pestişu Mic

- Întocmirea de documentații în vederea punerii în posesie și eliberarea titlurilor de proprietate pentru intravilanul localității
- Achiziție utilaje pentru deszăpezire, curățenie și întreținere drumuri
- Achiziție autoutilitară pentru comuna Pestișu Mic
- Achiziție buldoexcavator pentru comuna Pestișu Mic
- Achiziție tractor pentru comuna Pestișu Mic
- Amplasarea mijloacelor de semnalizare rutieră în satele aparținătoare comunei Pestișu Mic
- Rețea fibră optică și montare relee GSM pentru semnal telefonie mibilă în Almașu Mic, Mănerău și Valea Nandrului
- Amenajare AVENTURA PARC VALEA ROATEI
- Acordare sprijin financiar Parohiilor pentru realizarea : Iluminat arhitectural la Biserica Ortodoxă Nandru, Reparații exterioare la Biserica Ortodoxă Mănerău, Sistem de încălzire centrală la Biserica Ortodoxă Josani
- Implementare echipă de proiecte în cadrul Primăriei – 3 angajați trimiși la specializare

Asistenţă socială

Activitatea serviciului s-a materializat în următoarele:

1) 25 anchete sociale efectuate în vederea obţinerii certificatului de încadrare în grad de handicap, precum şi a drepturilor şi facilităţilor prevăzute de Legea nr. 448/2006, privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările şi completările ulterioare;

2) distribuirea certificatelor de handicap către populaţie ;

3) acordare de indemnizaţii lunare pentru 28 persoane cu handicap grav sau reprezentanţi legali ai acestora;

4) 7 anchete sociale efectuate la solicitarea Judecătoriei, în vederea încredinţării minorilor unuia dintre părinţi, respectiv la solicitarea notarilor publici, în vederea exercitării autorităţii părinteşti de către ambii părinţi şi stabilirea domiciliului minorilor;

5) acordare de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat: la sfârşitul anului 2020 se aflau în plata ajutorului social 3 familii, care, pe parcursul anului,au fost reevaluate semestrial, prin efectuarea de anchete sociale;

6) ajutoare pentru încălzirea locuinţei cu combustibili solizi sau petrolieri, pentru beneficiarii de venit minim garantat, în cazul a 6 familii, pentru perioada 1 noiembrie 2021 – 31martie 2022.

7) preluarea de dosare pentru indemnizaţii pentru creşterea copilului în vârstă de până la doi ani,respectiv trei ani, pentru copilul cu handicap pentru 7 cazuri;

8) preluarea dosarelor de alocaţii pentru susţinerea familiei, întocmirea proiectelor de dispoziţii şi a situaţiilor centralizatoare lunare care se înaintează AJPIS Hunedoara : la finele anului 2021, se aflau în plată 3 familii care, pe parcursul anului, au fost reevaluate semestrial, prin efectuarea de anchete sociale;

9) preluarea de dosare pentru acordare stimulent de inserţie pentru 3 cazuri;

10) 6 dosare preluate pentru alocaţii de stat pentru copii;

11) rapoarte statistice şi situaţii lunare, trimestriale sau semestriale cu privire la: ajutoarele băneşti acordate, copii, persoane cu handicap etc.

12) vizite semestriale la domiciliul persoanelor cu handicap şi verificare asistenți personali.

Protecţie civilă si P.S.I.: s-a monitorizat şi s-a asigurat permanenţa pe timpul situaţiilor de urgenţă. Pe linie P.S.I., în anul 2021, prin grija I.J.S.U., s-au asigurat tematicile de instruire şi regulamentul de funcţionare pe suport magnetic şi echipa de voluntari, condusă de şeful serviciului de voluntariat, sub atenta coordonare a viceprimarului comunei;

Salubritate şi mediu

Majoritatea agenţilor economici şi a persoanelor fizice au încheiat contracte de prestări servicii pentru transportul deşeurilor menajere, în contracte fiind stipulate obligaţiile ambelor părţi. Efectuarea serviciului de ridicare a gunoiului menajer se realizează o dată pe săptămână.

În cursul anului 2021, a fost colectată de la populaţie şi agenţi economici o cantitate de 160,66 tone de deşeuri menajere, din care 5,87 tone au fost selectate pe deşeuri de plastic . Pentru a micşora cantitatea depusă, se are în vedere o mai buna organizare a activitaţii de selectare a hârtiei, cartonului, plasticului şi a PET-urilor.

Pe parcursul anului, au avut loc activităţi de întreţinere a curăţeniei cursurilor de apă.

Învăţământ

În comuna Pestişu Mic funcţionează 1 şcoala primară în satul Valea Nandrului şi o gradiniţă în satul Josani.

În instituţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea un nr. de 9 salariaţi din care:

- 5 cadre didactice
- 1 cadru didactic auxiliar
- 3 angajaţi pentru întreţinere şi gospodărire.

În instituţiile de învăţământ pe anul şcolar 2021-2022 sunt înscrişi 18 elevi în clasele 0 – 4 şi 11 preşcolari .

Pentru buna desfăşurare a activităţii educaţionale conducererea Şcolii Primare Valea Nandrului şi administraţia locală a asigurat la timp igienizarea localurilor, necesarul de lemne de foc pentru sezonul rece 2020- 2021 , 2021-2022.

În concordanţă cu posibilităţile bugetului local administraţia locală a asigurat resursele financiare necesare pentru procurarea unor obiecte de inventar, asigurarea burselor şi decontarea contravalorii navetei pentru personalul didactic.

Sănătate

În comuna Pestişu Mic funcţionează 1 cabinet medical individual de medicina familiei: C.M.I dr. Roman Tatiana. Personalul de specialitate este format din 1 medic şi 1 asistentă medicală, care asigură asistenţa primară la nivelul localităţii. Activitatea medicală s-a desfăşurat în localul dispensarului medical Pestişu Mic.

Bibliotecă

La sfarsitul anului 2021 există un număr total de 5941 volume în limba română .

Biblioteca comunala Pestişu Mic, a fost inclusă în Programul National Biblionet, prin grija şi sprijinul Bibliotecii Judetene Deva, judeţul Hunedoara, astfel asigurându-se dotarea cu echipamente de ultimă generaţie, care consta în :

- Calculatoare (PC) pentru utilizatori conectate la Internet = 4 buc
- Imprimante = 1 buc
- Videoproiector= 1 buc

Utilizatori înscrisi : 151 din care utilizatori activi 95 şi 4 utilizatori noi înscrisi.

Tranzacţii de împrumut individual (vizitaţi şi noi înscrişi)- total = 447 volume.

Vizite la bibliotecă: - total – 131.

Participanţi la programe şi proiecte educative pentru populaţie , total=126 persoane .

Căminul cultural

Pe raza Comunei Pestişu Mic există 8 cămine culturale , care se află într-o stare bună de funcţionare.

În cursul anul 2021 au fost organizate următoarele acţiuni culturale, recreative şi sportive:

- Ziua apicultorului
- JAZZ & BLUES la Nandru
- Concert de colinde la Pestişu Mic
- Teatrul de copii la Nandru şi Josani
- Tinerii ciclişti
- Concurs tenis de masă
- Campanie de vaccinare
- Campanie de donare de sânge
- Acţiuni de ecologizare : Mănerău, Pestişu Mic, Josani, Nandru, Almaşu Mic

Primarul, aparatul de specialitate al primarului şi Consiliul Local au fost şi sunt implicaţi în permanenţă în rezolvarea problemelor comunităţii locale precum şi în lucrările de dezvoltare a comunei, astfel încât nivelul de trai din spaţiul rural să fie cât mai apropiat de nivelul de trai al statelor Uniunii Europene . Ne vom implica în continuare în creşterea de dezvoltare economico-socială, oportunitate de care dispunem în următorii ani, privind implicarea directă în obţinerea de fonduri necesare dezvoltării satului românesc.

Uniunea Europeană nu poate exista fără mediul rural, şi trebuie să facem în aşa fel încât Uniunea Europeană să se implice în dezvoltarea economico-socială a comunităţii noastre .

PRIMAR,
Dobruțchi Saul Daniel