

**RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI BĂLĂCEANU
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI
PE ANUL 2021**

- **BUGET**
- **TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE**
- **PROIECTE DE FINANȚARE**
- **DIVERSE LUCRĂRI**
- **PROTECȚIA MEDIULUI**
- **URBANISM**
- **STARE CIVILĂ**
- **COMPARTIMENT AGRICOL, FOND FUNCAR**
- **SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ**
- **PROTECȚIA SPECIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP**
- **AUTORITATE TUTELARĂ**
- **ALOCAȚII**
- **ORGANIZAREA DE EVENIMENTE**
- **ARHIVĂ**
- **COMPARTIMENT ADMINISTRATIV**
- **REGISTRATURĂ**
- **STRUCTURA PERSONALULUI PE NIVELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ**
- **PROTECȚIE CIVILĂ**
- **ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI LOCAL**

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL

În anul 2021 veniturile totale realizate au fost în sumă de 3298,29 mii lei, față de prevederile de 3281,20 mii lei.

Impozite și taxe și venituri de la populație: din totalul de 1067,20 mii lei, s-au încasat 1181,64 mii lei în procent de 110,72 %.

La sfârșitul anului 2021, s-a înregistrat un excedent (secțiunea funcționare) de 228, 23 mii lei.

Mii lei 2021

Nr. crt.	Denumire indicatori	Prevederi mii lei	Realizat mii lei
I	VENITURI TOTAL	3281,20	3298,29
1	<i>Venituri proprii</i>	1067,20	1181,64
1.1	Cote și sume defalcate din impozitul pe venit 04.02+03.02	772,04	775,11
1.2	Impozite și taxe pe proprietate 07.02	196,97	233,68
1.3	Taxe pe utilizarea bunurilor 16.02	48,11	48,61
1.4	Venituri din proprietate 30.02	19,47	18,64
1.5	Venituri din taxe administrative 34.02	1,00	0,75
1.6	Venituri din amenzi și penalități 35.02	27,89	44,68
2	<i>Sume defalcate din TVA 11.02</i>	1944,00	1876,89
3	<i>Subvenții de la bugetul de stat 42.02</i>	160,00	130,02
4	<i>Subvenții de la alte administrații 43.02</i>	110,00	109,74
II	CHELTUIELI TOTAL	4141,20	3070,06
1	<i>Autorități publice și acțiuni externe 51.02</i>	1406,80	1030,04
2	<i>Ordine publică și siguranța națională 61.02</i>	50,20	41,05
3	<i>Învățământ 65.02</i>	334,00	278,04
4	<i>Cultură, recreere și religie 67.02</i>	474,00	71,44

5	<i>Asigurari și asistență socială 68.02</i>	582,00	533,40
6	<i>Locuințe, servicii și dezvoltare publică 70.02</i>	598,20	449,58
7	<i>Protecția mediului, salubritate 74.02</i>	110,00	92,37
8	<i>Transporturi - drumuri și poduri 84.02</i>	586,00	574,14

IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

În anul 2021, Compartimentului Financiar Contabil (Impozite și Taxe Locale) i - au fost adresate un număr de 1408 cereri.

S-au efectuat:

- 75 înscrieri de mijloace de transport;
- 51 radieri de mijloace de transport;
- 1.157 poziții fiscale la care s-au efectuat modificări în matricolă conform legislației.

Au fost eliberate un număr de 125 certificate fiscale.

ACHIZIȚII PUBLICE DE LUCRĂRI, SERVICII ȘI BUNURI

Activitatea în acest domeniu necesită respectarea legislației în vigoare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru ducerea la îndeplinire a programului anual de achiziții publice, s-au derulat și s-au finalizat procedurile complete pentru care au fost elaborate măsuri și devize și s-a urmărit și verificat execuția următoarelor lucrări:

- Amenajare loc de joacă pentru copii;
- Modernizare (asfaltare și balastare) drumuri de interes local;
- Întreținere și extindere rețea de iluminat public;
- Instalarea unor sisteme de supraveghere video, respectiv montarea a unui număr de 62 camere de luat vederi;
- Serviciile de cadastru pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică pe sectoare cadastrale;
- Întocmirea nomenclatorului stradal și renumerotararea imobilelor;
- Achiziționarea și amplasarea unei cabine în stația de autobuz (la poduri);
- Imprejmuirea cu gard a terenului de fotbal;
- Achiziționarea și amplasarea de indicatoare rutiere și plăcuțe de atenționare la intrarea în localitate (localitate supravegheată video);
- Au fost achiziționate un număr de 550 europubele, care au fost distribuite către populație cu titlu gratuit;
- Lucrări de toaletare a copacilor;

A fost organizată licitația publică cu strigare pentru vânzarea bunului mobil - Buldoexcavator Massey-Ferguson.

PROIECTE DE FINANȚARE

Au fost întocmite documentații și depuse cereri pentru obținerea finanțării pentru obiectivele:

- Modernizare și reabilitare drumuri de interes local;
- Modernizare stație de alimentare cu apă.

DIVERSE LUCRĂRI

- verificarea în teren a solicitărilor și a reclamațiilor primite din partea cetățenilor privind problemele de drumuri, scurgeri de ape pluviale;
- întocmirea rapoartelor de specialitate din partea compartimentelor pe domenii de activitate pentru pregătirea proiectelor de hotărâri;
- s-au întocmit un număr de 59 proiecte de hotărâre pentru aprobarea în Consiliul Local Bălăceanu;
- au fost emise un număr de 187 dispoziții;
- a fost întocmit și aprobat Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălăceanu;
- a fost întocmit și aprobat Regulamentul Intern a Primăriei Comunei Bălăceanu;
- a fost constituită comisia paritară la nivelul Primăriei Bălăceanu;
- a fost constituită comisia de disciplină comună pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ziduri, Boldu și Bălăceanu;
- în vederea actualizării P.U.G. au fost întocmite studiul geotehnic și studiul arheologic ;

PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2021 s-a semnat Contractul de delegare a gestiunii activității de colectare separată și transportul separat, al deșeurilor municipale și a celor similare cu SC RER SUD S.A.;

- pe baza legislației în vigoare a fost întocmită documentația specifică (expunere de motive, raport de specialitate, proiect de hotărâre), în vederea emiterii hotărârii cu privire la stabilirea unei suprafețe de teren în vederea depozitării deșeurilor inerte provenite din activitățile de construcții și demolări de pe raza comunei Bălăceanu;
- a fost întocmită documentația specifică (expunere de motive, raport de specialitate, proiect de hotărâre), în vederea emiterii hotărârii cu privire la amenajarea unui spațiu pentru depozitarea deșeurilor voluminoase, textile, electrocasnice, electrice și electronice;
- s-au achiziționat și confecționat un număr de 16 containere, care au fost amplasate pe străzile comunei, în vederea colectării deșeurilor reciclabile.

COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Au fost întocmite următoarele acte de stare civilă:

- acte de naștere: 4 transcrise
- acte de căsătorie: 8
- acte de deces: 34

Aferent acestor acte au fost eliberate certificate de stare civilă și s-au întocmit și eliberat la cerere un număr de certificate de stare civilă, după cum urmează:

- certificate de naștere: 26
- certificate de căsătorie: 8
- certificate de deces: 54
- livrete de familie: 14
- extrase pentru uzul oficial: 19
- mențiuni operate pe actele de stare civilă și comunicate la ex II: 104
- mențiuni primite de la alte primării: 63
- mențiuni comunicate la alte primării: 52

Au fost transmise următoarele buletine statistice:

- nașteri: -
- căsătorii: 8
- deces: 34

S-au eliberat un număr de 68 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24).

COMPARTIMENTUL AGRICOL, FOND FUNCİAR ȘI URBANISM

Au fost eliberate un număr de:

- 8 atestate de producător;
- 12 carnete comercializare;
- 680 adeverințe din registrul agricol.

În anul 2021, au fost completate în registrele agricole un număr total de 1313 poziții, din care: TIP 1- 1001 gospodării și defuncți, TIP 2 - 273 gospodării, TIP 3- 33 gospodării, TIP 4 – 6 gospodării.

Cereri subvenții APIA pentru micii producători 40 și 10 pentru societăți agricole.

Constituirea dosarelor în vederea îndreptării erorilor materiale din titlurile de proprietate și depunerea acestora la Comisia de Fond Funciar.

Întocmirea registrelor de evidență și eliberarea către populație a cărților funciare întocmite.

Au fost depuse un număr de 21 cereri și 16 oferte finalizate de vânzare terenuri conform Legii nr. 17/2014 și au fost eliberate adeverințe pentru libera vânzare pentru 80 de parcele.

În cursul anului 2021, au fost emise un număr de:

- 10 certificate de urbanism;
- 4 autorizații de construire.

ARHIVA

În cursul anului 2021 ne-au fost adresate un număr de 6 cereri privind vechimea la CAP.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În cursul anului 2021 au fost în plată 32 dosare de ajutor social, 4 indemnizații pentru persoane cu handicap și 10 angajați ca asistenți personali ai persoanei cu handicap.

Activitatea Compartimentului Asistență Socială a cuprins:

- efectuarea a 250 anchete sociale la domiciliul solicitanților, în comuna Bălăceanu;
- întocmirea a 39 fișe de calcul al ajutorului social;
- 7 dispoziții de acordare a ajutorului social;
- 5 dispoziții de modificare a ajutorului social;
- 2 dispoziții de suspendare a ajutorului social;
- 10 dispoziții de încetare a ajutorului social;
- 151 dosare de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- transmiterea lunară la AJPIB Buzău a raportului statistic;
- întocmirea listei lunare cu persoanele apte de muncă;
- efectuarea lunară a pontajelor, a planului lunar de acțiuni în folosul comunității la care sunt anexate listele cu persoanele apte de muncă;
- s-a acordat consultanță permanentă beneficiarilor de ajutor social;

PROTECȚIA SPECIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP

- s-au efectuat 15 anchete sociale la domiciliul persoanelor bolnave (adulți și copii).

AUTORITATEA TUTELARĂ

Au fost 5 cazuri de solicitări de anchete sociale în vederea încredințării minorilor în cazul divorțului părinților.

ALOCAȚII

- s-au întocmit 12 dosare alocații de stat pentru copii;
- s-au întocmit 10 dosare alocații pentru susținerea familiei și 2 dosare alocație de susținere pentru familie monoparentală;

- s-au întocmit și s-au transmis la AJPIS Buzău borderourile cu alocațiile mai sus menționate;
- situații statistice solicitate de diverse instituții publice;
- întocmit dosare de indemnizație creștere copil;

ORGANIZAREA DE EVENIMENTE

La sfârșitul anului 2021 a fost organizată Sărbătoarea Pomului de Crăciun, pentru școlarii și preșcolarii școlii gimnaziale din comună, pentru care s-au pregătit cadouri și au fost instalate ghirlande luminoase pe toate străzile, pentru marcarea sărbătorilor de iarnă.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

- s-au efectuat aprovizionări de materiale de birotică și papetarie la cererea compartimentelor;
- s-a efectuat aprovizionarea cu lemne de foc;
- s-a efectuat achiziționarea de materiale de construcții și a fost ridicată o magazie pentru lemne, în curtea din spate a primăriei;

REGISTRATURĂ

În cadrul compartimentului de registratură, în registrul intrări - ieșiri au fost înregistrate un număr de 4098 documente.

ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE

STRUCURA DE PERSONAL IN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL PRIMARULUI

- funcții de demnitate publică: 2
- funcții de conducere: 1
din care: - ocupate 1
- funcții publice de execuție: 8
din care : - ocupate 6
- posturi contractuale: 5
din care: - ocupate 4

STRUCTURA PERSONALULUI PE NIVELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ (FUNCȚII PUBLICE ȘI CONTRACTUALE)

Cu studii superioare de lungă durată: 6 posturi

Cu studii postliceale: 0 posturi

Cu studii medii: 2 posturi

Cu studii profesionale: 3 posturi

În anul 2021 s-a desfășurat activitatea specifică politicilor de personal conform legislației în vigoare și anume:

- organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului de secretar general al comunei, întocmirea referatului și a dispoziției de numire în funcție;
- organizarea examenului de promovare în grad profesional, întocmirea de referate și dispoziții de numire în funcție;
- modificarea de 2 ori a statului de funcții - pe baza legislației în vigoare și întocmirea documentației specifice (expunere de motive, raport de specialitate, proiect de hotărâre);
- raportarea către A.N.F.P. a modificărilor intervenite în statul de funcții;
- verificarea tuturor dosarelor de personal din punct de vedere al salarizării (dacă au fost acordate gradațiile convenite pentru vechimea în muncă și acordarea salariului minim pe economie), întocmirea de referate și dispoziții de modificare a salariilor și operarea acestora în aplicația REVISAL;
- încheierea a 2 contracte de muncă și fișe de post pentru asistenți personali și operarea acestora în aplicația REVISAL;
- verificarea și transmiterea către ANI a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- colaborarea cu compartimentele din cadrul instituției și comunicarea modificărilor survenite personalului, cu respectarea legislației în vigoare.

PROTECȚIE CIVILĂ

Activitatea protecției civile se planifică, organizează și realizează în concordanță cu reglementările existente în dreptul internațional umanitar la care România este parte.

Conform Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2021 avizat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu” al județului Buzău, la nivelul primăriei Bălăceanu au avut loc următoarele acțiuni:

- acționarea de către membrii serviciului voluntar pentru situații de urgență împreună cu formațiunile profesionale ale pompierilor militari la stingerea incendiilor din curțile cetățenilor;
- executarea de către membrii serviciului voluntar pentru situații de urgență de controale la gospodăriile cetățenilor pentru prevenirea incendiilor;
- prevenirea populației asupra atacului inamicului din aer și protecția populației împotriva efectelor armelor de nimicire în masă;
- actualizarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor în comună;
- actualizarea Fișei localității;
- actualizarea Planului de evacuare în situații de urgență a populației, animalelor și a bunurilor materiale din comună;
- actualizarea Planului local de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale în perioada 2018 – 2021;

La nivelul comunei Bălăceanu am asigurat alarmarea populației în situații de urgență cu sirena electrică.

ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI LOCAL

Activitatea se structurează astfel:

- Lucrări de curățire a șanțurilor (de buruieni și deșeuri);
- Lucrări de curățire canale islaz comunal;
- Lucrări de curățenie piața comunală;
- Lucrări de întreținere a bazei sportive;
- Lucrări de curățire a malurilor bălților;
- Lucrări de curățenie în cimitirul comunei;
- Lucrări de întreținere a sediului clădirii administrative (primăria veche);

**PRIMAR,
GEANGOȘ GICĂ**