

RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI
privind situația economică, socială și de mediu
a orașului Bolintin-Vale
pentru anul 2017



Dragi concetățeni,

Suntem la momentul de bilanț al anului 2017. Privind retrospectiv, observăm că a fost unul al începutului reconstrucției orașului nostru.

A fost anul în care, în primul rând, am reconstruit parteneriatul între autoritatea locală și dumneavoastră, cetățenii. Dumneavoastră ați arătat interes pentru viața comunității, și asta s-a văzut prin implicarea în dezbaterile publice.

Pe de alta parte, Primăria Orașului Bolintin-Vale și Consiliul Local Bolintin-Vale au întreprins un amplu plan de acțiuni menit să reconstruiască orașul Bolintin-Vale, astfel încât să găsim aici condițiile de trai pe care ni le dorim cu toții.

Au fost demarate sau finalizate lucrări de investiții, mari și mici: a fost pusă în funcțiune parcare din centrul orașului, au fost reabilite dispensarele din Malu Spart și Crivina, au fost realizate stații de îmbarcare pentru transportul în comun, a fost inaugurată sala de sport din incinta Liceului Tehnologic, au demarat lucrările de extindere a școlii din Malu Spart, a fost asfaltat drumul județean DJ 601, au fost reparate drumurile comunale din Crivina (DC 133) și din Suseni (DC 189), s-a înființat un WC public în Bolintin-Vale, au demarat lucrările de modernizare a trotuarelor în zona centrală etc.

Dar, poate cel mai important, s-au parcurs etapele administrative și s-au obținut finanțări pentru proiectele de avengură ce vor urma: extinderea rețelelor de apă și de canalizare în Bolintin-Vale, înființarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Malu Spart-Suseni, reabilitarea drumurilor de interes local din Bolintin-Vale, realizarea unei clădiri administrative (inclusiv birouri pentru poliția locală), dotarea și echiparea școlilor.

Altele, sunt în diverse faze de proiectare sau avizare/aprobare, cum ar fi: reabilitarea Școlii Vechi, înființarea unui nou parc cu suprafața de peste 1 ha în Bolintin-Vale, extinderea spitalului orașenesc cu o clădire nouă (inclusiv unitate de primiri-urgente), extinderea grădiniței din Bolintin-Vale, extinderea Școlii Generale din Malu Spart, reabilitarea Școlii Generale din Bolintin-Vale, modernizarea Liceului Tehnologic Dimitrie Bolintineanu, modernizarea și eficientizarea iluminatului public, sensuri giratorii în intersecțiile importante, asfaltarea drumului județean DJ 412 D către Mănăstirea Bunavestire etc.

Împreună, am organizat evenimente frumoase menite să reînvie plăcerea de a fi împreună. Reamintim câteva dintre ele: Toamna Culturală Bolintineană, Ziua Copilului, Crăciun din inimă de copil, Competiția internațională Gedoteam Open 2017, lansarea monografiei orașului Bolintin-Vale.

Mai multe detalii despre acțiunile anului 2017, vă invit să găsiți în prezentul raport.

Realizările și proiectele noastre sunt departe de a fi epuizate iar drumul către un oraș modern atât din punct de vedere funcțional cât și estetic este lung. Însă, realizările anului trecut sunt dovada și ne dau speranța că împreună putem reconstrui comunitatea și orașul nostru.

Anul 2018 îl putem considera un an al proiectelor majore. Știm că fără sprijinul autorităților centrale și județene nu putem finanța și implementa proiectele noastre. Tot la fel, știm că fără răbdarea și înțelegerea dumneavoastră, cetățenii acestui oraș, ne va fi greu să le ducem bun sfârșit. De aceea, în speranța că nu abuzăm, vă rugăm să fiți în continuare alături de noi.

Suntem deja în Anul Centenar, o bornă importantă a istoriei națiunii noastre. Avem datoria de onoare de a cinsti moștenirea lăsată de înaintașii noștri și de a o da mai departe generațiilor următoare. O putem face fiind uniți și construind o țară cu care să ne mândrim. Haideți să începem cu orașul nostru!

Cu respect și recunoștință,

Primarul dumneavoastră,

Daniel Trăistaru

CUPRINS

Capitolul I. Activitatea ADMINISTRATIVĂ.....	4
I.1 Activitatea SECRETARULUI	4
I.2 Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC	5
Capitolul II. Situația economică.....	7
II.1 Activitatea SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL.....	7
II.1.1 Misiune.....	7
II.1.2 Obiective	8
II.1.3 Indicatori de performanță.....	11
II.1.4 Informații sistetice privind indicatorii bugetari	13
II.2 Activitatea BIROULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE	15
II.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE Silită	15
II.4 Activitea BIROULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE	16
II.4.1 INVESTITII	18
II.5 Activitatea BIROULUI DE PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE.....	20
II.6 Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII	23
II.7 Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL	24
II.7.1 Cadastru gratuit pentru terenurile din extravilan.....	25
Capitolul III. Situația socială	27
III.1 Activitatea SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANEI ȘI STARE CIVILĂ	27
III.2 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	30
III.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE RESURSE-UMANE, SSM ȘI ARHIVĂ	31
III.4 Activitati sociale	32
Capitolul IV. Situația de mediu	37
IV.1 Servicii de salubritate.....	37
IV.2 Spații verzi.....	38

CAPITOLUL I. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

I.1 Activitatea SECRETARULUI

Prin activitatea desfășurată de către Secretarul orașului Bolintin-Vale s-a urmărit aducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor din actele normative apărute în cursul anului, prin care s-au stabilit sarcini care intră în sfera de competență și aplicabilitate a Consiliul Local și a Primarului orașului Bolintin-Vale.

În anul 2017 au fost convocate în scris și telefonic 21 de ședințe ale Consiliului Local Bolintin-Vale, reprezentând ședințe ordinare, ședințe extraordinare și de îndată.

În cele 21 de ședințe, Consiliul Local al orașului Bolintin-Vale a adoptat un număr de 148 de hotărâri ce au vizat, în principal, aprobarea documentațiilor tehnico-economice privind investițiile promovate la nivelul orașului, bugetul și structura organizatorică a instituției, reglementarea unor domenii de activitate prin norme interne și preluarea unor imobile din domeniul public al județului și al statului.

În conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale, nr. 215/2001 actele administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale de la nivelul orașului Bolintin-Vale au fost înaintate Instituției Prefectului – Județului Giurgiu în vederea verificării legalității acestora, printr-un număr de 51 de comunicări. De asemenea, s-a procedat la afișarea pe site-ul instituției a hotărârilor Consiliului Local și a proceselor verbale de ședință.

În anul 2017, primarul orașului Bolintin-Vale a emis un număr de 863 de dispoziții propuse de Serviciul Public de Asistență Socială, Compartimentul urbanism și disciplina în construcții, Compartimentul Resurse umane și Compartimentul stare civilă precum și de alte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Actele administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale de la nivelul orașului Bolintin-Vale au fost contrasemnate/vizate pentru legalitate de secretarul orașului Bolintin-Vale.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, au fost adoptate un număr de 27 de proiecte de acte normative care au fost date publicității prin afișare la sediul instituției și/sau pe site-ul propriu; totodată Consiliul Local și-a desfășurat activitatea în ședințe publice, la lucrările acestuia participând pe parcursul anului 2017, aproximativ 45 de cetățeni ai localității.

Primăria orașului Bolintin-Vale a primit în anul de referință, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, 24 de solicitări, depuse de persoane fizice și juridice, în baza legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dintre care 8 au fost respinse întrucât informațiile solicitate erau inexistente sau exceptate de la liberul acces al cetățenilor.

În baza dispoziției primarului orașului Bolintin-Vale au fost gestionate proceduri și operate date în Registrul Electoral de către persoane autorizate în acest sens.

În temeiul 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, au fost primite 19 oferte de vânzare a terenurilor extravilane situate pe raza orașului Bolintin-Vale și au fost înaintate Direcției Agricole Județene Giurgiu documentațiile necesare în vederea publicării.

La solicitarea cetățenilor, au fost întocmite în anul 2017, 63 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale notariale.

I.2 Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC

În anul 2017, Compartimentul Juridic a derulat următoarele activități:

- reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Orașului Bolintin-Vale, a Consiliului Local al Orașului Bolintin-Vale, a Primarului Orașului Bolintin-Vale, a Comisiei Locale pentru aplicarea fondului funciar Bolintin-Vale;
- redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, orice activitate care derivă din mandat și definitivarea și investirea sentințelor irevocabile;
- consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale;
 - asigurarea în colaborare cu celelalte birouri, a materialului probator necesar susținerii acțiunilor judecătorești;
 - formularea de întâmpinări, note scrise;
 - după consultarea conducerii, privind soluționarea fondului, declararea căilor de atac prevăzute de lege, în susținerea intereselor instituției (apel, recurs, etc);
 - participarea la cercetarea la fața locului, formularea de eventuale obiecțiuni, punerea concluziilor pe fond;
 - rezolvarea în timpul legal a cererilor, sesizărilor, memoriilor și petițiilor ce sunt repartizate de conducerea instituției;
 - acordarea de asistență juridică tuturor birourilor din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale;
 - acordarea de asistență juridică în cadrul audiențelor acordate de conducerea instituției în probleme juridice.

La nivelul anului 2017 au fost pe rolul instanțelor judecătorești un număr de 141 de dosare, din care:

- 6 dosare la Curtea de Apel București având ca obiect:
 - pretenții – 1 dosar
 - comunicare informații de interes public – 1 dosar
 - litigii privind domeniul public – 1 dosar

- obligația de a face – 1 dosar
 - insolvență – 1 dosar
 - alte cereri – 1 dosar
- 41 dosare la Tribunalul Giurgiu având ca obiect:
 - uzucapiune – 2 dosare apel
 - revendicare imobiliară – 2 dosare : 1 fond, 1 apel
 - faliment – 4 dosare fond
 - autoritate tutelară – 3 dosare fond
 - obligația de a face – 1 dosar fond
 - comunicare informații de interes public – 1 dosar fond
 - fond funciar – 3 dosare : 1 recurs, 2 apel
 - pretenții – 6 dosare : 5 fond, 1 apel
 - reconstituire vechime : 1 dosar fond
 - litigiu privind domeniul public : 2 dosare fond din care unul rejudecare
 - contestații la executare – 11 dosare apel
 - contestație act administrativ fiscal – 1 dosar fond
 - anulare act administrativ – 2 fond
 - anulare proces verbal contravenție – 1 apel
 - autorizare desființare lucrări – 1 apel
- 2 dosare la Judecătoria Giurgiu având ca obiect:
 - contestație la executare titlu executoriu – 1 dosar fond
 - contestație la executare dosar executare – 1 dosar fond
- 92 dosare la Judecătoria Bolintin-Vale având ca obiect:
 - autoritate tutelară – 25 dosare
 - uzucapiune – 16 dosare
 - rectificare carte funciară - 1 dosar
 - fond funciar – 13 dosare
 - accesiune – 3 dosare
 - contestație la executare – 15 dosare
 - înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității – 13 dosare
 - plângere contravențională – 2 dosare
 - autorizare desființare lucrări – 2 dosare
 - aplicare amendă civilă -1 dosar
 - alte cereri – 1 dosar

CAPITOLUL II. SITUAȚIA ECONOMICĂ

II.1 Activitatea SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL

Serviciul financiar-contabil asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale Primăriei Orașului Bolintin-Vale. De asemenea, asigură finanțarea activităților primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Orașului Bolintin-Vale, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului local al Orașului Bolintin-Vale.

Serviciul financiar-contabil este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Orașului Bolintin-Vale, se subordonează Primarului Orașului Bolintin-Vale și este condus de către un șef de serviciu.

Serviciul financiar-contabil este un mecanism complex care răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

Scopul Serviciului financiar-contabil este acela de a utiliza și gestiona resursele materiale și financiare de care dispune instituția, conform nevoilor, priorităților și deciziilor luate, în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale și județene, precum și cu prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială ale unității administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor legale și răspunderii personale.

Serviciul financiar-contabil colaborează cu toate compartimentele Primăriei Orașului Bolintin-Vale, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Orașului Bolintin-Vale.

Serviciul financiar-contabil face parte din structura organizatorică a aparatului propriu al Consiliului Local, fiind subordonată direct Primarului și este format din două compartimente și un birou, care acoperă următoarele activități:

- Biroul impozite și taxe,
- Compartimentul financiar-contabil,
- Compartimentul executare silită.

II.1.1 Misiune

Serviciul financiar-contabil are misiunea elaborării bugetului Primăriei Bolintin-Vale pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor

patrimoniale efectuate, asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calității serviciilor etc.

II.1.2 Obiective

Obiectiv strategic: creșterea rolului economic și social al unității administrativ teritoriale oraș Bolintin-Vale.

Principalele activități derulate de Serviciul financiar-contabil în anul 2017 au fost următoarele:

- Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului local al Orașului Bolintin-Vale, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului Local în vederea aprobării bugetului pe anul 2017;
- A urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmărit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;
- A urmărit încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local pentru cheltuielile proprii și pentru unitățile autofinanțate;
- A urmărit încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorilor terțiari de credite;
- A întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli;
- A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:
 - contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
 - contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
 - contabilitatea mijloacelor bănești;
 - contabilitatea deconturilor;

- contabilitatea cheltuielilor conform clasificăției bugetare.

Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte institutii publice.

În exercitarea atribuțiilor și pentru atingerea obiectivelor a derulat următoarele activități specifice:

- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiul echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Redistribuirea resurselor bugetare existente;
- Urmărirea indicatorilor economico – financiari;
- Estimarea necesităților pe următorii 4 ani;
- Executarea operațiilor privind gestionarea mijloacelor banesti și a altor valori;
- Întocmirea documentelor pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu marfuri;
- Exercitarea controlului zilnic asupra operațiunilor de casă precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A întocmit lunar bilanța de verificare și contul de executie;
- A întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seama contabilă;
- A întocmit anual contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- A întocmit, pe baza pontajelor, statele de plata pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al consiliului local, a întocmit statele de plata pentru îndemnizațiile consilierilor, indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav ;
- A întocmit ordinele de plata pentru drepturile salariale si obligatiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislatiei în vigoare;
- A întocmit raportarile lunare si trimestriale privind fondul de salarii, precum si alte situatii si raportari legate de activitatea de salarizare;
- Efectuarea lucrărilor referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul de stat și bugetele asigurărilor fondurilor speciale;
- Înregistrarea rezultatelor inventarierii patrimoniale efectuate în baza Ordinului 2861/2009;
- Înregistrarea amortizării activelor fixe aflate în patrimoniu;
- Constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale si banesti, a ținut evidenta garanțiilor materiale ale gestionarilor instituției publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;



- Evidențierea fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- Păstrarea creditelor în limitele bugetare aprobate;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv în maxim 3 zile lucrătoare;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Evidența obligațiilor terților;
- A verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare;
- A propus spre aprobare Consiliului Local, contul anual de execuție a bugetului pe anul 2016 și conturile trimestriale de execuție a bugetului local al anului 2017;
- Lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- A verificat la termenele stabilite, situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale a instituțiilor și serviciilor cu finanțare din bugetul local, respectiv:
- Serviciul de Administrare a Domeniului Public;
- Spitalul Orășenesc Bolintin-Vale;
- Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu;
- Școala Gimnazială nr.1 Oraș Bolintin-Vale;
- Școala Gimnazială nr.1 Malu Spart;
- A întocmit situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale la termenele stabilite de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice;
- A urmărit prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și a efectuat înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului general aprobat;
- A urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- Lunar, a calculat și evidențiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaților Primăriei și ale viramentelor aferente;
- Lunar a întocmit situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- A evidențiat înregistrările în contabilitate și a întocmit rapoartele financiare pentru proiectele finanțate din fonduri europene;
- A exercitat funcția de Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public;
- A asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea

patrimoniului public.

II.1.3 Indicatori de performanță

Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere) - % -
Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și rectificările necesare pentru Primăria Bolintin-Vale	Permanent	100
Asigură execuția plăților de casă conform bugetului aprobat	Permanent	100
Controlează activitatea întregului serviciu financiar-contabil	Permanent	100
Asigură efectuarea plăților conform Legii 273/2006 și OMFP 1792/2002	Permanent	100
Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale pentru CLS3 și transmiterea acestora la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică	Permanent	100
Întocmirea și centralizarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Orașului Bolintin-Vale	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare pentru Primăria Orașului Bolintin-Vale, Protecția Civilă, Serviciul de Evidență a Persoanelor, Cabinet medical școlar, Cultură, Asistență socială, Servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape, Străzi, Salubritate.	Permanent	100
Efectuare deschiderilor și retragerilor de credite bugetare pentru Primăria Orașului Bolintin-Vale, Protecția Civilă, Serviciul de Evidență a Persoanelor, Cabinet medical școlar, Cultură, Asistență socială, Servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape, Străzi, Salubritate. . precum și pentru instituțiile din subordine, dar și virări de credite conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;	Permanent	100
Verificarea zilnică a încadrării plăților în limitele bugetului aprobat anual și trimestrial/trimestrial cumulativ ;	Permanent	100
Acordarea vizei CFP pe deschiderile, repartizările și modificările de credite bugetare, pe angajamentele bugetare și legale aferente cheltuielilor cu bunurile și serviciile finanțate din sume alocate cu titlul de donații și sponsorizări, și pe angajamentele bugetare și legale	Permanent	100

aferente achizitionarii de bunuri, prestarilor de servicii, executarii lucrarilor, concesiarii, inchirierii, transferul, vanzarea si schimbul bunurilor din patrimoniu		
Contabilitate pe baza de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare) ale Primăriei Orașului Bolintin-Vale, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale	Permanent	100
Întocmirea statelor de plată, alte drepturi de personal	Permanent	100
Întocmirea centralizatoarelor de salarii si a OP-urilor aferente viramentelor	Permanent	100
Verificarea situatiilor statistice lunare , trimestriale, anuale, cat si a altor situatii solicitate	Permanent	100
Întocmirea și transmiterea lunară la A.N.A.F a declaratiilor cu privire la obligatiile de plata la bugetul de stat aferente drepturilor salariale plătite	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de banca	Permanent	100
Verificarea plătilor pentru investitii conform bugetului aprobat	Permanent	100
Ținerea evidentelor pentru fondul de rulment, donatii si sponsorizari, garanții licitație	Permanent	100
Ținerea evidentei furnizorilor	Permanent	100
Ținerea evidentei debitorilor	Permanent	100
Ținerea evidenței clientilor	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea , operarea și verificarea înregistrărilor mijloacelor fixe si obiectelor de inventar.	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea , operarea si verificarea înregistrărilor diverse	Permanent	100
Ținerea evidentelor pentru mijloacele fixe si obiectele de inventar, valorificarea inventarelor	Permanent	100
Verificarea balantei pentru conturile urmarite	Permanent	100
Întocmirea situatiilor financiare pentru Primaria Bolintin-Vale	Permanent	100
Verificarea corelatiilor dintre anexe si bilantul contabil	Permanent	100
Înregistrarea contractelor, facturarea ratelor cat si a contractelor cu plata integrala	Permanent	100
Urmărirea încasării contractelor si evidentiarea acestora in contabilitate	Permanent	100

În cursul anului 2017 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, pentru:

- Cheltuieli de personal
- Bunuri și servicii
- Dobânzi
- Transferuri între unitățile administrației publice
- Cheltuieli cu asistența socială

- Rambursări de credite externe
- Transferuri de capital către instituții publice
- Proiecte cu finanțare din fonduri externe
- Cheltuieli de capital

II.1.4 Informații sistetice privind indicatorii bugetari

-MII LEI-

Indicatori bugetari	Prevederi inițiale	Prevederi definitive	Încasări/Plăți efectuate	% din prevederi inițiale	% din prevederi definitive
0	1	2	3	4	5
A.VENITURI -TOTAL	22868	23718	23095	101	97
1. Venituri din impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri	3406	4958	4798	141	97
2. Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	6113	6193	6000	98	97
3. Sume defalcate din taxa pe valoare adăugată	13349	12514	12245	92	98
4. Subvenții de la alte nivele ale administrației publice	118	390	351	297	90
5. Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări	0	53	52	0	98
B.CHELTUIELI-TOTAL	36956	37788	25435	69	67
1.Cheltuieli de personal, din care:	13135	12044	11646	89	97
-la cap.51 Autorități executive	1593	1861	1812	114	97
-la cap.54 Servicii publice evidența persoanei	132	154	135	102	88
-la cap.61 Ordine publică	10	10	0	0	0
-la cap.65 Învățământ	10322	8752	8517	83	97
-la cap.67 Cultură, recreere și religie	40	42	34	85	81
-la cap.68 Asistență socială	981	1168	1114	114	95
2. Bunuri și servicii, din care:	5905	6914	5831	99	84
-la cap.51 Autorități executive	713	1122	970	136	86
-la cap.54 Servicii	34	34	8	24	24

publice evidența persoanei					
-la cap.61 Ordine publică	64	64	42	66	66
-la cap.65 Învățământ	1980	2115	1696	86	80
-la cap.66 Sănătate	19	19	4	21	21
-la cap.67 Cultură, recreere și religie	24	24	5	21	21
-la cap.70 Servicii și dezvoltare publică	1191	1477	1342	113	91
-la cap.74 Protecția mediului	1170	1250	1213	104	97
-la cap.84 Transporturi	670	769	515	77	67
-la cap.87 Alte acțiuni	40	40	36	90	90
3. Dobânzi	14	14	14	100	100
- la cap.55 Tranzacții privind datoria publică	14	14	14	100	100
4. Subvenții	0	0	0	0	0
5. Transferuri între unități ale administrației publice locale	200	310	286	143	92
-la cap.66 Sănătate	200	200	286	143	92
6. Alte transferuri	778	778	778	100	100
-la cap.51 Autorități executive	778	778	778	100	100
7. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	0	310	96	0	31
-la cap.70 Servicii și dezvoltare publică	0	310	96	0	31
8. Asistență socială	1101	1256	1117	101	89
-la cap.65 Învățământ	14	21	13	93	62
-la cap.68 Asistență socială	1087	1235	1104	102	89
9. Alte cheltuieli	305	410	278	91	68
-la cap.65 Învățământ	151	151	126	83	83
-la cap.66 Sănătate	50	50	44	88	88
-la cap.67 Cultură, recreere și religie	104	209	108	104	52
10. Cheltuieli de capital	15494	15728	5365	35	34
-la cap.51 Autorități executive	873	863	142	16	16
-la cap.65 Învățământ	2561	1561	780	30	50
-la cap.66 Sănătate	180	515	424	236	82
-la cap.67 Cultură, recreere și religie	200	200	22	11	11
-la cap.70 Servicii și dezvoltare publică	11180	11277	3883	35	34
-la cap.74 Protecția mediului	400	400	0	0	0
-la cap.84 Transporturi	100	912	114	114	113
11. Operații financiare	24	24	24	100	100

-la cap.70 Servicii și dezvoltare publică	24	24	24	100	100
C. EXCEDENT/ DEFICIT (A-B)			-2340		

II.2 Activitatea BIROULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE

Biroul de impozite și taxe administrează un număr de 8943 de roluri persoane fizice și 412 de roluri persoane juridice.

În anul 2017 din debitul curent de încasat în sumă de 3.635.390 lei la care se adaugă debitul restant în sumă de 5.831.603 lei plus impozitele și taxele locale stabilite suplimentar în cursul anului, accesorii datorate pentru neachitarea creanțelor principale, suprasolviri și insolvabilitate în sumă de 573.726 lei s-au încasat un procent de 30%, reprezentând suma de 3.352.429 lei.

De menționat este faptul că pe lângă creanțele bugetare locale, Biroul de impozite și taxe are în evidență și încasarea amenzile contravenționale date de alte instituții în debit pentru executare silită. Din totalul de 16.007.444 lei, în anul 2017 s-a încasat suma de 282.139 lei, rezultând un procent de 1,76%.

În anul 2017 au fost scutiți conform legii de la plata impozitului un număr de 109 contribuabili persoane fizice, din care 14 contribuabili care sunt văduve sau veterani de război, 1 contribuabil deținut politic, 5 contribuabili proprietari ai unor clădiri declarate monumente istorice, respectiv 89 de contribuabili care au grad de handicap I, valoarea totală a scutirilor însumând 21.899 lei.

Biroul de impozite și taxe a eliberat la cererea contribuabililor un număr de 765 certificate de atestare fiscale.

II.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE SILITĂ

În anul 2017 compartimentul de executare silită a emis 1.431 de titluri executorii pentru contribuabili persoane fizice, din care un număr de 136 de titluri au fost achitate însumând 157.252 lei. De asemenea, s-au efectuat 35 de popriri pe conturile de salarii ale contribuabililor rău platnici.

Compartimentul de executare silită a urmărit și a înaintat un număr de 9 dosare, contribuabili persoane fizice, către compartimentul juridic pentru trimiterea acestora la instanța judecătorească pentru înlocuirea sumelor datorate bugetului local provenite din amenzi contravenționale cu ore în folosul comunității.

Pentru persoane juridice au fost emise 156 de titluri executorii , din care 7 au fost achitate, însumând 14.116 lei.

Compartimentul de executare silită a avut o colaborare foarte bună cu agenții fiscali și au fost puse la dispoziția acestora liste cu contribuabili care înregistrau restante la achitarea impozitelor și taxelor

locale. Agenții fiscali s-au deplasat la domiciliul acestora și în majoritatea cazurilor au reușit să colecteze venituri din impozite și taxe locale.

II.4 Activitatea BIROULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE

În cursul anului 2017 activitatea Biroului de investiții și lucrări publice a constat în demararea obiectivelor de investiții și reparații publice, întocmirea documentațiilor la proiectele de hotărâre pentru promovarea și aprobarea acestora în Consiliul Local al orașului Bolintin-Vale, precum și implementarea acestora.

Personalul din acest compartiment a desfășurat o serie de activități în conformitate cu fișele posturilor acestora printre care amintim:

- înscrierea în programul de investiții a cheltuielilor de capital care întrunesc condițiile legale pentru a fi înscrise în program, supunerea acestora analizei comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.
- întocmirea temelor de proiectare pentru obiectivele noi de investiții, pe baza planurilor urbanistice aprobate și supunerea acestora aprobării ordonatorului de credite;
- participarea în comisiile de analiză a ofertelor pentru efectuarea achizițiilor proiectării și execuției investițiilor publice;
- analizarea documentațiilor tehnico-economice ale investițiilor publice, întocmirea documentațiilor pentru avizarea și aprobarea acestora;
- confirmarea pe documentele de plată a cheltuirii sumelor de plată pentru obiective prevăzute în programul de investiții în limita prevederilor acestuia și conform contractelor încheiate;
- asigurarea recepțiilor obiectivelor de investiții, primirea cărții tehnice a construcțiilor, predarea obiectivelor în exploatare și administrare după finalizare;
- verificarea întocmirii corecte, conform contractului/comenzii, a situațiilor de plată, a proceselor verbale de recepție a lucrării și a ordinelor de lucru;
- verificarea pe teren sau prin sondaj, a lucrărilor executate de prestatori în vederea avizării situațiilor de plată;
- verificarea aplicării corecte a prețurilor unitare la materiale, conform facturilor de achiziție de la prestatori;
- verificarea aplicării corecte a sporurilor, cotelor și normelor de deviz, conform legislației în vigoare;
- verificarea aplicării corecte a clauzelor contractuale;
- coordonarea activității cu privire la documentațiile ce se întocmesc pe etape pentru încheierea unui contract, conform legislației în vigoare: întocmirea studiului de oportunitate, a proiectului de hotărâre pentru concesionarea/închirierea/asocierea /vânzarea terenului, solicitând compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei, precum și organelor competente avizele ce trebuie să stea la baza proiectului de hotărâre;
- asigurarea derulării contractelor încheiate de diverși agenți economici cu Primăria și respectarea disciplinei contractuale, conform clauzelor contractelor încheiate;

- colaborarea cu serviciul financiar contabil pe probleme legate de decontarea lucrărilor și transmiterea pe baza proceselor verbale de recepție a valorii finale a obiectivelor receptionate;
- asigurarea urmăririi corecte a derulării contractelor de investiții, precum și prestări de servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale, inclusiv eliberarea garanțiilor.

Activitatea biroului de Investiții și Lucrări Publice, pentru anul 2016, a constatat în gestionarea următoarelor lucrări:

I. Lucrări(reparații) publice

1. Lucrări de reparații acces și platformă parcare, opacizare gard cu plăci de policarbonat 6 mm la Sala de Sport din incinta Liceului Tehnologic Dimitrie Bolintineanu, Oraș Bolintin Vale. Valoare - 53.795,95 lei cu TVA;
2. Protecție pardoseală Sală de Sport „PROTECT PLUS” din incinta Liceului Tehnologic Dimitrie Bolintineanu și tambur de derulare protecție pardoseală. Valoare - 87.669,68 lei cu TVA;
3. Lucrări de întreținere și reparații drumuri DC 133 și DC 189 în Orașul Bolintin Vale. Valoare – 383.524,97 lei cu TVA;
4. Lucrări de igienizare a locuinței sociale situată în Orașul Bolintin-Vale, b-dul Republicii , Bl.4, Sc.B, Etj.1, Ap.17.. Valoare – 17.617,95 lei cu TVA;
5. Igienizare/reparare a interiorului Dispensarului Crivina”, sat Crivina, Oraș Bolintin-Vale. Valoare - 71.669,24 lei cu TVA;
6. Execuție învelitoare din tablă plană, jgheaburi, burlane și revizuirea șarpantei din lemn în suprafață de 593 mp pentru acoperișul Spitalului de pediatrie Oraș Bolintin-Vale. Valoare - 190.530,90 lei cu TVA;
7. Reparații spațiu Dispensar uman în Sat Malu Spart, Oraș Bolintin-Vale. Valoare – 28.322 lei cu TVA;
8. Lucrări interioare de vopsitorie la sediul Primăriei Bolintin-Vale. Valoare – 16.563 lei cu TVA;
9. Reparații platformă parcare, str. Republicii, Oraș Bolintin-Vale. Valoare – 193.416,58 lei cu TVA;
10. Lucrări de reparații pe strada Bisericii, Oraș Bolintin-Vale. Valoare – 38.681,15 lei cu TVA;
11. Reparații cu glet de ipsos și zugrăveli interioare cu vopsea lavabilă la Casa de Cultură (sala de sport) din Satul Malu Spart, Oraș Bolintin-Vale. Valoare – 18.844,65 lei cu TVA.

II. Lucrări de investiții executate/demarate/în curs de execuție/în curs de evaluare pentru atribuirea contractelor de lucrări

1. Continuare lucrări de execuție, extindere cu 4 săli de clasă a Școlii Generale din localitatea Malu Spart, oraș Bolintin-Vale. Valoare investiție - 1.618.768,26 lei cu TVA;
2. Amenajare intersecție strada Republicii cu DJ 601 și înființare trotuare în zona intersecției în Orașul Bolintin-Vale. Valoare investiție – 253.620,98 lei cu TVA;
3. Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare oraș Bolintin-Vale. Valoare investiție – 11.363.106 lei cu TVA;
4. Extindere și supraetajare imobil existent S+P în vederea construirii unui imobil de birouri administrative S+P+3E, oraș Bolintin-Vale. Valoare investiție – 5.706.781 lei cu TVA;

5. Reabilitarea și modernizarea străzilor, amenajarea pistelor de cicliști și a trotuarelor, cu înființare canalizație subterană pentru cabluri în orașul Bolintin-Vale. Valoare investiție - 10.161.705,04 lei cu TVA;
6. Înființare sistem de alimentare cu apă în localitățile Malu Spart și Suseni, oraș Bolintin-Vale. Valoare investiție – 12.280.369,62 lei cu TVA;
7. Dotare cu echipamente și mobilier specific didactic și de laborator, alte categorii de echipamente și dotări independente Școala Gimnazială nr. 1-Malu Spart. Valoare investiție - 71.042 lei cu TVA;
8. Dotare cu echipamente și mobilier specific didactic și de laborator, alte categorii de echipamente și dotări independente Școala Gimnazială nr. 1-Bolintin-Vale. Valoare investiție – 125.392 lei cu TVA;
9. Dotare cu echipamente și mobilier specific didactic și de laborator, alte categorii de echipamente și dotări independente Liceul Tehnologic "Dimitrie Bolintineanu", Oraș Bolintin-Vale. Valoare investiție – 257.433,30 lei cu TVA.

II.4.1 INVESTITII

Proiectele de investiții identificate ca fiind necesare și prioritare pentru orașul Bolintin-Vale sunt toate în lucru în cadrul Primăriei, aflându-se la data redactării raportului în diferite stadii de realizare. Stadiul acestor proiecte la sfarsitul anului 2017 era:

- **În studiu de soluții:**
 - Parc Crivina (identificare teren);
 - Teren de sport Crivina (achiziție teren);
 - Înființare piață agroalimentară în Bolintin-Vale (achiziție teren);
 - Înființare bază sportivă în Bolintin-Vale (în curs de achiziție teren);
 - Modernizare dispensar uman Crivina;
 - Modernizare dispensar uman Malu Spart;
 - Extindere și modernizare Spital Orășenesc Bolintin-Vale;
 - Reparații și dotări pentru terenul de sport adiacent parcului de lângă castelul de apă;
 - Reparații platformă în vederea amenajării unei parcuri în zona centrală;
 - Reabilitarea vechii canalizări menajere a orașului în vederea autorizării acesteia pentru preluarea apelor meteorice și deversarea acestora în râul Sabar.
- **Studii de fezabilitate în curs de realizare:**
 - Parc recreativ în Bolintin-Vale (proiect cu finanțare SUERD);
 - Realizare sensuri giratorii în Bolintin Vale la intersecția DJ 601 cu str. Republicii (la târg) și DJ 601 cu DC 133 (în zona Casa Manolache).

• **Studii de fezabilitate finalizate:**

- Modernizare iluminatul public;
- Canalizare Malu Spart;
- Modernizare și extindere Școala Generală Malu Spart (inclusiv teren de sport);
- Modernizare Școala Generală Bolintin-Vale (inclusiv teren de sport);
- Modernizare ambulatoriu (policlinică);
- Extindere grădiniță Bolintin-Vale;
- Extindere și modernizare Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu;
- Înființarea centurii ocolitoare a orașului Bolintin-Vale (se fac demersuri pentru obținerea unui teren din domeniul public al statului și se așteaptă finalizarea procesului juridic pentru definirea limitei teritoriale dintre Bolintin-Vale și Florești-Stoienesti);
- Înființare toaletă publică în centrul orașului (achiziție clădire).

• **Dosare depuse pentru finanțare:**

- Reabilitare Școala Veche;
- Modernizare târg orașenesc în Bolintin-Vale;
- Alimentare cu apă și canalizare Crivina;
- Modernizare drumuri Bolintin-Vale – Etapa II;
- Realizare pod peste râul Sabar în Crivina;

• **În curs de contractare finanțare:**

- Extindere rețea de apă și canalizare Bolintin-Vale;
- Extindere Școală Gimnazială Malu Spart;
- Dotare cu mobilier Școala Gimnazială Bolintin-Vale, Școala Gimnazială Malu Spart, Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”;
- Modernizare drumuri Bolintin-Vale – Etapa I.
- Extinderea și supraetajarea imobilului existent S+P în vederea construirii unui imobil de birouri administrative S+P+3E.

• **În curs de avizare în vederea obținerii autorizației de construire:**

- Amenajare parc în zona Bloc B4;

• **Lucrări contractate pentru care s-a emis ordin de începere a lucrărilor:**

- Amenajare trotuare în intersecția DJ 601 cu DC 133 (de la magazinul Godac până la schimb valutar);

• **În curs de execuție lucrări:**

- Sală de sport în incinta Liceului Dimitrie Bolintineanu – 180 locuri;
- Casa de Cultura;
- Reabilitare DJ 601;
- Extindere Școala Malu Spart

- Realizare rețea INTRANET și achiziție calculatoare pentru aparatul primăriei (proiect transfrontalier).

- **Finalizate:**

- Alimentare cu apă și canalizare în Bolintin-Vale;
- Site-ul Primăriei (bolintin-vale.ro), pagina facebook;
- Introducerea facilității de plată on-line a taxelor, impozitelor și amenzilor ;
- Digitalizarea informațiilor privind taxele și impozitele, registrul agricol, urbanism;
- Elaborarea noului Plan Urbanistic General.



Noua sală de sport din incinta Liceului Tehnologic
"Dimitrie Bolintineanu"



Noua parcare din centrul orașului, strada Republicii,
24 de locuri



Stații de îmbarcare pe circuitele de transport public
orășenesc



Începerea lucrărilor la Școala Generală Malu Spart

II.5 Activitatea BIROULUI DE PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

În cursul anului 2017, în cadrul Biroului de Proiecte și Achiziții Publice, activitatea a constat în demararea/derularea și încheierea procedurilor de achiziții publice - cereri de oferte/proceduri simplificate și achiziții directe.

Astfel, pe parcursul anului 2017 au fost încheiate 390 proceduri achiziții directe - dintre care 24 în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, 3 proceduri de cereri de oferta/proceduri simplificate - dintre care 2 în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, 1 procedură de concesiune de lucrări, finalizate prin atribuirea contractelor de achiziție publică,

Necesitatea realizării achizițiilor a fost stabilită prin centralizarea referatelor de necesitate emise de compartimentele din cadrul Primăriei Orașului Bolintin-Vale și întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pe Anul 2017, modificat și completat în funcție de necesitățile primăriei, s-au elaborat rapoarte, notificări transmise către ANAP, conform legislației în vigoare.

În vederea derulării acestor proceduri de atribuire, au fost parcurse următoarele etape:

- întocmirea documentațiilor necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii contractelor de furnizare, servicii și lucrări sau concesiuni, în conformitate cu prevederile legale (referate de necesitate, note justificative privind valoarea estimată, strategii de contractare, caiete de sarcini, fișe de date, invitații de participare, anunțuri de atribuire)
- parcurgerea etapelor de evaluare din SEAP;
- evaluarea ofertelor de către comisiile numite prin dispozițiile primarului;
- elaborarea proceselor verbale pentru justificarea evaluărilor comisiilor;
- stabilirea clasamentelor intermediare și finale și elaborarea rapoartelor procedurilor;
- elaborarea și încheierea contractelor, respectiv a actelor adiționale și a altor documente solicitate;
- verificarea constituirii garanțiilor de bună execuție, ulterior acestea fiind predate în vederea urmăririi, Biroului de Investiții și Lucrări Publice.

Pe parcursul anului 2017, au fost încheiate 8 contracte de finanțare, dintre care 7 pentru finanțare nerambursabilă din fonduri guvernamentale prin Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene - Programul Național de Dezvoltare Locală și unul pentru finanțare nerambursabilă prin Programul Interreg V-A Romania-Bulgaria, program finanțat de Uniunea Europeană din Fondul European de Dezvoltare Regională - FEDR.

Obiectivele, pentru care au fost încheiate contractele de finanțare mai sus menționate, sunt:

- Dotare cu echipamente și mobilier specific didactic și de laborator, alte categorii de echipamente și dotări independente Școala Gimnazială nr. 1-Malu Spart – MDRAPFE-PNDL – 71.042,00 Lei;
- Dotare cu echipamente și mobilier specific didactic și de laborator, alte categorii de echipamente și dotări independente Școala Gimnazială nr. 1-Bolintin-Vale – MDRAPFE-PNDL – 125.392,00 Lei;
- Dotare cu echipamente și mobilier specific didactic și de laborator, alte categorii de echipamente și dotări independente Liceul Tehnologic "Dimitrie Bolintineanu", Oraș Bolintin-Vale – MDRAPFE-PNDL – 257.433,30 Lei;
- Continuare lucrări execuție, extindere cu 4 săli de clasă a Școlii Generale din localitatea Malu Spart, oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu – MDRAPFE-PNDL – 1.497.567,09 Lei;
- Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu – MDRAPFE-PNDL – 11.363.106,00 Lei;

- Extindere și supraetajare imobil existent S+P în vederea construirii unui imobil de birouri administrative S+P+3E, oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu – MDRAPFE-PNDL – 5.706.781,00 Lei;
- Reabilitarea și modernizarea străzilor, amenajarea pistelor de cicliști și a trotuarelor, cu înființare canalizație subterană pentru cabluri în orașul Bolintin-Vale, județul Giurgiu-Etapa I – MDRAPFE-PNDL – 10.161.705,04 Lei;
- Crossborder partnership between Bolintin-Vale Municipality and Strazhitsa Municipality in order to improve decision-making system – Rows of Bridges and Gates (ROBG) - 16.5.2.032, "Parteneriat Transfrontalier între Primăria Orașului Bolintin-Vale și Primăria Municipiului Strazhitsa în vederea îmbunătățirii sistemului decizional -16.5.2.032" – Axa prioritară 5 – An effective region, Interreg România -Bulgaria – 299.325,66 Euro.

De asemenea, a fost întocmită documentația necesară și au fost depuse cereri în vederea obținerii de finanțare europeană nerambursabilă, pentru următoarele proiecte:

- Restaurare-consolidare și valorificare 'Școala Veche' în vederea amenajării Centrului Multicultural Bolintin-Vale, Județ Giurgiu, prin Programul Operațional Regional - Componentă 1 - Apel : POR/194/5/1/Impulsionarea dezvoltării locale prin conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și a identității culturale/1/Impulsionarea dezvoltării locale prin conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și a identității culturale – Bugetul proiectului – 9.923.934,67 Lei;
- Înființare parc recreativ în orașul Bolintin – Vale, prin Programul Operațional Regional, Componentă 1 - Apel: POR/191/5/2/2/Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din orasele mici, mijlocii și municipiul București – Bugetul proiectului 4.443.836,24 Lei;
- Green hubs for joint and responsible transformation of natural and cultural resources into sustainable tourist and recreational areas at the cross – border region / Green hubs pentru transformarea comună și responsabilă a resurselor naturale și culturale în zone turistice și de agrement durabile în regiunea transfrontalieră – Axa prioritară 2 – A green region, Interreg România Bulgaria – Bugetul proiectului 562.000 Euro;
- Construction of a system for prevention and early warning of floods – Construirea unui sistem de prevenire și avertizare timpurie a inundațiilor – Axa prioritară 3 – A safe region, Interreg România Bulgaria – Bugetul proiectului 452.000 Euro.

Începând cu a doua jumătate a anului 2017, a fost demarat procesul de implementare a proiectului Crossborder partnership between Bolintin-Vale Municipality and Strazhitsa Municipality in order to improve decision-making system – Rows of Bridges and Gates (ROBG) - 16.5.2.032, "Parteneriat Transfrontalier între Primăria Orașului Bolintin-Vale și Primăria Municipiului Strazhitsa în vederea îmbunătățirii sistemului decizional -16.5.2.032" – Axa prioritară 5 – An effective region, Interreg România -Bulgaria, prin monitorizarea termenelor de încadrare a activităților din graficul de implementare, demararea procedurilor de achiziții publice, respectând ierarhizarea și prioritizarea activităților în cadrul proiectului.

Astfel, până la sfârșitul anului 2017, pentru proiectul mai sus menționat, aflat în etapa de implementare, au fost încheiate 5 achiziții directe și au fost inițiate 2 proceduri simplificate într-o singură etapă, conform specificațiilor din cererea de finanțare, cu respectarea bugetului proiectului și legislației achizițiilor publice, monitorizând și evaluând continuu proiectul, pentru asigurarea implementării cu succes a acestuia.

II.6 Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

În anul 2017 au fost desfășurate următoarele activități:

- Aplicarea prevedilor în vigoare în domeniul urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construcții;
- Întocmirea certificatelor de urbanism în conformitate cu documentațiile de urbanism și prevederile legale în vigoare;
- Verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice în vederea redactării autorizațiilor de construire;
- Formularea răspunsurilor către beneficiari referitor la solicitările care au la bază documentații necorespunzătoare sau incomplete;
- Verificarea și formularea răspunsurilor pentru sesizările privind disciplina în construcții;
- Eliberare adeverințe privind existența certificatelor sau a autorizațiilor de construire/desființare;
- Eliberarea adeverințelor privind încadrarea terenurilor;
- Eliberarea avizelor solicitate de Consiliul Județean Giurgiu;
- Întocmirea referatelor privind aprobarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, Planurilor Urbanistice Zonale și înaintarea lor către Consiliul Local;
- Înregistrarea și ținerea evidenței pentru Certificatele de Urbanism, Autorizațiile de Construire/Desființare emise pentru lucrări de construcții;
- Regularizarea taxei de autorizare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- Întocmirea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- Întocmirea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Întocmirea și transmiterea trimestrială la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică-raportul statistic INV-Investiții până la data de 15 a lunii următoare trimestrului de referință;
- Întocmirea și transmiterea trimestrială la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică-LOC TR-Construcții de locuințe până la data de 10 a lunii următoare trimestrului de referință;
- Întocmirea și transmiterea lunară la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică-ACC-Autorizații de Construire eliberate pentru clădiri – până la data de 10 ale lunii următoare;
- Întocmirea și transmiterea anuală la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică-Cercetarea statistică – SO-străzile orășenești până la data de 09 februarie a anului următor;

- Întocmirea și transmiterea anuală la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică-Cercetarea Statistică-LOC 2-modificări ale fondului de locuințe până la data de 30 ianuarie a anului următor;
- Întocmirea și transmiterea anuală la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică-Cercetarea Statistică-LOC 1-locuințe terminate în anul respectiv-până la data de 30 ianuarie a anului următor.
- Întocmirea și transmiterea lunară lista Autorizațiilor de Construire/Desființare, Certificatelor de Urbanism, lista proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor și lista anunțurilor de începere lucrări emise pe luna anterioară către Consiliul Județean Giurgiu și Inspectoratul Județean în Construcții Giurgiu.

În anul 2017 au fost eliberate următoarele documente:

- Autorizații de construire/desființare - 133
- Certificate de urbanism - 207
- Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor – 26
- Procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor – 4
- Planul urbanistic de detaliu pentru construire clădiri cu destinația de spații depozitare, birouri, locuințe, garaje, utilități și împrejurimi;
- Planul urbanistic zonal pentru dezmembrare teren intravilan în 6 loturi;
- Adeverințe privind încadrarea terenului – 29;
- Răspunsuri la solicitări în baza legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public – 3;
- Anunțuri începere lucrări – 14.
- Răspunsuri pentru 28 de sesizări privind disciplina în construcții soluționate în termenul legal de până la 30 de zile.

Tot în anul 2017 a fost aprobat Planul Urbanistic General și Regulamentul Local al orașului Bolintin-Vale.

II.7 Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL

Pe parcursul anului 2017, Compartimentul Agricol a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- Scrierea și completarea de registre agricole pentru cele 4000 de gospodării, pe suport de hârtie și electronic, din Orașu Bolintin Vale și satele aferente- Crivina, Malu Spart, Suseni, în baza legislației în domeniu și conform normelor tehnice privind completarea registrului agricol, precum și a centralizatoarelor agricole, întocmirea opisurilor agricole;
- Întocmirea de dări de seamă statistice și agricole, anuale și trimestriale, privind suprafețele de teren și modul de utilizare, efective de animale, utilaje agricole, suprafețe construite la clădiri.
- Eliberarea la cererea cetățenilor a adeverințelor ce dovedesc proprietatea cu suprafețele de teren deținute, pentru imobile de locuit- suprafețele și anul construcției, precum și

- anexelor gospodărești, pe care aceștia le dețin, în vederea întocmirii actelor de vânzare cumpărare, certificatelor de moștenitor, sentințelor judecătorești, intabulărilor – 600;
- Realizarea răspunsurilor la solicitările venite de la Instanțele de Judecată sau Organele de Poliție – 100;
 - Efectuarea operațiunilor necesare pentru contractele de arendă întocmite;
 - Întocmirea documentației privind sprijinul agricol acordat de către APIA pentru aproximativ 150 persoane îndreptățite;
 - Întocmirea adeverințelor pentru eliberarea cărților de identitate, pentru întocmirea sau modificarea contractelor de utilități, ajutoare sociale, școală, atestării domiciliului pentru diverse instituții, atestării calității de proprietar pentru notariat, pentru intabulare la OCPI Giurgiu, bănci – 1500;
 - Eliberarea atestator de producător, întocmirea proceselor verbale de constatare și verificare aferente în urma deplăsării în teren, pentru culturile înființate de către cetățeni și pentru animale deținute de către aceștia, în baza declarațiilor proprietarilor - 30;
 - Întocmire răspuns la sesizările primite de la cetățeni, privind problemele semnalate;
 - Întocmirea documentațiilor și înaintarea lor către Instituția Prefectului în vederea stabilirii dreptului de proprietate și emiterea de Hotărâri ale Comisiei Județene precum și Ordine ale Prefectului – 23;
 - Aplicarea legilor fondului funciar, LEGEA 18/1991, LEGEA 169/1997, LEGEA 1/2000, LEGEA 247/2005, Legea 165/ 2013, întocmirea proceselor verbale de punere în posesie și a fișelor pentru eliberarea titlurilor de proprietate, de către OCPI Giurgiu, eliberarea titlurilor de proprietate autorilor sau moștenitorilor acestora, după caz, transmiterea Ordinilor Prefectului către persoanele vizate.
 - Întocmirea planurilor parcelare (pregătirea listelor cu cetățenii îndreptățiți pentru fiecare tarla în parte, dosare cu actele de proprietate în vederea aprobării), pentru localitatea Bolintin-Vale și satele aferente: Crivina, Malu Spart și Suseni, în vederea finalizării planurilor cadastrale generale și cadastrul sistematic.
 - Deplasarea în teren pentru: punerea în posesie a cetățenilor, în vederea stabilirii limitelor de proprietate la cererea cetățenilor, împreună cu reprezentanții firmei de topometrie, la stingerea unor litigii, împreună cu personalul de la Poliție,
 - Participarea împreună cu experți desemnați de instanțele de judecată la expertizele tehnice topografice dispuse – 30;
 - Colaborarea cu alte compartimente pentru aprobarea nomenclatorului stradal.

II.7.1 Cadastru gratuit pentru terenurile din extravilan

OCPI Giurgiu împreună cu Primăria orașului Bolintin-Vale derulează, prin Programul Național de Cadastru și Carte Funciară 2015-2023 (PNCCF), următoarele activități:

- înregistrarea gratuită a terenurilor extravilane în sistemul integrat de cadastru și carte funciară
- eliberarea certificatelor pentru înscrierea în cartea funciară a posesorilor ca proprietari și, după caz, a dezbaterilor succesoriale.

Principalele activități ale PNCCF sunt :

- campanii de informare și conștientizare publică a cetățenilor;
- identificarea imobilelor și a cetățenilor;
- realizarea de măsurători cadastrale;
- colectarea actelor juridice de la deținători;
- integrarea și prelucrarea datelor și întocmirea documentelor cadastrale;
- afișarea publică a documentelor cadastrale ;
- înregistrarea și soluționarea cererilor de rectificare formulate de proprietari/posesori;
- actualizarea documentelor cadastrale și deschiderea cărților funciare.
- Mai multe informații despre programul PNCCF puteți afla accesând siteul <http://www.ocpigiu.ro/pnccf/> sau întrebând la punctul de informare – Primăria Bolintin-Vale, Compartiment agricol, Program Luni-Joi între orele 8.00-16.00.
- Vizualizează afișul programului aici: PNCCF-2016-pliant-trifold

CAPITOLUL III. SITUAȚIA SOCIALĂ

III.1 Activitatea SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANEI ȘI STARE CIVILĂ

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei și stare civilă al orașului Bolintin-Vale funcționează ca serviciu public de interes local fără personalitate juridică.

Scopul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei și Stare civilă al orașului Bolintin-Vale, este acela de a îndeplini competențele ce îi sunt conferite prin lege, pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și evidența persoanelor, destinată să asigure activitatea de întocmire, păstrare, evidență și eliberare a actelor de stare civilă, a cărților de identitate.

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei și Stare civilă al orașului Bolintin-Vale s-a desfășurat în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și a autorităților statului.

Activitatea de evidență a persoanelor reprezintă ansamblul operațiunilor realizate pentru înregistrarea și actualizarea datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, necesară cunoașterii populației, mișcării acesteia, comunicării de date și informații instituțiilor publice, persoanelor fizice și juridice interesate, precum și pentru eliberarea documentelor necesare cetățenilor români în relațiile cu statul, cu persoanele fizice și juridice, iar activitatea pe linie de stare civilă are ca drept principal obiect de activitate, înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în maximă operativitate, în termenele legale.

Activitatea managerială a serviciului s-a desfășurat pe baza planului de activități care s-au întocmit trimestrial, iar personalul din cadrul Serviciului de evidență persoanelor și ofițerii de stare civilă din cadrul Compartimentului de stare civilă au știut foarte bine și în amănunt ce au de făcut, conform atribuțiilor lor, reglementate prin fișele posturilor, stabilindu-se cu exactitate responsabilitățile cu privire la persoanele care execută și răspund de activitățile pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, a termenelor de realizare a acestora, precum și unele măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor prestate către cetățeni.

Prin prisma specificului activității funcționarii publici din cadrul direcției au deservit atât locuitorii orașului Bolintin Vale cât și a celor 10 comune arundate - cu localitățile aparținătoare, pe probleme specifice de evidență a persoanelor, în total o populație activă de aproximativ 65000 de locuitori.

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei și stare civilă al orașului Bolintin Vale este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru evidență

persoanelor și administrarea bazelor de date București (D.E.P.A.B.D.) și de Direcția Județeană de Evidență a Persoanei Giurgiu, (D.J.E.P. Giurgiu).

În baza art.7 lit.b din O.G. nr.84/2001 cu modificările și completările ulterioare, D.J.E.P. Giurgiu a efectuat în cursul anului 2017 o activitate de control și coordonare metodologică complexă pe linie de evidența persoanelor și stare civilă la Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei și stare civilă al orașului Bolintin-Vale.

În urma controalelor efectuate s-a menționat faptul că, activitatea serviciului s-a desfășurat și se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea normelor și îndrumărilor ce s-au transmis. De asemenea, au fost făcute propuneri pentru îmbunătățirea activității pe linie de evidență a persoanelor, ca și pentru îmbunătățirea activității pe linie de stare civilă, măsuri ce sunt avute în vedere de personalul direcției care depune toate eforturile pentru perfecționarea continuă a pregătirii profesionale.

Activitati realizate pentru anul 2017 pe linie de evidența persoanelor au fost:

- Preluarea și înregistrarea a 7074 de cereri privind eliberarea actelor de identitate, respectiv pentru stabilirea reședinței din care:
 - o 6570 cereri de eliberare acte de identitate și cărți provizorii
 - o 504 cereri pentru stabilirea reședinței
- Actualizarea permanentă a bazei de date
- Înregistrarea în baza de date a comunicărilor de naștere
- Înregistrarea în baza de date a comunicărilor de deces
- Au fost întocmite invitații către persoanele care nu au solicitat cărți de identitate
- Pentru atașarea la cotor a cărților de identitate provizorii eliberate de alte formațiuni au fost întocmite adrese
- Răspunderea cu promptitudine la solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii etc.
- Au fost întocmite procese-verbale a actelor de identitate retrase la ghiseu și distruse
- Au fost întocmite procese-verbale privind distrugerea actelor de identitate retrase persoanelor decedate
- Respectarea cadrului legal pentru desfășurarea activității de evidența persoanelor și stare civilă;
- Însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidența persoanelor prin prelucrarea acestora cu tot personalul serviciului de evidență și stare civilă;
- Colaborarea în bune condiții a serviciului de evidența persoanelor cu instituțiile statului;
- Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă ale cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a

cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în termenele legale, astfel că: - s-au întocmit, la cerere sau din oficiu - potrivit legii, 76 de acte de naștere, 94 acte de căsătorie, 102 acte de deces și ,2 acte de divorț și s-au eliberat 813 certificate doveditoare;

- Atribuirea Codurilor Numerice Personale, pe baza listelor de coduri precalculate;
- Întocmirea publicațiilor pentru căsătorii și dispunerea afișării lor pe site-ul primăriei, în termenele prevăzute de lege;
- Eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă la cererea, sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și dovezi - anexa 9 privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
- Înscrierea a 895 mențiuni de căsătorie, divorț, deces, în condițiile legii și metodologiei în vigoare, pe marginea actelor de stare civilă, aflate în păstrare și comunicări de mențiuni pentru înscrierea în registre, exemplarul I și II, după caz;
- Întocmirea a 274 de buletine statistice de naștere, căsătorie, deces și de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimitem lunar Direcției Județene de Statistică Giurgiu;
- Înaintarea la Consiliul Județean Giurgiu, exemplarul II, al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;
- Trimiterea, din oficiu, către Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidența Persoanelor la domiciliul/declarat al părinților, din 10 în 10 zile, situația înregistrării a nou - născuților/copil născut mort, comunicările nominale pentru născuții vii, precum și comunicările cetățenilor români cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, pentru a fi operate în baza de date;
- Întocmirea și trimiterea din oficiu, din 10 în 10 zile, situația înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu extrasele pentru uz oficial de pe actele de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale – C.N.A.R.N.N. Infonot București;
- Centralizarea situațiilor de evidență privind înregistrările decedaților și trimiterea către Serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor, respectiv a buletinelor persoanelor decedate-anulate ori declarațiile din care să rezulte că persoanele decedate nu au avut acte de identitate, din 10 în 10 zile, pentru a fi operate în baza de date;
- Întocmirea și eliberarea la cerere, sau din oficiu, persoanelor îndreptățite, livretelor de familie, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege; actualizarea datelor din livretele de familie, ori de câte ori a fost necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum și retragerea și anularea livretului de familie, în caz de divorț și eliberarea unui nou livret de familie, persoanelor îndreptățite cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- Întocmirea și asigurarea efectuării operațiunilor administrative pentru schimbarea

numelui/pre numelui pe cale administrativă, precum și de transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate;

- La solicitarea instanțelor judecătorești s-au făcut verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și a înregistrării tardive a nașterii;
- Trimiterea, din oficiu, la Direcția de evidența persoanelor și administrarea bazei de date - București, extrase-pentru uz oficial - de pe actele de căsătorie sau deces, în cazul în care un cetățean străin s-a căsătorit sau a decedat pe raza administrativ teritorială a serviciului și fapta a fost înregistrată în termen de 5 zile;
- Asigurarea ofieriei căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege;
- Întocmirea situațiilor statistice pentru înregistrarea nou-născuților, deceselor, căsătoriilor, divorțurilor, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.

III.2 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Pe parcursul anului 2017, activitățile privind ajutoarele sociale au fost:

- Venitul minim garantat (VMG)
 - 28 de cereri aprobate și puse în plată
 - 5 dosare repuse în plată
 - 5 cereri modificare membrii/cuquantum
 - 3 dosare suspendate
 - 18 dosare încetate
- Alocația de stat pentru susținerea familiei (ASF)
 - 34 de cereri aprobate și puse în plată
 - 11 dosare repuse în plată
 - 17 cereri modificare membrii/cuquantum
 - 19 dosare suspendate
 - 91 dosare încetate

La fiecare trei luni de la acordarea dreptului beneficiarii au depuse cereri pentru menținerea în plată și au fost întocmite anchete sociale o data la șase luni pentru fiecare dosar în parte.

La sfârșitul fiecărei luni pentru VMG au fost întocmite borderourile cu anexele și rapoartele statistice, iar pentru ASF au fost întocmite borderourile privind acordarea, codificarea, suspendarea sau încetarea dreptului.

În cadrul compartimentului au fost derulate și activități cu privire la:

- Alocația de stat pentru copii: 202 dosare

- Indemnizația de creștere copil: 56 dosare
- Stimulentele de inserție: 28 dosare
- Ajutoarele pentru încălzirea locuinței
 Au fost acordate/respinse pentru doua categorii de beneficiari:
 1. de VMG - 115 cereri acordate privind încălzirea locuinței cu lemne
 2. pe localitate:
 - 80 cereri acordate pentru încălzirea locuinței cu lemne
 - 22 cereri acordate prntu încălzirea locuinței cu gaze
 - 3 cereri respinse pentru încălzirea locuinței cu gaze
- Ajutoarele de urgență. Pe parcursul anului au fost aprobate 9 cereri VMG.
- Anchetele sociale întocmite pentru:
 1. procesele de divorț cu copii minori
 2. monitorizarea mamelor minore cu copii
 3. întocmirea dosarelor pentru persoanele cu handicap
 4. acordarea bursei școlare
- Întocmirea caracterizărilor pentru persoanele aflate în dificultate.

III.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE RESURSE-UMANE, SSM ȘI ARHIVĂ

Pe parcursul anului 2017 Compartimentul resurse umane, SSM și arhivă a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- au fost organizate 8 (opt) concursuri /examene organizate în vederea ocupării funcțiilor publice vacante și temporar vacante;
- au fost organizate 2 (două) concursuri /examene organizate în vederea promovării în grad imediat superior celui deținut;
- au fost întocmite 10 (zece) dosare privind încadrarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap;
- au fost întocmite un număr de 12 (doisprezece) dispoziții privind acordarea indemnizației de însoțitor privind persoana cu handicap grav;
- elaborări proiecte dispoziții privind funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției;
- adrese către alte instituții, adeverințe diverse;
- înregistrări în baza de date REVISAL a contractelor și a actelor adiționale pentru personalul contractual;
- înregistrări în baza de date a A.N.F.P.-ului a modificărilor intervenite în raporturile de serviciu pentru funcționarii publici, precum și a modificărilor de posturi ca urmare a aprobării acestora prin Hotărâre a Consiliului Local;
- număr funcționari publici și personal contractual care au participat la cursuri de

perfecționare: 22.

III.4 Activitati sociale

În cursul anului 2017, Primăria Orașului Bolintin-Vale a fost partener și susținător al multor evenimente cu impact social, educațional și cultural. Printre cele mai importante evenimente amintim:

- **„Pedălam pe urmele istoriei la: Bucșani – Clejani – Bulbucata”**

Sâmbătă, pe data de 08.07.2017, a avut loc, la Bolintin-Vale, deschiderea evenimentului „Pedălam pe urmele istoriei la Bucșani – Clejani – Bulbucata”, eveniment organizat de Outhentic Cycling România, împreună cu Asociația ROI și finanțat de OMV Petrom. Evenimentul face parte din seria turelor pe bicicletă pentru descoperirea regiunii Bolintin-Vale, care se desfășoară anual în orașul nostru. Organizatorii și-au propus ca acest eveniment să fie o plimbare culturală, de relaxare, în care participanții să se poată bucura de apropierea de natură.



Deschiderea evenimentului „Pedălam pe urmele istoriei la: Bucșani – Clejani – Bulbucata”

- **Deschiderea unui punct de prim-ajutor în timpul caniculei**

În perioada caniculei, Primăria Orașului Bolintin-Vale a deschis un punct de prim-ajutor dotat cu aer condiționat și dozator de apă, ce a funcționat pe toată perioada temperaturilor caniculare.



Punct temporar de prim-ajutor în centrul orașului

- **Alocarea fondurilor pentru excelență în educație**

În continuarea acțiunilor de susținere a excelenței în educație, Primăria Orașului Bolintin-Vale și Consiliul Local Bolintin-Vale au alocat și distribuit fonduri pentru premierea elevilor cu rezultate excepționale la învățătură în anul școlar 2016-2017.

Suma de 90.000 lei a fost repartizată celor trei unități de învățământ din oraș: Școala Generală Malu-Spart, Școala Gimnazială Bolintin-Vale și Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”.

Suma a fost împărțită proportional cu numărul de elevi ai fiecărei școli. Criteriile de selecție a elevilor premiați și premiile acordate au fost lăsate la latitudinea Comitetului Director al fiecărei unități de învățământ.

- **1 Iunie 2017, „Bucură-te de copilărie!”**

Joi, 1 iunie 2017, Primăria Bolintin-Vale a organizat în centrul orașului un spectacol dedicat Zilei Copilului.

- **Împodobirea parcurilor cu decorațiuni de Paște și de Crăciun**

Primăria orașului Bolintin-Vale a împodobit parcurile orașului, din Bolintin-Vale, Malu Spart, Crivina, cu decorațiuni specifice sărbătorilor de Paște și, respectiv, de Crăciun.



Decorațiuni de Sărbători

• **Târgul regional al firmelor de exercițiu la Bolintin-Vale**

Pe data de 7 aprilie 2017 la Târgul regional al firmelor de exercițiu „Tânăr antreprenor în spațiul virtual” organizat de către Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu” din Bolintin-Vale, eveniment la care Primăria Bolintin-Vale a fost partener.

Obiectivul general al proiectului a fost creșterea șanselor de ocupare pe piața forței de muncă în rândul elevilor, viitori absolvenți, prin crearea cu și pentru aceștia de contexte de învățare cât mai asemănătoare cu mediul economic real – firma de exercițiu – stimulativ, securizant care să le faciliteze tranziția de la școală la viața activă.



Primarul orașului Bolintin-Vale vizitând standurile târgului

• **TOAMNA CULTURALĂ BOLINTINEANĂ 2017**

Și în anul 2017, Primaria Orașului Bolintin-Vale a sprijinit și a fost partener pentru realizarea seriilor de evenimente cuprinse în proiectul „Toamna culturală bolintineană 2017”.

În cadrul proiectului au avut loc o serie de evenimente culturale:

- Comemorarea marelui poet Dimitrie Bolintineanu. Amintim pe câțiva dintre cei care au onorat cu prezența dumnealor orașul Poetului: Radu Adrian, Alexandru Cazacu, Florin Colonaș, Corneliu Cristescu, Sașa Ghiță, Florin Grigoriu, Victoria Milesco, Iuliana Paloda-Popescu, Emil Păunescu, Florentin Popescu, Passionaria Stoicescu, Vasile Szolga, Romanița Ștențel, Raluca Tudor, Corneliu Vasile, Virginia și Titus Vijeu etc.
- Slujbă religioasă în memoria poetului Dimitrie Bolintineanu, prin osârdia preoților Ion Șerban și Daniel Preoteasa.
- Depunerea de coroane la Monumentul „Bolintineanu”.

- Expoziția organizată la sediul Asociației pentru Cultură și Tradiție Istorică Bolintineanu, care evidențiază, sub formă de fotografii, obiecte și cărți, aspecte relevante ale trecutului bolintinean.
- Dezbateri cu tema "Reflectarea Primului Război Mondial în filmografia română și a invitat asistența la o premieră"
- Vizionarea filmului documentar Origini: Bolintin, țărâmul apelor, despre începuturile comunității bolintine, regia Ciprian Necșuțu după un scenariu de Vasile Grigorescu cu participarea lui Iulian Băețel. De asemenea, a reamintit legăturile pe care localitatea le-a avut, de-a lungul timpului, cu cea de a șaptea artă, creînd condițiile pentru expunerea d-lui Titus Vîjeu, care s-a transformat în cea mai pertinentă și interesantă incursiune în istoria cinematografiei pe care participanții au putut-o asculta vreodată.
- Momente muzicale susținute de un grup de tineri muzicieni (Cristian Ciubuc, Traian Ciubuc, Ileana Răcaru) a reînviat două vechi melodii ale locului: Smaranda de peste Sabar și La Bolintinul din Vale, stîrnind vii aplauze și emoție în rîndul spectatorilor.



Prezentări în sala de sedințe a Consiliului Local

• Sărbătorim Ziua Națională într-un mod inedit

Pentru cinstirea zilei naționale de 1 Decembrie, la propunerea Asociației pentru Cultură și Tradiție Istorică Bolintineanu, Consiliul Local al orașului Bolintin-Vale, în ședința din 28 noiembrie 2017, a adoptat, în unanimitate, amplasarea unor plăcuțe indicatoare care să amintească denumirile unor străzi care până în anul 1948 au purtat nume legate de Primul Război Mondial. Aceste plăcuțe vor fi montate în aceste zile de sărbătoare pe străzile din orașul Bolintin-Vale – strada Republicii (fostă Șoseaua Regina Maria), strada Agricultori (fostă Lt. Nicu Marinat), strada Partizani (fostă Lt. Călin Tănescu) și Crivina, pe strada Zăvoiuului (fostă Oituz).

A doua „surpriză” de sărbători este reprezentată de revista Sud care are un supliment reprezentat de publicația „Gazeta Bolintinului” din anul 1929, cu informații importante despre Bolintinul acelor vremuri și, mai ales, în legătură cu Monumentul Eroilor din localitate, ridicat tocmai pentru pomenirea jertfelor din Primul Război Mondial ce au stat la fundamentul Marii Uniri din 1918.

- **Orașul Bolintin-Vale a fost gazda competiției Gedoteam Open 2017**

În data de 5 decembrie 2017, a avut loc în sala de sport din orașul Bolintin-Vale, a 7-a ediție a competiției sportive Gedoteam Open.

Competiția a fost organizată de Clubul Sportiv Taerobik Gedoteam cu sprijinul Primăriei Orașului Bolintin-Vale și al Consiliului Local Bolintin-Vale.

Gedoteam Open 2017 a fost o competiție internațională, fiind prezenți sportivi, tehnicieni, oficiali și arbitri din România, Moldova și Bulgaria. Numărul delegațiilor a fost de 22 cu mai bine de 350 de sportivi angrenați în toate cele trei probe desfășurate: kyorugi, speedkick și poomsae.



Momente din cadrul evenimentului Gedoteam Open 2017

- **Crăciun din inimă de copil – Ediția 2017**

În data de 18.12.2017, sub patronajul Primăriei Orașului Bolintin-Vale și al Consiliului Local Bolintin-Vale a avut loc o nouă ediție a spectacolului caritabil „Crăciun din inimă de copil”.

Spectacolul a avut ca scop principal strângerea de fonduri pentru terapia copiilor cu dizabilități din cadrul Asociației Creștine Sfântul Stelian – Ocrotitorul Copiilor.

În cadrul evenimentului au fost decernate premii de excelență pentru elevii cu rezultate foarte bune la învățătură și la activități școlare. Au fost acordate 57 de premii, constând în: laptopuri, tablete, rucsacuri. Diplomele au fost înmanate elevilor de către domnul primar al orașului Bolintin-Vale, Daniel Traistaru.

Spectacolul a fost un prilej de bucurie pentru cei prezenți, peste 500 de persoane, și mai ales pentru copiii cu dizabilități, cărora Moș Crăciun, prezent la eveniment, le-a adus cadouri frumoase.

Multe momente artistice deosebite, susținute de elevii școlilor din oraș dar și de către renumita trupă Bambi, au făcut ca buna-dispoziție să umple sala.

CAPITOLUL IV. SITUAȚIA DE MEDIU

IV.1 Servicii de salubritate

La sfârșitul anului 2017, situația declarațiilor de impunere și a contractelor de salubritate se prezintă astfel:

- Declarații de impunere completate : 2588
- Contracte pentru europubelă : 2588

Eurocontainere distribuite la blocuri: 127 negre de 1100l (gunoi menajer), 100 albastre de 660l (cartoane și hârtie) și 33 verzi de 1700l (sticlă, plastic și metal).

Numărul total al gospodăriilor aparținând orașului Bolintin-Vale este de 3788, din care 350 sunt la blocuri, de unde rezultă că a fost completat un procent de 68% al declarațiilor de impunere.

Încheierea unui contract de prestări servicii salubritate este obligatorie pentru orice deținător cu titlu de bunuri imobiliare, persoane fizice sau juridice.

Potrivit Ordinului ANRSC București nr. 112/2007 privind aprobarea Contractului-cadru de prestare a serviciului de salubritate a localităților, atât operatorul cât și beneficiarul au obligația respectării prevederilor contractului-cadru aprobat de autoritatea națională de reglementare a serviciului.

Girexim S.A. își desfășoară activitatea de transport a deșeurilor cu personal adecvat și mijloace de transport specializate, în condițiile de protejare a mediului și a sănătății publice, cu respectarea graficelor de lucru stabilite și cerințele clienților.

Primăria a pus la dispoziția utilizatorilor următoarele modalități de plată:

- în numerar la casieria operatorului;
- cu filă CEC;
- cu ordin de plată;
- prin internet;
- alte instrumente de plată convenite de părți.

În cursul anului 2017, au fost colectate:

- Deșeuri municipale colectate – 3436,24 tone;
- Deșeuri reciclate – 20,97 tone.

IV.2 Spatii verzi

Începând cu data de 01.01.2017 prestarea activității de colectare și transport, în vederea depozitării, a deșeurilor municipale de pe teritoriul Orașului Bolintin-Vale este realizată de S.C. GIREXIM UNIVERSAL S.A. operator licențiat cu care Primăria Orașului Bolintin-Vale a încheiat Contractul nr.11376/25.11.2016 cu valabilitate de 8 ani, având în vedere contractul de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale în județul Giurgiu nr.447ADI/12.07.2016 încheiat între Asociația de Dezvoltare Intracomunitară “Management Eficient pentru un Județ Curat” și S.C. GIREXIM UNIVERSAL S.A.

Prin contract, operatorul și-a asumat dotarea cu containere platformelor special amenajate și existente precum și casele individuale pe raza orașului Bolintin-Vale, iar Primăria Orașului Bolintin-Vale este obligată să plătească lunar suma de 5,51 lei, inclus TVA, pentru fiecare locuitor.

La data semnării contractului, Orașul Bolintin-Vale, conform evidențelor Primăriei are un număr de 12929 persoane beneficiare prevăzute în documentația de atribuire a contractului, iar la data semnării contractului autoritatea contractantă este obligată să plătească tariful serviciilor de salubritate pentru un număr de minim 10000 persoane. Astfel Consiliul Local al Orașului Bolintin-Vale a instituit o taxă specială de 5,51 lei/persoană/lună, care este achitată lunar de beneficiari persoane fizice, taxă care este purtătoare de penalități în cazul neachitării la scadență.

Pentru persoanele juridice colectarea și transportul deșeurilor este realizată direct contractual cu operatorul S.C. GIREXIM UNIVERSAL S.A.

Salubritatea căilor publice, aleilor în parcuri, trotuare (golirea coșuri de gunoi în zona centrală, măturat manual, cosit , greblat spații verzi) este asigurată zilnic de către Serviciul de Administrare a Domeniului Public, serviciu autofinanțat din cadrul Consiliului Local al Orașului Bolintin-Vale. Pe baza situației de lucrări lunare și a facturii Serviciul de Administrare a Domeniului Public încasează contravaloarea prestației de la Primărie pentru asigurarea plății salariilor muncitorilor care deservesc la întreținerea curățeniei din oraș.

În cursul anului 2017 au avut loc activitati de întreținere/infrumusețare a spațiilor verzi din domeniul public. Principalele acțiuni au fost următoarele:

- Amenajare si mentenanta parc central Bolintin-Vale
- Amenajare si mentenanta parc de joacă Bolintin-Vale
- Reparatii si intretinere parc Crivina

- Toaletare copaci
- Intretinere spatii verzi

Serviciul de Administrație a Domeniului Public a efectuat în aceste zile o acțiune de curățare a intrărilor în localitatea Bolintin-Vale în special la ieșirea spre Bolintin-Deal și spre Ogrezeni. Lucrările au constat în: curățarea gunoaielor, tuns iarba, tăiat buruieni și mici arbuști, văruit copacii.

În anul 2017 a fost igienizată zona dintre Bolintin-Vale și Crivina, zisă "Balta". A fost curățată de gunoaie și pentru a preveni depozitarea gunoaielor a fost instalată o barieră de acces.



Lucrări de reparații



Amenajare parc central



Curățenie spații verzi