

Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni pentru anul 2019 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 Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ

SECRETAR UAT

Principalele activități desfășurate în anul 2019:

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; În anul 2019 s-a urmarit asigurarea reprezentării UAT Comuna Buciumeni și a autorităților administrației publice locale în toate litigiile existente pe rolul instanțelor de judecată prin intermediul Cabinetului Individual de Avocat Catana Adrian din Pucioasa.

Dosare rămase pe rolul instanțelor de judecată la 01.01.2019 = 44

Dosare înregistrate pe rolul instanțelor de judecată în cursul anului 2019 = 4

Dosare soluționate în cursul anului 2019 = 46

Dosare rămase pe rolul instanțelor de judecată = 2

(procedura insolvenței la Tribunalul Dâmbovița cu SC CONIRED SA Pucioasa și revendicare izlaz comunal – Judecătoria Pucioasa -UAT Buciumeni cu UAT Fieni).

În cursul anului 2019 s-au desfășurat și activități de consiliere juridică la toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

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 431 dispoziții ale Primarului localității și 98 hotărâri ale Consiliului Local Buciumeni;

- a participat la 13 ședințe ale Consiliului Local Buciumeni și a redactat 13 procese verbale de ședință și minute ale ședințelor consiliului local comunal;

- s-au întocmit, sigilat, arhivat dosarele de ședință;

- s-au înregistrat 18 contracte de arendă;

- a participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni;

3. consilierea și verificarea juridică a documentelor.

4. activitatea de stare civilă

- au fost întocmite, în câte două exemplare originale, un număr de 70 acte de stare civilă din care: 4 acte de naștere, 30 acte de căsătorie, 36 acte de deces;

- s-au eliberat 123 certificate de stare civilă din care: 19 de naștere, 42 de căsătorie, 62 de deces, 5 adeverințe privind starea civilă, 20 extrase uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces, la cererea autorităților publice cu atribuții în domeniu, 2 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 42 mențiuni de modificare a stării civile;

- au fost întocmite și soluționate 4 dosare de transcriere a certificatelor de stare civilă întocmite de autorități străine;

- au fost întocmite documentații pentru deschiderea procedurii succesorale pentru 49 cazuri;

- au fost întocmite și comunicate către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale, 42 extrase de căsătorie cu mențiunea regimului matrimonial ales;

- au fost întocmite și comunicate Direcției Județene de Statistică un număr de 70 buletine statistice de naștere, căsătorie, deces, divorț.

- au fost operate un număr de 5 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 luna decembrie a anului 2019 au fost făcute modificări în organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni în concordanță cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritățile administrației publice locale Buciumeni și în fondurile bugetare alocate, și determinate de necesitatea adaptării la nevoile specifice și asigurării unei gestiuni eficiente.

Conform OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, numărul maxim de posturi aplicabil Comunei Buciumeni este de 30.

În ianuarie 2019 organigrama aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni avizată de către A.N.F.P. conform avizului nr.34831/2013 și aprobată de către Consiliul local al comunei Buciumeni prin H. C. L. nr. 81/30.10.2013 cuprinde un număr de 30 posturi din care: 2 funcții demnitate publică, 12 funcții publice, din care 1 funcție publică de conducere – secretar UAT și 11 funcții publice de execuție (2 temporar vacante, suspendate pe perioada îndeplinirii mandatului de primar și viceprimar și 9 ocupate) și 16 funcții contractuale (3 vacante și 13 ocupate). În decembrie 2019 organigrama aparatului de specialitate al Primarului comunei Buciumeni, aprobată prin HCL nr.96/23.12.2019 cuprinde un număr de 30 posturi din care: 2 funcții demnitate publică, 14 funcții publice, din care 1 funcție publică de conducere – secretar general UAT și 13 funcții publice de execuție (2 temporar vacante, suspendate pe perioada îndeplinirii mandatului de primar și viceprimar și 11 ocupate) și 14 funcții contractuale (3 vacante, 1 temporar vacantă și 10 ocupate).

Referitor la posturile salarizate din capitolele de cheltuieli bugetare prevăzute de art.III alin.2 din OUG nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, situația este următoarea:

Asistența socială - au fost aprobate 22 posturi de asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, din care la finele anului 2019 au rămas ocupate 19 posturi.

Nu au fost organizate concursuri de recrutare sau promovare.

S-au aplicat sancțiuni disciplinare personalului angajat în aparatul de specialitate al Primarului comunei Buciumeni-1 mustrare scrisă.

La nivelul Primăriei comunei Buciumeni, s-a întocmit și aprobat *Planul de formare și perfecționare pentru anul 2019*.

În cursul anului 2019 au participat la cursuri de formare/perfecționare profesională 9 salariați din cadrul Primăriei comunei Buciumeni.

În anul 2019 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 2018;

Compartimentul Agricol, Fond Funciar si Registru Agricol

Principalele activități desfășurate în anul 2019:

- s-au completat și actualizat 2755 poziții de rol în registrele agricole, format electronic și format hartie;

-s-au operat 135 modificări în pozițiile de rol ale solicitanților, ca urmare a Contractelor de vânzare, Certificatelor de moștenitor, titlurilor de proprietate și cereri depuse de petenți, a declarațiilor, contactelor de arendă;

-s-au întocmit 27 documentații de înstrăinare bunuri imobile și 66 documentații premergătoare înstrăinării/executării de planuri de amplasament și delimitare a imobilelor ;

-au fost operate în evidențe și distribuite 150 de cărți funciare emise în urma efectuării cadastrului sistematic-sector 33;

-au fost executate măsurători cadastrale- cadastru sistematic sector 35 pentru aproximativ 400 imobile;

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

-au fost eliberate 15 atestate de producător și 14 carnet de comercializare produse agricole;

-au fost încheiate un număr de 107 contracte de închiriere pentru terenuri ce aparțin domeniului privat al comunei Buciumeni, scopul fiind pentru folosință agricolă;

- au fost întocmite și eliberate în funcție de solicitările cetățenilor un număr de 1200 adeverințe pentru eliberarea cărții de identitate, APIA, asistență socială privind constituirea și

reînnoirea dosarelor de ajutor social și alocația de susținere a familiei, dosare de încălzire, OCPI, Judecătoria, Notariat, IPJ, SC Engie SA, SDEE Muntenia Nord SA etc;

- au fost întocmite și expediate 103 răspunsuri la adresele primite de la forurile superioare sau de la cetățeni;

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

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

Compartimentul Asistență Socială, Autoritate Tutelară, Asistență personală

Principalele activități desfășurate în anul 2019:

S-au efectuat 14 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire quantum pensie 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, un număr de un 72 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de handicap din care 61 pentru adulti și 11 pentru minori, 78 anchete sociale privind monitorizarea venitului minim garantat conform Legii 416/ 2001, 56 anchete sociale privind monitorizarea alocației pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010, 2 anchete psihosociale privind obținerea unui ajutor de urgență și 4 anchete psihosociale pentru acordarea stimulentului educațional sub forma tichetului social pentru grădiniță.

În ceea ce privește dispozițiile aprobate de către Primarul comunei Buciumeni, Autoritatea Tutelară a emis 4 dispoziții prin care s-a instituit curatela, 1 asupra unei persoane majore și 3 pentru minori, 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 15 petiții cu conținut divers și un număr total de 11342 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 și Achiziții Publice

In cadrul Compartimentului s-au efectuat următoarele activități:

- înregistrarea în evidența contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale. 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 anuală a inventarierii patrimoniului;

- întocmit adeverințe vechime în muncă, salariat;

- întocmirea/actualizarea foilor de prezență pentru anul 2019;

- 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.

În sarcina personalului din cadrul compartimentul Buget-Contabilitate intra și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, îndrumarea ordonatorilor terțiari de credite pentru întocmirea corectă 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 specială.

În anul 2019 compartimentul Buget-Contabilitate a efectuat 8 rectificări bugetare.

Lucrări Publice

Primăria Buciumeni, în anul 2019 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 **01.01.2019-31.12.2019** s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse.

LUCRĂRI DE INVESTIȚII	- total valoare 2019 -	1.244.417,96 lei
PROIECTARE	- total valoare 2019 -	189.592,70 lei
LUCRARI DE REPARAȚII	- total valoare 2019 -	233.491.91 lei
AUTORITAȚI PUBLICE	- total valoare 2019 -	1.477.909,87lei

TOTAL **1.477.909,87 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 SICAP 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 2019 a fost demarată o procedură de atribuire, prin procedură simplificată.

În perioada **01.01.2019 – 31.12.2019** au fost finalizate prin încheierea contractelor de achiziție publică, 1 procedură de atribuire în valoare de **723.459,00 lei** fără TVA, **79** cumpărări directe online în valoare de **1.264.760,04 lei** fără TVA și **185** cumpărări directe offline în valoare de **134.920,53 lei cu TVA**.

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- 1 procedură de atribuire prin procedură simplificată în valoare de **723.459,00** lei fără TVA;
- 79 cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de **1.264.760,04** lei fără TVA
- 185 achiziții directe offline în valoare de **134.920,53** lei cu TVA.
- Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2019 -31.12.2019 s-a realizat din surse de la bugetul local si alte surse (P.N.D.L., F.E.A.D.R.).

Compartiment Impozite și Taxe Locale

În perioada **01.01.2019 - 31.12.2019** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **645.000 lei**.

In anul 2019 , veniturile proprii realizate sunt mai mari cu **11.805 lei fata de incasarile din veniturile proprii realizate la nivelul anului 2018.**

In anul 2019, în cadrul Compartimentului au fost prelucrate documente, fiind desfasurate următoarele activități în cazul persoanelor fizice, precum :

- s-au emis un număr de **277** certificate fiscale ;
- s-au acordat un număr de **48** scutiri de în baza Legii 227/2015- privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, pentru veterani de razboi, vadove de veterani, persoane cu handicap, revoluționari, alte scutiri ;
- s-au verificat și operat **220** 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 , au fost prelucrate un numar de circa **89** de contracte de vanzare cumparare si certificate de mostenitor in evidentele contribuabililor persoane fizice ;
- s-au întocmit un numar de **29** decizii decizii de aprobare a cererilor de anulare a majorarilor de intarziere care au insumat **3620** lei ;
- s-au aplicat **20** sancțiuni contravenționale pentru nedepunerea declaratiilor de impunere in termenele legale ;

In cazul persoanelor juridice au fost efectuate următoarele activități:

- s-au emis un număr de **16 certificate de atestare fiscală;**
- s-au verificat și operat un număr de **31 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-au emis și comunicat un număr de **45** decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice;

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe clădiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport, **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada 01.01.2019-31.12.2019 au însumat de 81.393 lei, mai mult cu 16.207 lei fata de aceeași perioadă a anului 2018.

Activitatea de Executare Silită a cuprins următoarele activități :

- au fost emise și transmise **deciziile de impunere** pentru toți contribuabilii persoane fizice și juridice;

- **au fost luate în debit un număr de 468 procese verbale de contravenție aplicate de către agenții constatatori din cadrul MAI și de către alte persoane prevăzute în legi speciale , persoanelor fizice care au domiciliul în localitatea noastră ;**

- au fost întocmite un număr de 48 de **adrese înființare a poprii către banci / angajatori;**

- au fost întocmite și transmise Notificări de plată , s-a procedat la afișarea Listei contribuabililor persoane juridice conform HCL 54/29.08.2019 privind aprobarea plafonului pentru publicarea listei debitorilor care înregistrează obligații de plată restante ;

- au fost transmise către Judecătoria Pucioasa în vederea înlocuirii amenzilor contravenționale cu efectuarea de muncă în folosul comunității pentru de 3 de contravenienți ;

În cursul anului 2019 a fost efectuată munca în folosul comunității de către 4 de contravenienți și au rămas de efectuat un număr de 18 contravenienți ;

Sunt în derulare un număr de 18 contracte de concesiune/ închiriere bunuri și un număr de 107 chirii terenuri situate în extravilanul comunei și 7 în intravilanul 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 2019 s-a caracterizat ca un an normal în ceea ce privește atenționarea fenomenelor meteorologice periculoase .Atenționările meteo primite au fost:

- **COD GALBEN (56)** -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 (10)**- ninsori abundente, strat consistent de zăpadă, intensificări ale vântului;

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

Compartiment Protecția Mediului, Sănătate si securitate în muncă

PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2019, s-a efectuat igienizarea râului Ialomița si a pâraurilor 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 deșeuri stradale, împreună cu persoanele beneficiare de VMG, s-au organizat diverse activități de întreținere a domeniului public.

În urma protocolului încheiat cu Asociația Environ, comuna Buciumeni a participat în anul 2019 la campania de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice și a bateriilor uzate, predând o cantitate de 1579 kg D.E.E.E.- uri.

Primăria comunei Buciumeni a predat firmei SC VRANCART SA o cantitate de 295 kg de hârtie.

SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

- 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 și Amenajarea Teritoriului, Disciplina în construcții

Pentru anul 2019 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 satisfacției beneficiarilor în legătură cu calitatea serviciului;
3. Respect față de mediul înconjurător, urbanism durabil și arhitectură responsabilă;

Principalele activități desfășurate în anul 2019:

1. Autorizații de construire	= 31
2. Autorizații de construire branșamente	= 83
3. Avize tehnice	= 3
4. Autorizații de desființare	= 3
5. Certificate de urbanism	= 111
6. Regularizări taxă AC	= 9
7. Certificate edificare construcții	= 9

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 (61 de copii din PUG pentru branșamente cu gaze naturale și apă potabilă);

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

13. S-a participat la recepția lucrărilor autorizate, întocmirea proceselor verbale de recepție;

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

Activitatea privind Tehnologia Informației

Principalele activități desfășurate în anul 2019:

- 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 2019 și efectuate prin intermediul A.Co. R, au fost:

- Auditul activității financiar-contabile și auditul gestiunii resurselor umane și salarizarea personalului;

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

PRIMAR,
PAVEL ION