

- 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 sesiunilor de consiliu local;
- s-au emis 270 adeverințe necesare completării dosarelor de alocații complementare, pentru completarea dosarelor de alocație monoparentală, pentru completarea dosarelor de rechizite școlare, de adeverințe pentru completarea dosarelor de ajutor social conf. Legii 416/2001, adeverințe pentru Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, radieri autoturisme, spațiu 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 construcții în 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 ASISTENȚA SOCIALĂ

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, declarație tip, verificare acte necesare aprobării dosarului, întocmire fișe de calcul și dactilografieri 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, dactilografieri 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 încetări 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 insertie
- 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.
- întocmire 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 Judecătore 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.
- Dactilografiere dispoziții acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței și întocmirea statului de plată;
- întocmire situație centralizatoare pentru A.J.P.I.S. Dambovita ;
- 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 bătrâni; evaluarea și monitorizarea persoanelor împreună cu serviciile de specialitate-doctor, asistent, psiholog, jurist.

După vizita efectuată la aceste centre de bătrâni s-a constatat că 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 materialor de prevenire ;
- Înștiințarea, avertizarea și alarmarea populației în situațiile de urgență;
- Evacuarea populației în cazuri de dezastru;
- 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 succesorale .

COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

În cadrul Compartimentului de Achiziții Publice din cadrul Unității Administrative 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 bibliorafturi 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 Programului 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 imbunatatirea 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 toata 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

