



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL DĂMBOVIȚA**  
**COMUNA SLOBOZIA MOARA**

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI**  
**COMUNEI SLOBOZIA MOARA PRIVIND STAREA**  
**SOCIALA, ECONOMICA SI DE MEDIU A COMUNEI**  
**SLOBOZIA MOARA**

**2022**

Subsemnatul, Bucur Razvan, Primar al comunei Slobozia Moara, judetul Dambovita, vă rog să-mi permiteți ca, în conformitate cu prevederile art. 155 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. (a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ în ședința de astăzi a Consiliului Local al comunei Slobozia Moara, să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei noastre, pentru anul 2022.

În calitate de primar al comunei Slobozia Moara, am continuat să duc la îndeplinire la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus. Întreaga activitate a Consiliului Local și a executivului s-a desfășurat pe baza unei tematici întocmite în conformitate cu atribuțiile conferite de legea organică, având totodată, în vedere, propunerile făcute de consilieri, locuitorii comunei și personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Slobozia Moara .

Trebuie menționat faptul că, toate hotararile adoptate în sedintele de lucru ale Consiliului local Slobozia-Moara și dispozițiile emise de primarul comunei Slobozia-Moara, au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând că avem capacitatea să ducem la bun sfârșit angajamentele asumate, fără să ignorăm totodată principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea . Aceste aspecte reies și din faptul că nu avem neacordări de viza de legalitate din partea compartimentului juridic al Instituției Prefectului-judetul Dambovita pentru dispozițiile și hotararile adoptate .

Anul 2022 a fost un an al schimbărilor majore, iar perioada raportată conform prezentului document, cuprinde jumătatea unui nou mandat în urma alegerilor locale desfășurate în data de 27 septembrie 2020.

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Slobozia Moara, atât prin mandatele anterioare începând cu anul 2012, cât și din momentul începerii mandatului actual, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spiritul de echipă, capacitatea de inovare, egalitatea de șanse și responsabilitatea socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

Ne dorim prin toată activitatea pe care o desfășurăm să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări durabile și pentru crearea unei platforme de dezvoltare pe termen lung.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și funcția publică specifică de conducere de secretar general al comunei .

În acest sens vă aduc la cunoștință următorul „**RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL**” pentru a aduce la cunoștința dumneavoastră și a cetățenilor comunei Slobozia-Moara cât mai multe informații privind activitatea desfășurată în anul 2022.

În perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 au existat un număr de 12 ședințe ale Consiliului local, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 87 de hotărâri de consiliu, din care 84 proiecte de hotărâri la inițiativa primarului.

Au fost contrasemnate pentru legalitate de către secretarul general al comunei un număr de 87 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului Local al comunei Slobozia Moara, adoptate în cele 12 ședințe ale Consiliului Local Slobozia Moara. Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Slobozia Moara, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

Au existat un număr de 199 dispoziții emise de primar, contrasemnate de secretarul general al comunei Slobozia-Moara, înregistrate în registrul special și înaintate Instituției Prefectului- Județul Dambovită pentru exercitarea controlului de legalitate.

În anul 2022 nu au existat cazuri de anulare a actelor administrative, hotărâri sau dispoziții, de către Instanța de Contencios administrativ.

În prezent la nivelul Primăriei comunei Slobozia-Moara comunei Slobozia Moara își desfășoară activitatea 15 angajați (5 posturi personal contractual, 6 posturi funcții publice de execuție, 1-funcția publică specifică de conducere secretar general, 2 funcții demnitari), 4 posturi (funcții publice) fiind vacante. Total

Consultarea și reprezentarea juridică în fața instanțelor de judecată a fost asigurată în cursul anului 2022 de către Cabinetul de avocatură ”TURCU ELENA”, conform Contractului de asistență juridică nr. 192/17.01.2022

În continuare supun atenției dumneavoastră principalele aspecte de la nivel local, pe domeniul de activitate.

#### COMPARTIMENTUL FINANCIAR – CONTABIL

În anul 2022 a fost aprobat bugetul local de venituri și cheltuieli prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 11/28.01.2022, s-au întocmit un număr de 12 rapoarte pentru rectificări bugetare, s-au efectuat rectificările aprobate și s-a depus bugetul centralizat al UAT Comuna Slobozia Moara la D.G.F.P. Dambovită. În același timp au fost rectificate și listele cu obiectivele de investiții, anexe la bugetele depuse.

Au fost centralizate bugetele instituțiilor subordonate (Ordonatorilor secundari de credite) -Școala Gimnazială Slobozia Moara .

Trimestrial s-au întocmit cereri pentru deschidere de credite, repartizări de credite, dispoziții bugetare, anexa nr.1 Nota justificativă privind deschiderea de credite bugetare, repartizare și retrageri de credite pentru fiecare buget aprobat, și Borderoul centralizator al dispozițiilor bugetare depuse la Trezoreria Titu .

S-a întocmit nota justificativă Solicitare sume aprobate pentru echilibrare, cote și sume defalcate din TVA pentru lunile ianuarie-decembrie 2022.

În același timp s-au verificat, înregistrat, semnat și încadrat pe fiecare capitol de cheltuieli și articole bugetare următoarele:

- 45 referate de necesitate privind angajarea de cheltuieli ;
- 1692 note contabile pentru conturi in afara bilantului ;

De asemenea, au fost semnate un numar de:

- 777 propuneri de angajare cheltuieli;
  - 777 angajamente bugetare;
  - 777 ordonantari de plata pentru intocmirea ordinelor de plata;
  - 45 contracte de prestari servicii sau lucrari inregistrate in programul de contabilitate;
  - 420 ordine de plata pentru salarii catre Trezoreria Statului ;
  - 357 ordine de plata catre furnizori ;
  - 60 cec-uri pentru ridicare de numerar din caseria unitatii pentru plata salariilor, indemnizatii si alte cheltuieli materiale urgente ;
  - 11394 note contabile pentru activitatea economica desfasurata care au stat la baza intocmirii situatiilor financiare si raportarilor lunare in sistemul national de raportare Forexbug si in format letric depuse la Trezoreria Titu si DGFP Dambovita .
- In acelasi timp au fost semnate statul de plata lunar pentru un numar de 31 de angajati si statul de plata de indemnizatii pentru insotitorii persoanelor cu handicap in medie 26 persoane.

S-au preluat din casieria unitatii si verificat ca sumele incasate sa corespunda cu chitantele emise si inregistrate in centralizatorul de incasari zilnic al casieriei.

Au fost semnate si depuse la D.G.F.P. Dambovita situatiile lunare, platile restante, situatia non trezor, contul de executie, monitorizarea cheltuielilor de personal, situatia COVID-19, bilantul scurt, situatia centralizatoare privind plata salariilor pe fiecare capitol bugetar, CEC-uri pentru ridicare de numerar aferent salariilor, centralizatorul cod 105 si 106 lunar pentru asistenti personali ai persoanelor cu handicap si indemnizatii persoane cu handicap.

Au fost intocmite documente cu raportare lunara in ForexeBug pentru care s-au listat recipisa de transmitere, notificarea privind verificarea in sistemul ForexeBug, si apoi a fost validata situatia:

F1118 - Plati Restante,

F1115 - Cont de executie non trezor,

F1127 - Balanta deschisa,

F1102 - Balanta de verificare,

Documente cu raportare trimestriala in ForexeBug

F1114 - Situatie platilor efectuate si a sumelor declarate,

F1122 - Situatie platilor efectuate din FEN postaderare (titlul 56 si 58),

F1123 - Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila (titlul 65),

F1125 - Situatie activeiilor si datoriilor financiare,

F1133 - Alte anexe.

Din sistemul ForexeBug au fost listate si verificate rapoarte privind executia bugetara, rapoarte cuprinzand situatiile financiare, notificari, rapoarte generale, extrase de cont.

Au fost transmise documente electronice, in aplicatia control angajamente bugetare, inregistrate credite de angajament, credite bugetare, angajamente legale pentru anul curent, credite bugetare rezervate definitiv, valoarea receptiilor, valoarea platita, pentru 106 coduri de angajament preluate in programul de contabilitate operational. Toate acestea au fost

corelate cu platile efectuate pentru a se genera pe ordinul de plata numarul si codul de angajament corect.

La controlul efectuat de Auditul financiar contabil in perioada 23.03.2021-12.04.2021 a fost asigurata asistenta, s-au intocmit situatii si prezentat documentele solicitate . S-au listat, semnat si depus bilantul contabil trimestrial si toate anexele acestuia, balanta sintetica, contul de rezultat patrimonial, contul de executie a bugetului local- venituri pe surse de finantare, contul de executie a bugetului local-cheltuieli pe surse de finantare, anexa 7b detalierea cheltuielilor pentru 8 de capitole bugetare si 10 situatii de sinteza anexe la darea de seama contabila.

De asemenea a fost centralizat si transmis spre aprobare fluxul de numerar la Trezorerie pentru toate unitatile subordonate dupa obtinerea vizei la D.G.F.P. Dambovita, anexa la bilantul contabil si situatiile financiare raportate.

Pe parcursul intregului an s-au inregistrat ori de cate ori a fost cazul parteneri noi, care ulterior au devenit furnizori de bunuri si lucrari sau clienti.

Din programul de contabilitate au fost create unitati distincte pentru proiectele din fonduri nerambursabile in care se opereaza atunci cand este cazul: buget, ALOP, inregistrari facturi si plati, note contabile, etc. pentru a evidientia separat fiecare proiect in derulare, care se centralizeaza la depunerea situatiilor financiare si se prezinta la AFIR cu ocazia cererilor de plata intermediare. S-au initiat solicitari de rambursare plati si la finalul proiectului solicitare de rambursare a TVA-ului.

Au fost scanate documente si atasate la situatiile transmise , de asemenea s-au intocmit situatii si machete cerute de DGFP, Consiliul Judetean, Prefectura, etc. cu termen in aceeasi zi sau in ziua urmatoare transmiterii ori de cate ori a fost cazul .

Au fost repartizate facturile din programul de corespondenta pentru verificat, avizat juridic, bun de plata si CFP si au fost semnate bonurile de consum pentru materialele consumate.

#### ACTIVITATEA DE IMPOZITE SI TAXE

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 s-au emis:

- 316 Certificate fiscale- cereri, persoane fizice si persoane juridice;
- 250 decizii de impunere centralizate P.F.+P.J.;
- 210 impuneri si scaderi cladiri, teren si teren extravilan persoane fizice si juridice;
- 171 inregistrari si radieri mijloace de transport persoane fizice si juridice;
- 50 confirmari debite amenzi persoane fizice;
- 10 confirmari si transferuri dosare auto;
- 100 notificari de plata;
- 85 adrese O.C.P.I.;
- 90 adrese /raspuns executori judecatoresti ;
- 177 somatii + titluri executorii ;
- 10 transfer dosar auto;
- 75 adrese diverse (catre institutii,cetateni) ;
- 25 adrese notari ;
- 68 dosare de anulare datorii accesorii: penalitati si majorarari conform H.C.L. nr. 63/28.09.2022 .

- 65 pozitii adaugare taxa habitat lunara + restantieri (Centralizator) .

In anul 2022 nu au fost inregistrate dosare de probatiune-transformare amenzi in munca in folosul comunitatii.

#### COMPARTIMENTUL URBANISM

Activitatea Compartimentului urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor de edificare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.D - în vederea aprobării de către Consiliul Local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate, atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate.

Au fost emise următoarele acte administrative, în număr de:

-Certificate de Urbanism construire/demolare -61;

-Autorizatii de construire/demolare -34;

-Adeverinte, adrese, comunicari diverse ;

-Referate/rapoarte de specialitate pentru sedintele de Consiliu Local ;

S-au mai efectuat si alte activitati:

-22 procese-verbale de receptie la terminarea lucrarilor de construire/desfiintare ;

-deplasari la fata locului in cazul plangerilor sau ale sesizarilor cetatenilor;

-s-au intocmit procese verbale de constatare si de aplicare a amenzilor contraventionale, conform Legii 50/1991.

-s-au intocmit 8 situatii lunare, trimestriale si anuale pentru Inspectoratul de Stat in Constructii Dambovita, pentru Directia de urbanism din cadrul Consiliului Judetean Dambovita si catre Institutul National de Statistica ;

-s-au afisat 4 anunturi publice pentru aducerea la cunostinta a publicului interesat a aprobarii planurilor de urbanism;

-s-au arhivat in bibliorafturi si in ordine cronologica toate actele si documentatiile repartizate biroului de urbanism;

-s-au analizat documentatiile depuse in vederea obtinerii autorizatiilor de construire si s-au facut completarile de rigoare .

#### COMPARTIMENT AGRICOL

In anul 2022 în cadrul Compartimentului agricol s-au desfășurat următoarele activități:

-s-a continuat completarea registrelor agricole valabile pentru perioada 2020-2024 atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

- Campania APIA în perioada 1 martie-15 mai 2021, respectiv 30 mai, cu penalizări de 1% pentru fiecare zi de întârziere.

-s-au verificat documentele și s-au înregistrat un număr de 7 contracte arendare încheiate între persoane fizice și juridice;

-s-au întocmit procese verbale și s-au emis atestate de producător pentru un număr de 22 persoane, cu efectuarea verificărilor necesare în teren în vederea emiterii acestora;

-s-au eliberat acte, dovezi, pentru un număr de 380 cereri de plată care s-au depus la APIA, în scopul obținerii subvențiilor acordate pentru agricultură;

- s-au efectuat deplasări în teren întocmindu-se procese-verbale de constatare a pagubelor produse din diferite motive (incalcare razoare vecini, pagube produse de animale, etc) la culturile agricole;
- informarea fermierilor cu privire la modificarea legislației în domeniu, acordarea de subvenții, obținerea de fonduri precum și cursuri de bune practici agricole;
- s-au avizat, în urma verificărilor, numeroase documentații de intabulare a terenurilor agricole conform planurilor cadastrale existente, întocmite de topometriști autorizați ;
- s-au întocmit proiecte, rapoarte și referate de specialitate necesare în plenul sedințelor de consiliu local;
- s-au emis 270 adeverinte necesare completarii dosarelor de alocatii complementare, pentru completarea dosarelor de alocație monoparentală, pentru completarea dosarelor de rechizite scolare, de adeverințe pentru completarea dosarelor de ajutor social conf. Legii 416/2001, adeverințe pentru Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, radieri autoturisme, spatiu locativ, în vederea eliberării de cărți de identitate;
- s-a purtat corespondență și s-a acordat consultanță diverselor persoane care au solicitat sprijin și informații pentru diferite probleme;
- s-au emis 14 certificate de edificare constructii in vederea intabularii dreptului de proprietate;
- s-au înregistrat un număr de 26 dosare și s-au întocmit documentații pentru vânzările de teren extravilan în conformitate cu prevederile Legii nr. 17/2014, cu modificările și completările ulterioare .

În urma încheierii contractului cu societatea de cadastru, lucrarea de înregistrare sistematică a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, conform O.U.G. 35/2016, a continuat și în anul 2022. Prin aceste lucrări s-a venit în sprijinul cetățenilor datorită faptului că au beneficiat gratuit de lucrările de cadastru și înscriere în cartea funciara a terenurilor arabile extravilane.

#### COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA

În cadrul Primăriei Slobozia Moara , activitatea de asistență socială este desfășurată în cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

Legea 416/2001 – privind venitul minim garantat:

- întocmirea de dosare (efectuare anchete sociale, referate, declaratie tip, verificare acte necesare aprobării dosarului, întocmire fișe de calcul și dactilografiere dispoziții), cumulate de la începutul anului 5 dosare;
- reactualizare acte dosare aflate în plată (întocmire anchete sociale semestrial, înștiințări pentru prezentarea la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea acordării ajutorului social, referate, întocmire fișe de calcul, dactilografiere dispoziții, verificarea valabilității adeverințelor de venit agricol, cupoane și adeverințe școlare precum și a altor surse de venit) la dosarele aflate în plată pentru fiecare luna în parte, conform raportului statistic privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 modificată și completată privind venitul minim garantat a unui număr de 5 dosare (media aritmetică anuală a dosarelor aflate în plată);
- modificări, suspendări și încetari la dosarele înregistrate în registrul special,
- media anuală a dosarelor de la Legea 416/2001 fiind de 1 dosar ;

- întocmire state de plată lunar;
- întocmire rapoarte statistice lunar privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
- întocmire situații privind ajutorul de lemne pe sezonul rece a dosarelor aflate în plată;
- întocmire state de plată în vederea stabilirii drepturilor bănești;
- întocmire situație Trezorerie în vederea efectuării plăților către beneficiari;

#### Alocații de stat

- înregistrarea cererilor în registrul special- 18 cereri;
- întocmire dosar, verificarea documentelor;
- depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la A.J.P.I.S Dambovita .

Întocmire dosare conform O.U.G. nr. 111/2010 privind acordarea indemnizației pentru creștere copil/ stimulent de inserție

- un numar de 6 cereri și dosare noi;
- verificare dosare;

-depunerea cererilor și dosarelor de acordare cu borderou la A.J.P.I.S Dambovita ;

Întocmire anchete sociale persoane cu handicap- minori un număr de aproximativ 5 cu grad handicap grav.

Întocmire anchete sociale persoane adulte cu handicap un număr de 24 cu grad handicap grav, accentuat si mediu.

Întocmire anchete sociale pentru diferite situații un numar de 10 (întocmire anchete sociale în procesele de divorț precum și anchete sociale pentru diferite cazuri cu minori – care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, abandonuri, efectuare plan servicii la fiecare caz în parte etc.) .

Întocmire dosare, verificarea documentelor, dactilografierea dispozițiilor de acordare pentru:

- indemnizatii persoane cu handicap grav - în plată la sfârșitul anului 2022 -24 dosare.
- intocmire state de plata;
- intocmire situatie trezorerie;
- intocmire foii colective de prezenta pentru asistentii personali;
- dactilografiere dispozitii concediu asistenti personali;
- intocmire situatie trezorerie.

Intocmire dosare O.U.G nr. 133/2020 privind unele masuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi,cei mai defavorizati care beneficiaza de sprijin educational pe baza de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educational acordate din fonduri externe nerambursabile,precum si unele masuri de distribuire a acestora: 2 dosare.

Acordarea de pachete cu produse de igiena/alimente in cadrul POAD 2018-2021- 92 de pachete in patru transe.

#### Diverse

- adrese pentru soluționarea dosarelor de: ajutor social, alocații, eliberare de adeverințe și alte acte în ceea ce privește Compartimentul de asistență socială;
- corespondență cu alte județe în vederea obținerii negațiilor pentru dosarele de alocații;
- întocmire fișă de monitorizare trimestrială privind situația părinților plecați la muncă în străinătate;
- corespondență cu Consiliul Județean și Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Dambovita ;



- corespondență Prefectură;
- corespondență Statistică;
- corespondență Spitale Psihiatrie din județ și din țară;
- corespondență Centre de plasament, asistenți Maternali profesioniști;
- corespondență Judecătoria și Tribunal;
- corespondență Direcția de Sănătate Publică;
- eliberare de adeverințe pentru persoanele beneficiare de ajutoare sociale.

#### Ajutoare incalzire

- Preluarea de cereri și întocmire dosare în vederea obținerii ajutorului acordat pentru încălzirea locuinței pentru un număr de 49 locuințe.
- Dactilografieri dispoziții acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței și întocmirea statului de plată;
- întocmire situație centralizatoare pentru A.J.P.I.S. Dambovită ;
- întocmire situație centralizatoare în vederea efectuării plății pentru Trezoreria Titu .

Au fost întocmite dosare pentru persoanele în vârstă care urmează să beneficieze de serviciile oferite de caminele de batrani; evaluarea și monitorizarea persoanelor împreună cu serviciile de specialitate-doctor, asistent, psiholog, jurist.

Dupa vizita efectuată la aceste centre de batrani s-a constatat ca serviciile sunt oferite într-un cadru de siguranță, familiar și profesionist sub supravegherea unui personal devotat, hotărât să asigure o viață plină de demnitate beneficiarilor din comuna noastră : îngrijire permanentă; supraveghere calificată, cu experiență, oferită de un asistent medical; vizite medicale regulate; administrarea medicației; asigurarea celor trei mese principale, plus gustări înainte și după-amiază; asistență spirituală săptămânală având în vedere orientarea religioasă a fiecăruia; acces la mijloace de comunicare (telefon/internet) precum și acces nelimitat la programele TV; utilizarea scaunelor rulante, a cărucioarelor și cadrelor de mers; curățarea rufelor și a lenjeriei de pat; asigurarea produselor pentru igiena personală; procurarea medicației prescrise .

#### SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul de Urgență din cadrul instituției are următoarele obiective:

- Pregătirea populației și a salariaților pentru situații de urgență;
- Distribuirea materialelor de prevenire ;
- Înștiințarea, avertizarea și alarmarea populației în situațiile de urgență;
- Evacuarea populației în cazuri de dezastre;
- Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență .

Activitățile serviciului constau în :

- 3.Organizarea procesului de înștiințare-alarmare, funcționarea mijloacelor de alarmare, respectiv întreținerea și menținerea în stare de funcționare a acestor mijloace;
- 4.Verificarea stării adăposturilor și luarea măsurilor pentru menținerea lor funcțională.
- 5.Participarea la convocări de pregătire de specialitate organizate și conduse de Comandamentul de Protecție Civilă al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență și la exercițiile pentru situații de urgență .

## STARE CIVILA

În cursul anului 2022 referentul cu atribuții delegate de stare civilă a înaintat la solicitările persoanelor fizice, instanțelor de judecată și cabinetelor notariale, extrase pentru uz oficial de pe acte de naștere, căsătorie și deces, a operat mențiunile de căsătorie și deces pe actele de stare civilă existente în instituție și a comunicat buletinele statistice Consiliului Județean Dambovită în termenele legale pentru actele de căsătorie și de deces întocmite .

Totodată s-au întocmit și eliberat un număr de 19 certificate de căsătorie și 31 certificate de deces .

Au fost solicitate și s-au întocmit 27 de documentații Anexa 24- Sesizare în vederea deschiderii procedurii succesoriale .

## COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

În cadrul Compartimentului de Achiziții Publice din cadrul Unității Administrativ Teritoriale comuna Slobozia Moara, în decursul anului 2022 s-au derulat următoarele activități:

- A fost monitorizată apariția unor modificări/completări/abrogări ale legislației în domeniu, acestea primind în bună desfășurare a activității Compartimentului de Achiziții Publice ;
- S-au făcut demersurile necesare pentru reînnoirea certificatului digital a autorității contractante în SICAP ;
- S-au întocmit contracte (prestări servicii, lucrări și furnizare de produse) și note de comandă și semnarea acestora ;
- S-au solicitat oferte pentru servicii/furnizare/lucrări conform necesităților identificate și comunicate prin intermediul referatelor de necesitate ;
- S-au arhivat în bibliorasturi și în ordine cronologică toate actelor și documentațiilor repartizate Compartimentului Achiziții Publice ;
- S-au centralizat referatele de necesitate pentru întocmirea Planului Anual al Achizițiilor Publice.
- S-a elaborat, întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ;
- S-a publicat o dată la 3 luni un extras al Programului Anual al Achizițiilor Publice – completat și actualizat în SICAP;
- S-au întocmit note justificative pentru achizițiile publice în vederea demarării achizițiilor publice ;
- S-au semnat notele justificative pentru atribuirea contractelor de achiziții publice.
- S-au întocmit referate de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;
- S-au urmărit contractele de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor ;
- S-au atasat documente justificative precum nota de comandă/referat/contract la facturile întregite la UAT comuna Slobozia Moara în vederea achitării lor ;
- S-au realizat achizițiile directe conform documentațiilor primite de la alte compartimente;
- S-a constituit dosarul de achiziție publică.

In anul 2022 au fost realizate un numar de 74 achizitii directe cu o valoare totala de 633.923 lei fara TVA, structurate astfel:

- lucrari: 4 proceduri in valoare de 33.890 lei fara T.V.A.
- servicii: 25 proceduri, in valoare de 443.943 lei fara T.V.A.
- produse : 45 proceduri in valoare de 156.090 lei fara T.V.A.

Va aduc la cunostinta ca in anul 2022 am realizat urmatoarele obiective de investitii :

- Implementarea unui Sistem video de supraveghere in toata comuna, atat de necesar in vederea asigurarii sigurantei cetatenilor comunei;
- Achizitionarea Serviciilor de arhivare si incheierea activitatii de legatorie precum si rafturile metalice necesare depozitarii documentelor arhivate;
- Receptia lucrarilor la obiectivul „Construire cladire gradinita P+1 si anexa P spatiu tehnic”, realizarea picturii ;
- Intocmire documentatii topografice si cadastrale inclusiv continuarea intocmirii documentatiilor cadastrale gratuite pentru terenurile extravilane;
- Intretinerea permanenta a drumurilor agricole prin incheierea contractelor de inchiriere a unui utilaj - autogreder .

Dezvoltarea comunei Slobozia Moara presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilitatilor, iluminatul public, salubritatea etc.

Din punct de vedere economic, administratia publica locala trebuie sa asigure in viitor dezvoltarea comunei si imbunatatarea situatiei sociale a locuitorilor.

In calitate de primar ales de dumneavoastra, doresc sa va asigur ca voi identifica toate proiectele prioritare ale comunei si voi atrage fondurile necesare implementarii acestor proiecte, intrucat cu toții ne dorim sa se imbogateasca considerabil conditiile de viata ale locuitorilor acestei comune .

In final trebuie spus ca toate aceste realizari pe care le-am prezentat, dar si altele omise, au fost posibile datorita bunei colaborari pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu angajatii Primariei, dar si cu ceilalti factori de decizie din comunitatea noastra, si nu in ultimul rand cu sprijinul cetatenilor comunei noastre, fapt pentru care va multumesc tuturor si doresc continuarea pe aceeași linie si cu rezultate mai bune in anul urmator.

Vă multumesc!

PRIMAR,  
BUCUR RAZVAN

