

**Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni
pentru anul 2017 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul
acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Buciumeni, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul comunei Buciumeni constituie Primăria comunei Buciumeni— structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Buciumeni își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECRETAR UAT

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

1. aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, prin transmiterea tuturor datelor solicitate către biroul de avocatura cu care instituția are un contract pentru reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală;

2. activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice;
- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru verificare din punctul de vedere al legalității;
- au fost avizate pentru legalitate 563 dispoziții ale Primarului localității și 121 hotărâri ale Consiliului Local Buciumeni;
- a participat la 16 ședințe ale Consiliului Local Buciumeni și a redactat 16 procese verbale de ședință și minute ale ședințelor consiliului local comunal;
- s-au întocmit, sigilat, arhivat dosarele de ședință;
- s-au înregistrat 14 contracte de arendă;
- s-a participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni;

3. consilierea și verificarea juridică a documentelor.

4.activitatea de stare civila

- au fost întocmite, în câte două exemplare originale, un număr de 83 acte de stare civilă din care: 10 acte de naștere, 26 acte de căsătorie, 47 acte de deces;

- s au eliberat 137 certificate de stare civila din care: 33 de nastere , 44 de casatorie, 60 de deces, 10 adeverințe privind starea civilă, 63 extrase uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces, la cererea autorităților publice cu atribuții în domeniu, 29 livrete de familie, au fost operate 241 mențiuni pe actele de stare civilă reprezentând modificări ale statutului civil, au fost comunicate la alte autorități publice un număr de 96 mențiuni de modificare a stării civile;

- au fost întocmite și soluționate 11 dosare de transcriere a certificatelor de stare civilă întocmite de autorități străine;

-au fost întocmite documentații pentru deschiderea procedurii succesorale pentru 118 cazuri;

- au fost întocmite și comunicate către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale, 26 extrase de căsătorie cu mențiunea regimului matrimonial ales;

- au fost întocmite și comunicate Direcției Județene de Statistică un număr de 83 buletine statistice de naștere, căsătorie, deces.

- au fost operate un număr de 27 hotărâri/certificate de divorț.

5.activitatea de resurse umane este structurată pe următoarele componente:

- angajarea și integrarea salariaților;

- motivarea salariaților;

- organizarea resurselor umane;

- gestiunea personalului;

- planificarea resurselor umane;

- evaluarea performanțelor resurselor umane;

- gestiunea securității și sănătății în muncă a salariaților;

- consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

- urmărirea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate și instituțiilor din subordinea consiliului local;

În anul 2017 au fost aprobate organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni și ale instituțiilor publice din subordinea consiliului local.

Conform OUG nr. 63/2010 numărul maxim de posturi aplicabil Comunei Buciumeni este de 30.

Organigrama actuala a aparatului de specialitate al comunei Buciumeni a fost avizata de catre A.N.F.P. conform avizului nr. 34831/2013 si aprobata de catre Consiliul local al comunei Buciumeni prin H. C. L. nr. 81/30.10.2013. Organigrama cuprinde un numar de 30 posturi din care: 2 functii demnitate publica, 12 functii publice, din care 1 functie publica de conducere – secretar UAT si 11 functii publice de executie si 16 functii contractuale.

Au fost organizate 2 concursuri de recrutare în urma cărora a fost angajata 1 persoana și 1 examen de promovare în urma căruia a promovat în gradul profesional superior celui detinut 1 persoana.

Nu au fost aplicate sanctiuni disciplinare personalului angajat in aparatul de specialitate al Primarului comunei Buciumeni .

La nivelul Primăriei comunei Buciumeni, s-a întocmit și aprobat *Planul de formare și perfecționare pentru anul 2017*.

În anul 2017 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și dispoziții
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2017;

Compartimentul Agricol, Fond Funciar si Registru Agricol

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- întocmirea dosarelor și eliberarea Certificatelor de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar;

- s-au înregistrat un număr total de 1400 petiții cu conținut divers;

-s-au întocmit 28 documentații de instrăinare bunuri imobile si 70 documentații premergătoare instrăinarii/executării de planuri de amplasament și delimitare a imobilelor .

-s-au întocmit un numar de 6 dosare care au fost transmise structurilor teritoriale ale Ministerului Agriculturii si Dezvoltării Rurale, în termenele legale conform Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan si de modificare a legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică si privată a statului cu destinație agricolă si înființarea Agenției Domeniilor Statului.

-s-au întocmit situații cu privire la stadiul aplicării Legilor fondului funciar și s-au înaintat Comisiei Județene pentru Stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dambovița .

-au fost eliberate 22 atestate de producător și 19 carnetele de comercializare produse agricole;

-au fost încheiate un număr de 104 contracte de închiriere pentru terenuri ce aparțin domeniului privat al comunei Buciumeni, scopul fiind pentru folosință agricolă.

-s-au efectuat în REVISAL toate modificările legislative asupra contractelor colective de muncă pentru personalul încadrat la Primăria comunei Buciumeni și transmise la ITM.

-au fost operate toate decesele survenite pe raza localității prin radieră din Registrul electoral.

Compartimentul Asistență Socială, Autoritate Tutelară, Asistență personală

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

S-au efectuat 1 anchetă psihosocială privind exercitarea autorității părintești și stabilirea domiciliului minor, stabilirea cuantumului pensiei de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori.

De asemenea, s-au mai efectuat un număr de 3 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de creștere copil, 1 anchetă psihosocială privind desfacerea căsătoriei la notar public, un număr de 65 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de handicap, 86 anchete sociale privind monitorizarea venitului minim garantat conform Legii 416/2001, 70 anchete sociale privind monitorizarea alocației pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010, 8 anchete psihosociale privind obținerea unui ajutor de urgență.

În ceea ce privește dispozițiile aprobate de către Primarul comunei Buciumeni, Autoritatea Tutelară a emis o dispoziție prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane minore și o dispoziție prin care s-a instituit curatela asupra unor persoane majore, asigurându-se astfel exercitarea drepturilor acestora în concordanță cu legile statului.

-s-au primit, verificat, înregistrat declarațiile de avere și interese ale aleșilor locali și funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Buciumeni.

Compartimentul Relații cu Publicul, Societatea Civilă și Audiențe, Registratură, Arhivă

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- asigurarea realizării fluxului documentelor între compartimentele Primăriei **Buciumeni**;

- verificarea petițiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
- furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr.544/2001;
- programarea audiențelor;
- s-au înregistrat un număr total de 10 petiții cu conținut divers si un număr total de 12432 documente intrare-ieșire;
- arhivarea și gestionarea documentelor;
- asigurarea condițiilor optime de arhivare a documentelor, evidența intrărilor – ieșirilor din arhivă instituției.

Compartiment Buget-Contabilitate, Investiții, Licitații si Achiziții Publice

In cadrul Compartimentului s-au efectuat urmatoarele activitati:

- înregistrarea în evidenta contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale. Veniturile bugetare au fost încasate și înregistrate în evidența contabilă pe structura clasificăției bugetare. Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri și articole, și au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

- plățile dispuse de persoanele autorizate ale **UAT Buciumeni** au fost efectuate în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale;

- efectuarea operațiunilor privind datoria publică internă, rezultată din împrumuturile contractate sau garantate de consiliul local, inclusiv a celor privind rambursarea ratelor la scadență și plata dobânzilor, comisioanelor, și altor costuri aferente;

- efectuarea anuala a inventarierii patrimoniului;

- întocmit adeverințe vechime în muncă , salariat;

- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2017;

- evidența prezenței salariaților, în zilele lucrătoare, prin condica de prezență.

Compartimentul Buget -Contabilitate a gestionat deschiderile de credite ale centrelor bugetare denumite în continuare ordonatori terțiari-Școala Buciumeni.

In sarcina personalului din cadrul compartimentul Buget-Contabilitate intra și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, îndrumarea ordonatorilor terțiari de credite pentru întocmirea corecta a situațiilor trimestriale privind bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seama, conturi de execuție, detalierea cheltuielilor, fluxurile de trezorerie, plățile restante, disponibilități din mijloace cu destinație speciala.

In anul 2017 compartimentul Buget-Contabilitate a efectuat 8 rectificări bugetare.

Lucrări Publice

Primăria Buciumeni, în anul 2017 și-a fundamentat activitatea pe principiile unui management performant, pentru a orienta resursele către satisfacerea interesului general al comunității.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada **01.01.2017 - 31.12.2017** s - a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse.

| | | |
|------------------------------|------------------------|---------------------|
| LUCRĂRI DE INVESTIȚII | - total valoare 2017 - | 832952 lei |
| PROIECTARE | - total valoare 2017 - | 101990 lei |
| LUCRARI DE REPARAȚII | - total valoare 2017 | 53452,26 lei |
| REPARATII INTRETINERE | | |
| AUTORITAȚI PUBLICE | - total valoare 2017 - | 957358 lei |

TOTAL **4720614 lei**

Achiziții Publice

În conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016** privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, activitatea **de Achiziții Publice** vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;

În anul 2017 a fost demarată o procedură de atribuire, prin procedură simplificată.

A fost finalizată prin încheierea de contract o procedură de atribuire.

În perioada **01.01.2017 – 31.12.2017** au fost finalizate prin încheierea contractelor de achiziție publică, 1 procedură de atribuire în valoare de **490790,73 lei** fără TVA, **12** cumpărări directe online în valoare de **20448,50 lei** fără TVA și **1** cumpărare directă offline în valoare de **300 lei** fără TVA.

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- 1 procedură de atribuire prin procedură simplificată în valoare de 490790,73 lei fără TVA;
- 12 cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de 20448,50 lei fără TVA.
- 1 cumpărare directă offline în valoare de 300 lei fără TVA.
- Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 s-a realizat din surse de la bugetul local.

Compartiment Impozite si taxe Locale

În perioada **01.01.2017 - 31.12.2017** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **602000 lei**.

Veniturile proprii, realizate la data de **31.12.2017** sunt în sumă totală de **662897 lei** ceea ce reprezintă o realizare în procent de 110 %, față de prevederile anului 2017.

Față de anul 2016, veniturile proprii realizate în anul 2017 sunt mai mari cu **86728 lei**, în cifre absolute valoarea acestora fiind de **662897 lei** față de **576169 lei**, realizate în anul 2016, procentul de realizare față de anul 2016 fiind de **109 %**.

Activitatea de constatare, impunere și control persoane fizice constă în următoarele activități :

- s-a emis un număr de **227 certificate fiscale** ;
- s-a acordat un număr de **51 scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren** ;
- s-a verificat și operat un număr de **340 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.

- s-au întocmit **referate de scădere din evidență în număr de 98 pentru clădiri, terenuri și mijloace de transport înstrăinate**

- s-au aplicat **sanctiuni contravenționale în număr de 45**, suma încasată fiind de **1575 lei**.

- s-a întocmit corespondență cu alte instituții și petiții persoane fizice în număr de 92.

Activitatea de constatare, impunere și control persoane juridice constă în următoarele activități:

- s-a emis un număr de **16 certificate de atestare fiscală**

- s-a verificat și operat un număr de **20 declarații de impunere/declarații de scoatere din evidență** pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, alte tipuri de impozite și taxe locale

- s-a emis și comunicat un număr de 51 decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice

- s-a întocmit un număr de **4 adrese** către AFP, executori judecătorești și alte instituții

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, taxa hotelieră și impozit pe spectacole **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada pe perioada 01.01.2017-31.12.2017 sunt în sumă absolută de **97590 lei**, față de **52000 lei** programat pentru anul 2017.

Activitatea de Executare Silită pentru contribuabilii persoane fizice:

- s-a emis și comunicat un număr de **1200 decizii de impunere** pentru contribuabilii persoane fizice.

- s-a emis și comunicat un număr de **492 somații și titluri executorii**;

- s-a întocmit un număr de **88 de adrese înființare a popririi** ;

- s-a întocmit un număr **88 adrese de înștiințare privind înființarea popririi**;

- s-a întocmit un număr de **7 adrese de sistare a popririi** urmare încasării sumelor poprite;

-s-a procedat la corelarea și modificarea domiciliului unui număr de **7** pozitii de rol persoane fizice;

- s-a procedat la întocmirea și afisarea a unui număr de **81** persoane fizice și juridice la care nu s-a reusit procedura de comunicare în vederea recuperării debitelor restante;

- s-a procedat la întocmirea și transmiterea către alte instituții de adrese pentru un număr de **265** persoane fizice rău platnice către CAS, CJP, SEIP, SPC , etc.;

- s-a luat în evidență în vederea urmăririi încasării acestora un număr de **445** procese-verbale de contravenție ;

- s-a întocmit un număr de **157 referate** de scădere în vederea scăderii mijloacelor de transport înstrăinate sau distruse

Suma încasată din executare silită persoane fizice este de **92680 lei**.

Suma încasată din executare silită persoane juridice este de **6450 lei**.

Sunt în derulare un număr de 14 contracte de concesiune imobile, pentru o perioadă cuprinsă între 25-49 de ani, și 5 contracte de închiriere imobile pe o perioadă de 5 ani, aparținând domeniului public/privat al comunei Buciumeni.

S-a realizat procedura prevăzută de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Compartiment Protecție Civilă, Situații de Urgență

- întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență (lunar, semestrial și anual) cu durată de 2 ore pe categorii de personal;

- întocmirea tematicii instruirii în domeniul situațiilor de urgență;

Anul 2017 s-a caracterizat ca un an normal în ceea ce privește atenționarea fenomenelor meteorologice periculoase .Atenționările meteo primite au fost:

- **COD GALBEN (34)** -scurgeri importante pe versanți, torenți și pârâie , viituri rapide pe râurile mici cu posibile efecte de inundații locale și creșteri de debite și niveluri pe unele râuri din bazinele hidrografice;

-**COD PORTOCALIU (12)**- ninsori abundente, strat consistent de zăpadă, intensificări ale vântului;

Urmare a atenționărilor primite s-au luat măsurile necesare și anume, instituirea serviciului de permanență, monitorizarea zonelor de risc, atenționarea populației și a personalului SVSU, pregătirea mijloacelor și materialelor de intervenție.

Compartiment Protecția Mediului, Sănătate și securitate în muncă

PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2017, s-a efectuat igienizarea râului Ialomița și a pârâurilor Dealu Frumos și Valea Leurzii, au fost decolmatate șanțurile ce mărginesc DJ 715, DC1 și DC1A, lucrări ce au fost efectuate cu beneficiarii Legii 416/2001 și muncitorii din Compartimentul

Administrativ Gospodaresc Intreținere. Au fost initiate periodic acțiuni de salubritate – colectare deșeurilor stradale, împreună cu persoanele beneficiare de VMG, s-au organizat diverse activități de întreținere a domeniului public.

SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA

- întocmirea tematicii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea planului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- efectuarea controlului medical, anual, pentru salariații aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav.

Compartiment Urbanism si Amenajarea Teritoriului, Disciplina in constructii

Pentru anul 2017 obiectivele specifice au fost următoarele:

1. Continuarea procedurii de actualizare a Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism;
2. Răspunderea la solicitările comunității și menținerea la un nivel cât mai ridicat al satisfacerii beneficiarilor în legătură cu calitatea serviciului;
3. Respect față de mediul înconjurător, urbanism durabil și arhitectură responsabilă;

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- | | |
|--|-------|
| 1. Autorizații de construire | = 69 |
| 2. Autorizații de construire branșamente | = 42 |
| 3. Avize tehnice | = 3 |
| 4. Autorizații de desființare | = 12 |
| 5. Certificate de urbanism | = 135 |
| 6. Regularizări taxă AC | = 35 |
| 7. Certificate edificare construcții | = 22 |
8. Transmis lunar la Direcția de Statistică **Dâmbovița** situația autorizațiilor de construire emise;
 9. Raport trimestrial către Direcția de Statistică **Dâmbovița** cu valoarea locuințelor finalizate
 10. Raport anual către Direcția de Statistică **Dâmbovița** cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația

11. Eliberare copii „Conform cu originalul” de pe Certificate de urbanism, Autorizații de construire sau Autorizații de desființare, PUG;

12. Restituiri solicitări autorizații de construire și certificate de urbanism pentru documentații incomplete sau necorespunzătoare;

13. Eliberare adeverințe privind includere teren în intravilanul **comunei Buciumeni**;

14. Transmis la Direcția Economică adresă și tabel cu sumele virate către OAR /UAR

15. Transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții **Dâmbovița** tabelul cu regularizările taxei pentru autorizațiile de construire eliberate;

Nu există solicitări, sesizări sau reclamații la care nu s-a transmis răspuns.

Activitatea privind Tehnologia Informației

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- administrarea infrastructurii hardware și de comunicații a instituției;
- administrarea serverelor și a serviciilor de rețea;
- administrarea bazelor de date;
- asigurarea procedurilor de siguranță, securitate și confidențialitate a datelor.

Activitatea privind Auditul Intern

Domeniile misiunilor planificate în anul 2017 și efectuate prin intermediul A.Co. R, au fost:

-Auditul activității privind achizițiile publice și administrarea impozitelor și taxelor locale.

Activitățile de audit planificate conform planului de audit au fost realizate în proporție de 100%.