



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA SLOBOZIA MOARĂ
PRIMĂRIA
PRIMAR

Cod de identificare fiscală: 4402566
e-mail: primariasloboziamoara@gmail.com
Strada Primăriei, numărul 25, cod poștal: 137420,
Tel: 0245.724174; Fax : 0245.724174

NR.1359 / 19.03.2025

**RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI COMUNEI SLOBOZIA MOARĂ
PRIVIND STAREA SOCIALA, ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI SLOBOZIA MOARĂ,
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA ÎN ANUL 2024**

În conformitate cu prevederile art. 225 alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, în calitate de primar al comunei Slobozia Moara prezint "Raportul privind starea economico - socială și de mediu a unității administrativ teritoriale în anul 2024 ".

Acest raport se referă și la capacitatea efectivă a administrației publice locale de a gestiona și a rezolva cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul locuitorilor ei pe principiul autonomiei locale.

Respectând principiul transparenței decizionale, dar și în baza obligațiilor legale care îmi revin în calitate de primar, sintetizez principalele aspecte ale administrației publice locale pe parcursul anului 2024.

Întreaga activitate desfășurată de aparatul de specialitate al primarului, a avut la bază aplicarea hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului cu respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de actele normative în vigoare.

În calitate de primar al comunei Slobozia Moară, am continuat sa duc la îndeplinire la modul cel mai serios, resposabilitatile 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 si a executivului s-a desfasurat pe baza unei tematici întocmite în conformitate cu atribuțiile conferite de legea organică, având totodată, în vedere, propunerile făcute de consilieri, locuitorii comunei si personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Slobozia Moară .

Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile Consiliului local si dispozițiile primarului 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 ignoram totodata principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publica: legalitatea, transparență, responsabilitatea, eficiență și oportunitate .

În prezent în aparatul de specialitate al primarului comunei Slobozia Moară își desfasoara activitatea 14 angajați, din total posturi aprobate 17, 3 posturi fiind vacante.

Consultanța și reprezentarea juridică în fața instanțelor de judecata a fost asigurată în cursul anului 2024 de catre Cabinet Avocatura Turcu T.Elena" .

În spiritul transparenței și respectului față de cetățeni, principii care trebuie să guverneze administrația publică locală, redau mai jos, sintetizat, activitatea desfășurată în anul 2024 pe domenii de activitate:

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE

În anul 2024 a fost aprobat bugetul local de venituri și cheltuieli al comunei Slobozia Moara pe anul 2024 prin Hotărârea Consiliului Local Slobozia Moara nr.11 din 06.02.2024, s-au întocmit rapoarte pentru rectificări bugetare, s-au efectuat rectificările aprobate și s-a depus bugetul centralizat al UAT Comuna Slobozia Moară la A.J.F.P. Dâmbovița.

În același timp au fost rectificate și listele cu obiectivele de investiții, anexe la bugetele depuse.

Au fost centralizate bugetele institutiilor subordonate (Ordonatorilor secundari de credite) -Scoala Gimnaziala Slobozia Moara .

S-au întocmit cereri pentru deschidere de credite, repartizari, retrageri de credite, dispozitii bugetare, Nota justificativa privind deschiderea de credite bugetare, repartizare și retrageri de credite , borderoul centralizator al dispozitiilor bugetare depus la Trezoreria Titu și nota de fundamentare deschidere credite pentru fiecare buget aprobat și rectificat.

S-a întocmit nota justificativa solicitare sume aprobate pentru echilibrare, cote și sume defalcate din TVA pentru lunile ianuarie-decembrie 2024.

În același timp au fost semnate ștutul de plata lunar pentru un număr de 37 de angajați (angajații primăriei, consilieri locali, bibliotecar, asistenți personali) și ștutul de plata de indemnizații pentru însoțitorii persoanelor cu handicap în medie 31 persoane.

Au fost semnate și depuse la A.J.F.P. Dambovita situatiile lunare, platile restante, situatia operatiuni institutii de credit, monitorizarea cheltuielilor de personal, bilantul scurt, CEC-uri pentru ridicare de numerar aferent salariilor, supliment și ajutor incalzire, ajutor urgenta, centralizatorul cod 105 și 106 lunar pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap și indemnizatii persoane cu handicap.

Au fost întocmite documente cu raportare lunara în ForexeBug pentru care s-au listat recipisa de transmitere, notificarea privind verificarea în sistemul Forexebug și apoi a fost validata situatia:

- F1118 - Plati Restante,
- F1115 - Cont de executie non trezor,
- F1127 - Balanta deschisa,
- F 1102 - Balanta de verificare,
- F 1114 - Situatiia platilor efectuate și a sumelor declarate,
- F 1122 - Situatie platilor efectuate din FEN postaderare (titlul 56 și 58),
- F 1123 - Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila (titlul 65),
- F 1125 - Situatiia activelor și datoriilor financiare,
- F 1133 -Alte anexe.
- F 1112 - "Situatiia acțiunilor/părților sociale deținute direct/indirect de unitățile administrativ-teritoriale la operatorii economici" -anexa nr. 31b

- F 1105 Situatia activelor fixe amortizabile"nota 35a "Active fixe corporale

- F 1107-"Situatiia activelor fixe neamortizabile"nota 35c "Active fixe necorporale

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

Au fost transmise documente electronice, în aplicatia control angajamente bugetare, înregistrate credite de angajament, credite bugetare, angajamente legale pentru anul curent, credite bugetare rezervate definitiv, valoarea receptiilor, valoarea platita.

Toate acestea au fost corelate cu platile efectuate pentru a se genera pe ordinul de plata numărul și codul de angajament corect.

La controlul efectuat de Auditul financiar contabil a fost asigurata asistenta, s-au întocmit situatii și prezentat documentele solicitate .

S-au listat, semnat și depus bilantul contabil trimestrial și anual și 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 detaliera cheltuielilor , situatia activelor si datoriilor, 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 A.J.F.P. Dambovita, anexa la bilantul contabil si situatiile financiare raportate.

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, nir, balante, pentru a evidentia separat fiecare proiect in derulare, care se centralizeaza la depunerea situatiilor financiare.

Au fost scanate documente si atasate la situatiile transmise , de asemenea s-au intocmit situatii si machete cerute de AJFP DÂMBOVIȚA, AJPIS DAMBOVITA, OCPI DAMBOVITA, CONSILIUL JUDETEAN DAMBOVITA, INSTITUTIA PREFECTULUI DAMBOVITA , ori de cate ori a fost cazul.

Veniturile bugetului local realizate la 31.12.2024 sunt in suma de 5.353.245 lei, dupa cum urmeaza :

- 030218- Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal, in suma de 7250 lei;

-040201-cote defalcate din impozitul pe venit in suma de 404343 lei;

-040204-Sume alocate din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, in suma de 371246 lei,

-040205-Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean, in suma de 406000 lei,

-07020101-Impozit si taxa pe cladiri persoane fizice in suma de 72226 lei,

-07020102-Impozit si taxa pe cladiri persoane juridice in suma de 17129lei,

-07020201-Impozit pe teren persoane fizice in suma de 60556 lei,

-07020202-Impozit si taxa pe teren persoane juridice in suma de 4242 lei;

-07020203-Impozit pe teren extravilan in suma de 62641 lei;

-070203- Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru in suma de 29339 lei.

- 070250-alte impozite si taxe pe proprietate, in suma de 31257 lei , cuprinde: taxa atestat producator, taxa bransament electric, taxa certificat urbanism, taxa certificat edificare, etc.

-110202-Sume defalcate din TVA pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor in suma de 1299028 lei,

-110206- Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale, in suma de 1.745.000lei.

- 16020201- Impozit pe mijloace de transport persoane fizice in suma de 206041 lei,
- 16020202- Impozit pe mijloace de transport persoane juridice in suma de 20909 lei,
- 160203-Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare , in suma de 13 lei,
- 30020530- Venituri din concesiuni si inchirieri in suma de 1805lei,
- 350201- Venituri din amenzi si alte sanctiuni, in suma de 133026 lei,
- 360206-Taxe speciale, in suma de 19994 lei, reprezinta incasari taxa habitat conform HCL nr.30/21.04.2023 privind aprobare impozite si taxe pe anul 2024,
- 420234-Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei si a suplimentului pentru energie alocate pentru consumul de combustibili solizi si/sau petrolieri, in suma de 47528 lei.
- 430234-Sume alocate din bugetul ANCPI pentru finantarea lucrarilor de inregistrare sistematica in suma de 82.376 lei,
- 430249-Sume alocate din PNRR aferente asistentei financiare nerambursabile in suma de 331.296 lei.

Cheltuielile bugetului local realizate la 31 decembrie 2024 sunt in suma de 4.895.914 lei, repartizate astfel:

- *Cheltuielile de personal*– in suma de 1.899.944 lei
- Cheltuieli materiale- in suma de 795.668 lei
- Cheltuieli cu asistenta sociala- titlu 57, in suma de 779.747 lei,
- Alte cheltuieli titlu 59 -in suma de 226.614 lei.
- Proiecte cu finantare externa nerambursabila PNRR, titlu 60, in suma de 331.296 lei.
- Cheltuieli de capital-in suma de 862.645 lei.

Cheltuielile bugetului local realizate la 31 decembrie 2024 sunt in suma de 4.895.914 lei, asigurandu-se plata drepturilor de personal, a cheltuielilor de prestari de servicii- mentenanta servicii impozite si taxe, servicii avocatura, legis, monitorul oficial, registratura, site, legea 17, mentenanta program contabilitate, salarii, registrul agricol, telefoane, internet, cotizatii, sprijin biserica, energie electrica, combustibil, deplasari, apa, furnituri de birou, materiale curatenie, peleti, cheltuieli alegeri, asigurare cladire primarie, asigurarea autoturism, ITP auto, rovinietă auto , reparatii, cadastrare, indemnizatii persoane handicap, ajutor urgenta, supliment incalzire ,ajutoare incalzire, tichete gradinita, ces, iluminat public, proiect Construire Școală Gimnazială si sală de educație fizică școlară , demolare clădire școală existentă C1 în comuna Slobozia Moară, județul Dâmbovița”, Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale Scoala Gimnaziala Slobozia Moara, dotari mobilier gradinita, documnetatie obtinere autorizare avize isu gradinita si proiect statie epurare .

Cap 51.02-Autoritati publice si Actiuni externe-total cheltuieli in suma de 1799313lei,

reprezinta plati pentru :

-Cheltuielile de personal in suma de 1225621 lei reprezinta salariile personalului din administratie si plata indemnizatiilor pentru consilieri, pentru perioada decembrie 2023-noiembrie an 2024 .

– Cheltuieli materiale in suma de 377.078 lei, reprezinta cheltuieli pentru : furnituri birou, materiale curatenie, energie electrica, abonament telefon,abonament internet, carburanti, palleti, mentenanta program contabilitate, impozite si taxe, registrul agricol, asigurare cladire primarie, asigurarea autoturism, ITP auto, rovineta auto, reparatii, apa, prestari servicii avocatura, legis,site , prestari servicii cadastrare, etc.

- titlu XI Alte cheltuieli-asociatii , in suma de 196614 lei, reprezinta cotizatii asociatii, disponibilitati.

Cap.54.02-Alte servicii publice generale, in suma de 6940 lei, reprezinta plati furnituri birou, deplasari alegeri 2024.

Cap 65.02- Total cheltuieli in suma de 899.697 lei, din care :

-Cheltuieli materiale in suma de 176414 lei au fost achitate : cheltuieli privind furnituri birou, materiale curatenie, naveta, energie electrica, transport, internet, reparatii, prestari servicii.

-titlu 57- in suma de 15534lei, reprezentand tichete gradinita si CES.

- Titlu 60- in suma de 331296 lei, reprezinta plati proiect Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale Scoala Gimnaziala Slobozia Moara.

- titlu 70- in suma de 376453 lei , reprezinta cheltuieli privind lucrari proiect Construire Școală Gimnazială si sală de educație fizică școlară , demolare clădire școală existentă C1 în comuna Slobozia Moară, județul Dâmbovița” , proiect dotari mobilier gradinita , documnetatie obtinere autorizare avize isu gradinita.

Cap.67.02-,, Cultura,recreere si religie, total cheltuieli in suma de 101910 lei din care:

-,Cheltuielile de personal in suma de 68017 lei reprezinta cheltuieli cu salarii inclusiv viramentele catre bugetul asigurarilor de stat pentru pentru bibliotecar aferente lunii decembrie 2023 – noiembrie an 2024).

- Cheltuieli materiale in suma de 3893 lei, reprezinta cheltuieli cu biblioteca , deplasari bibliotecar.

- titlu XI Alte cheltuieli , in suma 30.000 lei, reprezinta plati sprijin biserica .

Cap 68.02 Asigurari si asistenta sociala-total cheltuieli in suma de 1370519 lei din care:

-Cheltuielile de personal in suma de 606306 lei reprezinta drepturile salariale inclusiv viramente catre bugetul asigurarilor de stat pentru insotitorii persoanelor cu handicap aferente lunilor decembrie 2023- noiembrie an 2024.

-titlu 57, total plati in suma de 764213 lei, din care: indemnizatii persoane handicap, in suma de 715557 lei, ajutoare de urgenta in suma de 1128 lei, supliment incalzire si ajutoare incalzire in suma de 47528 lei.

Cap 70.02 -Total cheltuieli in suma de 174747 lei, reprezinta plati pentru carburanti buldoexcavator si tractor, asigurari, prestari servicii iluminat public.

Cap 74.02 -Total cheltuieli in suma de 521500 lei, reprezinta:

- *Cheltuieli materiale* in suma de 35308 lei, reprezinta cheltuieli AFM cantitati deseuri .

-titlu 70- in suma de 486192 lei , reprezinta cheltuieli privind lucrari proiect statie epurare ape uzate.

Cap 84.02 -Total cheltuieli in suma de 21288 lei, titlu 20 *Cheltuieli materiale*, reprezinta plati prestari servicii inchiriere autogreder intretinere drumuri.

COMPARTIMENTUL URBANISM

Activitatea Compartimentului urbanism consta in principal in eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizatiilor de construire/desfiintare, a certificatelor de edificare/radiere a constructiilor, avizare și inaintare a documentatiilor de urbanism ,P.U.Z și P.U.D - in vederea aprobarii de catre Consiliul Local, efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor autorizate, atribuire adresa exactă imobil, precum si furnizarea catre cetateni sau institutii publice a informatiilor solicitate.

Au fost emise urmatoarele acte administrative, in numar de:

-Certificate de Urbanism construire/demolare-32;

-Autorizatii de construire/demolare -17;

-Adeverinte,adrese,comunicari diverse ;

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

S-au mai efectuat si alte activitati:

-receptii ale constructiilor la terminarea lucrarilor;

-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 situatii lunare, trimestriale si anuale pentru Inspectoratul de Stat in Constructii Dâmbovița, pentru Direcția de urbanism din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița si către Institutul National de Statistică;

-s-au afisat anunțurile publice pentru aducerea la cunostință a publicului interesat a aprobării planurilor de urbanism;

-s-au arhivat în bibliorasturi si în ordine cronologica toate actele si documentațiile repartizate biroului de urbanism;

-s-au analizat documentatiile depuse în vederea obținerii autorizațiilor de construire și s-au facut completările de rigoare .

COMPARTIMENT AGRICOL

În anul 2024 în cadrul Compartimentului agricol s-au desfășurat următoarele activități:

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

Campania APIA în perioada 1 martie - 15 mai 2024, respectiv 30 mai, cu penalizări de 1% pentru fiecare zi de întârziere.

- s-au verificat documentele și s-au înregistrat un număr de 46 contracte arendare încheiate între persoane fizice și juridice și 160 carnete de comercializare .

- s-au întocmit procese verbale și s-au emis atestate de producător pentru un număr de 76 persoane, cu efectuarea verificărilor necesare în teren în vederea emiterii acestora;

- s-au eliberat acte, dovezi, pentru un număr de 466 cereri de plată care s-au depus la APIA, în scopul obținerii subvențiilor acordate pentru agricultură;

- 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 topografiți autorizați ;

- s-au întocmit proiecte, rapoarte și referate de specialitate necesare în plenul sesiunilor de consiliu local;

- s-au emis 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, adeverințe pentru Casa de Asigurări de Sănătate, medici de familie, radieri autoturisme, spațiu locativ, în vederea eliberării de cărți de identitate;

- s-a purtat corespondența și s-a acordat consultanță diverselor persoane care au solicitat sprijin și informații pentru diferite probleme, carduri de energie.

- s-au emis certificate de edificare construcții în vederea intabulării dreptului de proprietate;

- s-au înregistrat un număr de 32 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 funciara, conform O.U.G. 35/2016, a continuat și în anul 2024. 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 și intravilane .

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ

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

Legea nr.196/2016 -privind venitul minim garantat:

- întocmirea de dosare (efectuare anchete sociale, referate, declarație tip, verificare acte necesare aprobării dosarului, întocmire fișe de calcul și dactilografieri dispozitiv), cumulate de la începutul anului -5 dosare;

- întocmire situații privind ajutorul de lemne pe sezonul rece a dosarelor aflate în plată;

- întocmire state de plată în vederea stabilirii drepturilor banesti- 6;

- întocmire situație Trezorerie în vederea efectuării plăților către beneficiari-6;

Alocații de stat

- înregistrarea cererilor în registrul special- 10 dosare;

- întocmire dosar, verificarea documentelor- 10 dosare.

- depunerea dosarelor lunar pe baza de borderou la A.J.P.I.S Dambovită- 10 dosare .

- întocmire dosare conform O.U.G nr. 111/2010 privind acordarea indemnizației pentru creștere copil/ stimulent de inserție- 5 dosare.

- verificare dosare;

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

- 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 22 cu grad handicap

grav, accentuat si mediu.

Intocmire anchete sociale pentru diferite situatii un numar de 5 (intocmire anchete sociale in procesele de divort precum si anchete sociale pentru diferite cazuri cu minori - care savarsesc fapte penale si nu raspund penal, abandonuri, efectuare plan servicii la fiecare caz in parte etc.)

-intocmire dosare, verificarea documentelor, dactilografierea dispozitiilor de acordare pentru: indemnizatii persoane cu handicap grav - in plata la sfarsitul anului 2024 -29 dosare.

-intocmire state de plata;

-intocmire situatie trezorerie;

-intocmire foii colective de prezenta pentru asistentii personali;

-dactilografiere dispozitii concediu asistenti personali;

-intocmire situatie trezorerie.

-adrese pentru solutionarea dosarelor de: venit minim garantat, alocatii, eliberare de adeverinte si alte acte in ceea ce priveste Compartimentul de asistenta sociala;

-corespondenta cu alte judete in vederea obtinerii negatiilor pentru dosarele de alocatii;

-intocmire fi a de monitorizare trimestriala privind situatia parintilor plecap la munca in strainatate;

-corespondenta cu Consiliul Judetean si Directia de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Dambovita

-corespondenta Prefectura;

-corespondenta Statistica;

-corespondenti Spitale Psihiatrie din judet din tara;

-corespondenta Judecatorie si Tribunal;

-corespondenta Directia de Sanatate Publica;

-eliberare de adeverinte pentru persoanele beneficiare de ajutoare sociale.

Ajutoare incalzire

-Preluarea de cereri si intocmire dosare in vederea obtinerii ajutorului acordat pentru incalzirea locuintei pentru un numar de 51 dosare.

-Dactilografiere dispozitii acordare ajutoare pentru incalzirea locuintei si intocmirea statului de plata;

-intocmire situatie centralizatoare pentru A.J.P.I.S. Dambovita;

-intocmire situatie centralizatoare in vederea efectuarii platii pentru Trezoreria Titu .

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul de Urgenta din cadrul institutiei are urmatoarele obiective:

- Pregatirea populatiei si a salariatilor pentru situatii de urgenta;

-Distribuirea materialelor de prevenire ;

-Instiintarea, avertizarea și alarmarea populatiei in situatiile de urgenta;

-Evacuarea populatiei in cazuri de dezastre;

-Limitarea si inlaturarea urmarilor situatiilor de urgenta .

Activitățile serviciului constau in :

- Organizarea procesului de înștiintare-alarmare, functionarea mijloacelor de alarmare, respectiv intretinerea și mentinerea în stare de functionare a acestor mijloace;

-Verificarea starii adaposturilor si luarea masurilor pentru mentinerea lor functionala.

-Participarea la convocari de pregatire de specialitate organizate si conduse de Comandamentul de Protectie Civila al Inspectoratului Judeatean pentru Situatii de Urgenta si la exercitiile pentru situatii de urgenta .

BIBLIOTECA COMUNALĂ

În anul 2024 biblioteca comunală a funcționat ca și în anii precedenți, nefiind necesară

reorganizarea acestei activități. Actualmente există un fond de carte diversificat compus din 10.707 volume.

Au fost asigurate din bugetul local sumele necesare pentru cheltuielile salariale ale bibliotecarului comunei în suma de 68017 lei.

STARE CIVILĂ

În cursul anului 2024 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 11 certificate de căsătorie, 27 certificate de deces și 9 certificate naștere.

Au fost solicitate și s-au întocmit 23 de documentații Anexa 24-Sesizare în vederea deschiderii procedurii succesorale.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

În cadrul Compartimentului de Achiziții Publice din cadrul Unității Administrativ Teritoriale comuna Slobozia Moara, în decursul anului 2024 s-au derulat următoarele activități:

- A fost monitorizată apariția unor modificări/completări/abrogări ale legislației în domeniu, acestea primând în bună desfășurare a activității Compartimentului de Achiziții Publice;

- 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-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 atașat documente justificative precum nota de comandă/referat/contract la facturile înregistrate 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.

Va aduce la cunoștință că în anul 2024 am realizat următoarele obiective de investiții:

- Începere lucrări la obiectivul „ Rest de executat la obiectivul stație de epurare și înființare

racorduri la colectorul existent de canalizare în comuna Slobozia Moară,,

- Proiect tehnic si depunere cerere de finantare pentru obiectivul „, Construire Școală Gimnazială si sală de educație fizică școlară , demolare clădire școală existentă C1 în comuna Slobozia Moară, județul Dâmbovița”

- Proiect Dotari mobilier echipamente I.T. Școala Gimnazială.

- Dotari mobilier Gradinita Slobozia Moara,

- Documnetatie obtinere autorizare avize Isu gradinita.

În calitate de ales local, am depus in termen si in conformitate cu prevederile legale, declaratiile de interes si avere personală .

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

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

În 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 totii ne dorim sa se imbogateasca considerabil conditiile de viata ale locuitorilor acestei comune .

Deși situatia financiară la nivel național, în condițiile recesiunii economice, nu este una dintre cele mai favorabile, sperăm că printr-o puternică implicare și o colaborare constructivă cu Consiliul Local al comunei , să reușim continuarea și demararea unor noi investiții strategice pentru comunitate.

În spiritul unei bune cooperări și a unei relații optime cu societatea civilă, aștept din partea domnilor consilierilor locali, a personalului aparatului de specialitate, cât și a cetățenilor comunei Slobozia Moară, propuneri constructive prin sesizarea deficiențelor specifice din teritoriu și printr-o colaborare în vederea soluționării cazurilor deosebite.

Vă multumesc.

PRIMAR,

BUCUR RAZVAN

