



România
Județul Giurgiu
Primăria Orașului Bolintin-Vale



RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI
privind situația economică, socială și de
mediu
a orașului Bolintin-Vale
pentru anul 2022

Dragi bolintineni,

Ne apropiem cu pași repezi de finalului anului și, ca de fiecare dată, facem o retrospectivă a ceea ce am petrecut peste an, ce am reușit, ce n-am reușit, ce lecții am învățat, ce putem face mai bine în viitor.

Anul 2022 a început cu momente grele pentru comunitatea noastră, cu o tragedie pe care n-o vom uita și nu vom lăsa să se repete. Comunitatea noastră a arătat ca poate fi unită și solidară și poate arăta maturitate în momente critice.



Încă de la început de an, contextul extern a fost unul dificil în care schimbările produse la nivel național și internațional ne-au afectat în mod direct. Creșterea costurilor la materialele de construcții, lipsa forței de muncă, în special a celei calificate, creșterea inflației, creșterea prețurilor la energie, efectele războiului din vecinătatea țării noastre, toate au un impact direct asupra activității și proiectelor noastre.

Am fost nevoiți să încetinim sau chiar să suspendăm o parte dintre proiectele aflate în derulare, precum lucrările de modernizare drumuri, modernizarea târgului, reabilitarea căminului cultural (ultimele două fiind proiecte derulate prin CNI). Însă, cu pricepere și perseverență am reușit să continuăm planurile noastre de reconstrucție a orașului, să identificăm oportunități acolo unde părea să fie numai ghinion.

În ciuda acestor greutăți, am reușit să continuăm sau chiar să demarăm proiecte importante pentru comunitatea noastră, precum: înființare târg săptămânal în Bolintin-Vale, modernizare Grădinița nr. 1 Bolintin-Vale, modernizarea sistemului de iluminat public, construire capelă mortuară în Bolintin-Vale, înființare bază sportivă în Bolintin-Vale, înființare parc recreativ în Bolintin-Vale, modernizare Policlinica Bolintin-Vale, sistem de supraveghere video, reabilitarea, modernizarea, extinderea, echiparea Școlii Gimnaziale nr. 1 Bolintin-Vale și a Școlii Gimnaziale nr. 1 Malu Spart, modernizarea străzilor în Bolintin-Vale etapa a II-a.

În contextul deschiderii unor noi programe de finanțare din fonduri naționale și europene: Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR), Programul Operațional Regional (POR), Programele Companiei Naționale de Investiții (CNI), Programul Național de Investiții "Anghel Saligny", Administrația Fondului de Mediu (AFM), Primăria Orașului Bolintin-Vale a pregătit și a depus sau urmează să depună imediat după lansarea axelor de finanțare, solicitări de finanțare a unor proiecte. Dintre acestea, menționăm: înființare sistem de alimentare cu apă și canalizare în satul Crivina, eficientizare energetică a clădirilor din incinta Liceului Tehnologic Dimitrie Bolintineanu, consolidare și modernizare monument istoric "Poșta Veche" pentru înființare bibliotecă orășenească, înființare

pod peste râul Sabar în satul Crivina, centura ocolitoare a orașului Bolintin-Vale, înființare stații de încărcare autovehicule electrice în orașul Bolintin-Vale, montare panouri fotovoltaice pentru producția de energie din surse regenerabile pentru consumul propriu al UAT, realizare sistem de scurgere ape pluviale și piste pentru cicliști pe DJ 601 (str. Poarta Luncii, str. Partizani și str. Palanca), amenajare sensuri giratorii în Bolintin-Vale, la intersecția str. Partizani cu str. Palanca și în Malu Spart, la intersecția str. Primăverii cu str. Ogrezenilor și str. Mănăstirii, reabilitare, extindere și modernizare Dispensar medical în orașul Bolintin-Vale, înființare creșă în orașul Bolintin-Vale, extindere spital orășenesc cu clădire nouă, etc..

Nevoile de infrastructură ale orașului sunt numeroase, implicit nevoia de finanțare este foarte mare, și, de aceea, urmărim atent disponibilitatea surselor de finanțare externe cât și dezvoltarea mediului antreprenorial care să ajute la dezvoltarea activității economice în localitate.

Învățământul, educația și performanța în educație rămân priorități ale administrației locale și, după transformările din ultimii ani, cu implicarea corpului profesoral, a elevilor și, bineînțeles, a părinților, rezultatele nu au întârziat să apară. Multe evenimente educaționale au fost realizate și rezultate excepționale au fost obținute de școlile gimnaziale din Bolintin-Vale și Malu Spart. Poate cel mai răsunător succes al acestui an a fost că Liceul Tehnologic "Dimitrie Bolintineanu" a obținut certificarea de Școală Europeană.

În cursul anului 2022, Primăria a alocat fonduri și a fost implicată în organizarea unor evenimente și programe care să susțină obiective de dezvoltare a vieții sociale, culturale și sportive: au fost alocate fonduri pentru susținerea echipei de fotbal locală, au fost susținute cultele prin alocarea de fonduri către parohii, au fost susținute evenimentele culturale, educaționale și publicațiile de specialitate.

Prin Compartimentului Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin-Vale au fost organizate și finanțate evenimente culturale de impact: „Clubul de Istorie”, „Dimitrie Bolintineanu – 150 de ani de la trecerea în neființă”, „Cenaclul de Sâmbătă”, bine-cunoscutul festival "Toamna Culturală Bolintineană", participarea la târgul Gaudeamus și multe altele.

În acest an, din cauza lipsei locației, afectată de lucrările pentru înființarea noului târg săptămânal, un eveniment cu tradiție și de suflet pentru bolintineni, și nu numai, "Bâlcii de Sfântul Dumitru" a fost suspendat. A fost un moment de tristețe, dar care cu siguranță va fi compensat în anii următori prin organizarea unor serbări de mai mare amploare, o promisiune a Primăriei Orașului Bolintin-Vale.

Privim cu speranță și entuziasm către anul 2023, în care ne propunem, în primul rând, să continuăm multitudinea de proiecte lansate, să generăm proiecte noi în zona de energie verde și smart city, să creștem capacitatea primăriei de a opera noua infrastructură creată, să amplificăm acțiunile socio-culturale, să facilităm și să intensificăm comunicarea între Primăria Orașului Bolintin-Vale și cetățeni. Vom acorda o atenție deosebită dezvoltării sectorului cultural prin organizarea evenimentelor culturale, vom relua Târgul de Sfantul Dumitru, vom stimula excelența în educație.

Pentru anul 2023, îmi doresc pentru noi toți, să fim sănătoși, să ne bucurăm de ceea ce avem și să deținem puterea de a munci pentru ceea ce nu avem, să fim uniți și să lucrăm împreună pentru binele nostru comun.

Vă îmbrățișez, pe toți, cu drag!

Daniel TRĂISTARU
Primarul Orașului Bolintin-Vale

CUPRINS

Capitolul I.	ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ	4
I.1	Activitatea SECRETARULUI GENERAL	4
I.2	Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC	5
I.3	Activitatea BIROUL COMUNICARE ȘI REGISTRATURĂ	7
I.4	Activitatea BIROUL COMUNICARE, INFORMATIC ȘI MONITORIZARE VIDEO	8
Capitolul II.	SITUAȚIA ECONOMICĂ	9
II.1	Activitatea SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL	9
II.1.1	Misiune	9
II.1.2	Obiective	10
II.1.3	Indicatori de performanță	12
II.1.4	Informații privind indicatorii bugetari	14
II.2	Activitatea BIROULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE	21
II.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE Silită	26
II.4	Activitatea BIROULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE	26
II.5	Activitatea BIROULUI DE PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE	29
II.6	Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII	31
II.7	Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL	32
Capitolul III.	SITUAȚIA SOCIALĂ	34
III.1	Activitatea SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ	34
III.1.1	Activități realizate de Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor	35
III.1.2	Activități realizate pe linie de Stare Civilă	35
III.2	Activitatea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	37
III.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE RESURSE-UMANE, SSM ȘI ARHIVĂ	39
III.4	Activități sociale	39
III.4.1	Activitatea Compartimentului Cultură - Bolintinul cultural 2022	40
Capitolul IV.	SITUAȚIA DE MEDIU	47
IV.1	Servicii de salubritate	47
IV.2	Activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public	48

CAPITOLUL I. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

I.1 Activitatea SECRETARULUI GENERAL

Prin activitatea desfășurată de către Secretarul general al orașului Bolintin-Vale s-a urmărit aducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive prevăzute de de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ precum și a celor din actele normative incidente, 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 2022 au fost convocate în scris și electronic 26 de ședințe ale Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale, reprezentând ședințe ordinare și extraordinare.

În cele 26 de ședințe, Consiliul Local al orașului Bolintin-Vale a adoptat un număr de 117 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, aprobarea depunerii unor proiecte pentru accesarea de fonduri europene și guvernamentale, ocuparea domeniului public pentru extinderea rețelelor de energie electrică și gaze naturale.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019, 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 64 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 2022, primarul orașului Bolintin-Vale a emis un număr de 467 dispoziții propuse de Direcția de Asistență Socială, Compartimentul Resurse umane, SSM și arhivă 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 pentru legalitate de secretarul general al orașului Bolintin-Vale.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, au fost adoptate un număr de 4 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.

În baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Primăria orașului Bolintin-Vale a primit în anul de referință, în format electronic, un număr de 14 solicitări, (4 depuse de persoane fizice și 10 de persoane juridice), care au fost soluționate favorabil.

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 59 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.

În conformitate cu dispoziția primarului orașului Bolintin-Vale, au fost avizate pentru legalitate de către secretarul general al orașului Bolintin-Vale un număr de 100 de contracte și 25 de acte adiționale, încheiate în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, de orașul Bolintin-Vale în calitate de autoritate contractantă

La solicitarea cetățenilor, au fost întocmite în anul 2022, 189 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale notariale.

I.2 Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC

În anul 2022, activitatea compartimentului a constat în:

- reprezentarea primăriei orașului Bolintin-Vale în fața 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;
- reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei – U.A.T. Oraș Bolintin-Vale, a Consiliului Local al Orașului Bolintin-Vale, a Primarului Orașului Bolintin-Vale, a Comisiei Locale pentru aplicarea fondului funciar Bolintin-Vale;
- reprezentarea în fața Tribunalului Giurgiu a S.A.D.P. Bolintin-Vale;
- redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, orice activitate care derivă din fișa postului 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 birourilor din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale;
- acordarea de asistență juridică în cadrul audiențelor acordate de conducerea instituției în probleme juridice, atunci când a fost cazul;
- semnarea contractelor.

La nivelul anului 2022 au fost pe rolul instanțelor judecătorești un număr de 131 de dosare, din care:

10 dosare la Înalta Curte de Casație și Justiție București având ca obiect:

- contestație raport evaluare – 1 dosar apel
- litigii de muncă-drepturi bănești – 3 dosare apel
- litigii de muncă-reconstituire vechime – 1 dosar apel
- anulare act administrativ – 1 dosar apel
- strămutare dosar – 1 dosar fond
- suspendare executare silită – 1 dosar recurs
- procedura insolvenței-faliment – 1 dosar recurs

- contestație act administrativ fiscal – 1 dosar fond

1 dosar la Tribunalul Argeș având ca obiect :

- pretenții – 1 dosar fond

1 dosar Tribunalul București având ca obiect :

- faliment – 1 dosar fond

37 dosare la Tribunalul Giurgiu având ca obiect:

- uzucapiune – 2 dosare apel
- faliment – 6 dosare fond
- pretenții – 3 dosare : 2 dosare fond, 1 dosar apel
- reconstituire vechime – 2 dosare fond
- autoritate tutelară – 4 dosare apel
- succesiune – 1 dosar apel
- comunicare informații de interes public (Legea 544/2001) – 1 dosar fond
- anulare proces verbal contravenție – 1 dosar apel
- anulare act de control taxe și impozite – 1 dosar fond
- Legea 10/2001 (Legea 165/2013) – 1 dosar fond
- penal – 1 dosar fond
- contestație la executare – 2 dosare apel
- autorizare desființare lucrări – 1 dosar apel
- obligația de a face – 1 dosar fond
- revendicare imobiliară – 1 dosar fond
- stabilire penalități – 1 dosar apel
- fond funciar – 8 dosare apel

1 dosar la Judecătoria sector 6 având ca obiect:

- autoritate tutelară – 2 dosare fond

1 dosar la Judecătoria Huși având ca obiect:

- autoritate tutelară – 1 dosar fond

79 dosare la Judecătoria Bolintin-Vale având ca obiect:

- autoritate tutelară – 8 dosare : 2 dosare curatelă, 1 dosar punere sub interdicție, 1 dosar tutelă, 4 dosare divorțuri cu minori
- comisie rogatorie – 1 dosar
- obligația de a face – 5 dosare
- Legea 50/1991 – 1 dosar
- acțiune în constatare – 2 dosare
- grănițuire – 1 dosar
- rectificare carte funciară – 1 dosar
- întoarcere executare – 1 dosar
- pretenții – 2 dosare
- contestație în anulare – 2 dosare

- succesiune – 2 dosar
- contestație la executare – 8 dosare
- ordonanță de plată – 1 dosar
- uzucapiune – 21 dosare : 20 dosare uzucapiune, 1 dosar uzucapiune+accesiune
- fond funciar – 23 dosare

I.3 Activitatea BIROUL COMUNICARE ȘI REGISTRATURĂ

În cadrul Biroului de Comunicare si Registratură au fost desfășurate următoarele activități:

- înregistrarea, repartizarea conform rezoluțiilor primarului sau ale administratorului public, predarea, rezolvarea și expedierea documentelor și a corespondenței primite, acestea constând în: adrese emise/primate de unitate de la/către Instituția Prefectului, O.C.P.I, A.N.A.F, D.G.A.S.P.C și alte instituții ale statului, precum și citații emise de către instanțe, procese-verbale, anchete sociale, facturi fiscale, cereri ale locuitorilor orașului;
- păstrarea ștampilelor cu mențiunea "Intrare-Iesire", "Primar", "Consiliul Local", "Primărie" și aplicarea pe actele corespunzătoare;
- asigurarea înregistrării tuturor documentelor intrate și ieșite, precum și clasarea acestora în vederea arhivării;
- repartizarea corespondenței, după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele electronice special destinate;
- activități de protocol și relații cu publicul: întocmirea unor planuri pentru desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu persoane din afara instituției;
- primirea vizitatorilor, cunoașterea, documentarea în ceea ce privește regulile de comportament și protocol specifice;
- preluarea și direcționarea apelurilor/comunicărilor telefonice către departamentele din cadrul instituției;
- programarea audiențelor în intervalul de timp stabilit (Primar; marți, între orele 14:00-16:00; Viceprimar: joi, între orele 14:00-16:00);
- gestionarea reclamațiilor și sesizărilor persoanelor, adresate direct primarului;
- respectarea legislației specifice compartimentului, respectiv Cod Administrativ, Legea 544, Reglementări interne(ROI, ROF);
- expedierea corespondenței, etc.

În anul 2022 au fost alocate:

- 16.086 numere de înregistrare în Registrul Intrări-Ieșiri;
- 1.178 numere de înregistrare în Registrul Amenzi;
- 14 numere de înregistrare în Registrul de Solicitări de acces la informații publice;
- Au fost înregistrate lucrări de corespondență primită și emisă de unitate;
- S-a realizat lecturarea corespondenței primite, înregistrarea și repartizarea ei cu materialul de bază;
- S-au transmis pe flux spre compartimente, prin intermediul programului implementat la nivelul primăriei orașului, toate documentele înregistrate.
- Au fost transmise xerocopii în cazul actelor a căror rezolvare necesita consultarea sau colaborarea mai multor compartimente;
- A fost transmisă fizic corespondența, prin condici speciale, pe compartimente;

- A fost pregătită corespondența pentru expedierea prin poștă, fie pe baza unui borderou de expediție, cu ștampila oficiului poștal pentru scrisorile cu confirmare de primire (A.R. - Advice/Aknowledgement of Receipt), fie pe baza condicii de expediere corespondență pentru scrisori recomandate sau simple;
- La încheierea fiecărei zile lucrătoare se emite jurnalul care cuprinde întreaga activitate de înregistrare a documentelor în Registrul Intrări-Ieșiri și Registrul Amenzi.

I.4 Activitatea BIROUL COMUNICARE, INFORMATIC ȘI MONITORIZARE VIDEO

În contextul actual, securitatea obiectivelor, al spațiilor publice, al intrărilor și ieșirilor Orașului Bolintin-Vale nu poate fi asigurată fără o supraveghere video eficientă, care să permită, atât monitorizarea în timp real a domeniului public, a evenimentelor și persoanelor suspecte, autoturismelor care intră și ies din oraș, cât și înregistrarea și stocarea imaginilor video.

Sistemul de supraveghere video instalat în Orașul Bolintin-Vale se adresează, în principal, spațiilor publice, drumurilor de acces în localitate, parcurilor și intersecțiilor principale din localitate. Totodată utilizarea unui astfel de sistem include anumite responsabilități și garanții din partea proprietarului de sistem, referitor la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ce se înregistrează în sistem, atribuții și reglementări privind protecția datelor cu caracter personal.

În cursul anului 2022, Disperceratul monitorizare video ce aparține Biroului comunicare, informatic și monitorizare video, a asigurat legătura permanentă cu toate instituțiile cu atribuții pe linie de ordine și siguranță publică.

În urma analizării rapoartelor, a documentelor de lucru și datelor înregistrate pe anul 2022, privind activitatea de preluare a sesizărilor la nivelul Disperceratului monitorizare video ce aparține Biroului comunicare, informatic și monitorizare video, situația se prezintă astfel:

-131 de răspunsuri la solicitările Poliției Române, Judecătorie, Parchet;

- 33 de adrese către Poliția Română, dintre care:

- 13 adrese în care s-a primit răspuns ca au fost identificate și amendate persoanele responsabile;
- 16 spețe în care persoanele responsabile au fost identificate, înștiințate și au achitat către Serviciul de Administrare a Domeniului Public contravaloarea serviciilor pentru remedierea pagubelor produse;
- 4 adrese la care se așteaptă un răspuns;

- 14 intervenții în timp real împreună cu Poliția Română, SVSU Bolintin-Vale și SADP dintre care:

- 4 incendii;
- 10 depozitări de deșeuri finalizate cu amendă și confiscarea vehiculului/utilajului după caz și returnarea deșeurilor către persoanele responsabile/autorii.

- 6 intervenții pe baza unui protocol de colaborare cu Poliția Română și Garda de Mediu în acțiunile speciale desfășurate pe raza UAT Bolintin-Vale.

În ce privește activitatea de monitorizare video, Disperceratul a monitorizat video zonele în care sunt amplasate camerele de supraveghere în cadrul sistemului de monitorizare video, urmărind prevenirea săvârșirii faptelor antisociale și ambuteiajele în traficul rutier, fapte de comerț stradal neautorizat, aruncarea de deșeuri și gunoaie de altă natură pe domeniul public, autovehicule oprite sau staționate neregulamentar și alte încălcări ale prevederilor legale.

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 atât finanțarea activităților primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Orașului Bolintin-Vale, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, cât și 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, fiind 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 din cadrul primăriei, 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, este subordonat 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 2022, 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 2022;
- 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 bănești și a altor valori;

- Întocmirea documentelor pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu marfuri;
- Exercițarea 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 execuție;
- 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 indemnizațiile 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 legislației în vigoare;
- A întocmit raportările 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 in 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 finantare 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 2021 și conturile trimestriale de execuție a bugetului local al anului 2022;
- 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;
- 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
Asigura efectuarea plăților conform Legii 273/2006 si 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 aferente achiziționării de bunuri, prestărilor de servicii, executării lucrărilor, concesiunii, închirierii, transferul, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniu	Permanent	100

Contabilitate pe baza de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea 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 și a OP-urilor aferente viramentelor	Permanent	100
Verificarea situațiilor statistice lunare, trimestriale, anuale, cât și a altor situații solicitate	Permanent	100
Întocmirea și transmiterea lunară la A.N.A.F. a declarațiilor cu privire la obligațiile de plată la bugetul de stat aferente drepturilor salariale plătite	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de banca	Permanent	100
Verificarea plăților pentru investiții conform bugetului aprobat	Permanent	100
Ținerea evidentelor pentru fondul de rulment, donații și sponsorizări, garanții licitație	Permanent	100
Ținerea evidenței furnizorilor	Permanent	100
Ținerea evidenței debitorilor	Permanent	100
Ținerea evidenței clienților	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor mijloacelor fixe și obiectelor de inventar.	Permanent	100
Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor diverse	Permanent	100
Ținerea evidentelor pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar, valorificarea inventarelor	Permanent	100
Verificarea balanței pentru conturile urmărite	Permanent	100
Întocmirea situațiilor financiare pentru Primăria Bolintin-Vale	Permanent	100
Verificarea corelațiilor dintre anexe și bilanțul contabil	Permanent	100
Înregistrarea contractelor, facturarea ratelor cât și a contractelor cu plată integrală	Permanent	100
Urmărirea încasării contractelor și evidențierea acestora în contabilitate	Permanent	100

În cursul anului 2022, s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanări, 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 privind indicatorii bugetari

Referitor la veniturile realizate

Evoluția veniturilor detaliată pe categorii se prezintă astfel:

- LEI-

Tip Indicator	Sursa finanțare	Clasificație Funcțională	Clasificație Funcțională Descriere	Execuție Cumulat
Venit	A - Integral de la buget	031800	Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	85.00
Venit	A - Integral de la buget	040100	Cote defalcate din impozitul pe venit(se scad)	7,216,801.20
Venit	A - Integral de la buget	040400	Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	664,759.81
Venit	A - Integral de la buget	040500	Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	609,999.83
Venit	A - Integral de la buget	070101	Impozit pe cladiri de la persoane fizice	760,488.31
Venit	A - Integral de la buget	070102	Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice	1,204,185.83
Venit	A - Integral de la buget	070201	Impozit pe terenuri de la persoane fizice	496,295.17
Venit	A - Integral de la buget	070202	Impozit si taxa pe teren de la persoane juridice	333,185.60
Venit	A - Integral de la buget	070300	Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	290,302.15
Venit	A - Integral de la buget	110200	Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti (se scad)	6,864,251.61
Venit	A - Integral de la buget	110600	Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale (se scad)	3,210,210.00
Venit	A - Integral de la buget	160201	Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice	809,476.24
Venit	A - Integral de la buget	160202	Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice	384,577.05
Venit	A - Integral de la buget	165000	Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati	2,457.00
Venit	A - Integral de la buget	185000	Alte impozite si taxe	260,504.95
Venit	A - Integral de la buget	300501	Redevente miniere	351,808.00
Venit	A - Integral de la buget	300530	Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	28,223.21
Venit	A - Integral de la buget	330800	Venituri din prestari de servicii	43,858.00
Venit	A - Integral de la buget	332800	Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	15,300.00
Venit	A - Integral de la buget	340200	Taxe extrajudiciare de timbru	224,952.98
Venit	A - Integral de la	350102	Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate	472,128.81

	buget		de catre alte institutii de specialitate	
Venit	A - Integral de la buget	360600	Taxe speciale	746,866.56
Venit	A - Integral de la buget	365000	Alte venituri	2,715.00
Venit	A - Integral de la buget	370300	Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local	-2,158,000.00
Venit	A - Integral de la buget	370400	Varsaminte din sectiunea de functionare	2,158,000.00
Venit	A - Integral de la buget	421601	Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale pentru finantarea aparaturii medicale si echipamentelor de comunicatii in urgenta in sanatate	63,538.00
Venit	A - Integral de la buget	423400	Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei si a suplimentului pentru energie alocate pentru consumul de combustibili solizi si/sau petrolieri	340,156.00
Venit	A - Integral de la buget	424100	Subventii din bugetul de stat pentru finantarea sanatatii	426,281.63
Venit	A - Integral de la buget	426500	Finantarea Programului National de Dezvoltare Locala	5,367,506.70
Venit	A - Integral de la buget	426900	Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale necesare sustinerii derularii proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare, aferete perioadei de programare 2014-2020	2,200,443.14
Venit	A - Integral de la buget	433400	Sume alocate din bugetul ANCPPI pentru finantarea lucrarilor de inregistrare sistematica din cadrul Programului natonal de cadastru si carte funciara	58,590.74
Venit	A - Integral de la buget	480101	Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent	848,922.55
Venit	A - Integral de la buget	480102	Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori	759,846.49
Venit	A - Integral de la buget	480103	Prefinantare	10,734,467.11
Venit	A - Integral de la buget	480201	Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent	8,273.69
Venit	A - Integral de la buget	480202	Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori	64,082.65
Venit	A - Integral de la buget	480203	Prefinantare	84,131.57
Venit	C - Credite interne	410201	Sume aferente creditelor interne	7,407,065.15
TOTAL VENITURI				53,356,737.73

Referitor la plățile efectuate

În anul 2022, plățile totale efectuate de UATO Bolintin Vale se prezintă astfel:

- LEI-

Tip Indicator	Sursă finanțare	Clasificație Funcțională	Clasificație Funcțională Descriere	Clasificație Economică	Clasificație Economică Descriere	Execuție Cumulat
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100101	Salarii de baza	3,449,847.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100112	Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	232,128.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100117	Indemnizatii de hrana	139,273.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100206	Vouchere de vacanta	54,750.01
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	87,864.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200101	Furnituri de birou	16,364.31
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200102	Materiale pentru curatenie	12,296.35
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200103	Incalzit, Iluminat si forta motrica	253,323.87
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200104	Apa, canal si salubritate	60,229.96
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200105	Carburanti si lubrifianti	26,311.97
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	89,484.81
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	32,710.58
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	3,161,495.84
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200200	Reparatii curente	38,932.25
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200530	Alte obiecte de inventar	35,931.96
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	201300	Pregatire profesionala	952.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	201400	Protectia muncii	5,712.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	92,889.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	710130	Alte active fixe	31,033.05

Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	810205	Rambursari de credite aferente datoriei publice interne locale	474,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	100101	Salarii de baza	301,517.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	100117	Indemnizatii de hrana	10,878.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	100206	Vouchere de vacanta	5,800.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	7,030.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	550000	Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi	300102	Dobanzi aferente creditelor interne garantate	588,260.65
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	580101	Finantarea nationala	2,918.23
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	580102	Finantarea externa nerambursabila	16,536.67
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	580103	Cheltuieli neeligibile	3,696.43
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Invatamant secundar inferior	580101	Finantarea nationala	116,174.86
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Invatamant secundar inferior	580102	Finantarea externa nerambursabila	950,107.99
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Invatamant secundar inferior	580103	Cheltuieli neeligibile	161,638.38
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100101	Salarii de baza	501,641.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100117	Indemnizatii de hrana	12,838.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100206	Vouchere de vacanta	5,800.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	6,487.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	510146	Transferuri din bugetele locale pentru Finantarea cheltuielilor	91,549.99

					curente din domeniul sanatatii	
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	510212	Transferuri pentru finantarea investitiilor la spitale	30,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	580101	Finantarea nationala	925.71
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	580102	Finantarea externa nerambursabila	5,245.72
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	580103	Cheltuieli neeligibile	1,172.57
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	591100	Asociatii si fundatii	40,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	100101	Salarii de baza	173,093.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	100117	Indemnizatii de hrana	11,344.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	100206	Vouchere de vacanta	4,350.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	4,409.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670501	Sport	591100	Asociatii si fundatii	175,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670600	Servicii religioase	591200	Sustinerea cultelor	220,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100101	Salarii de baza	1,482,105.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100117	Indemnizatii de hrana	187,872.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100206	Vouchere de vacanta	68,850.01
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	37,344.00



Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	570201	Ajutoare sociale in numerar	2,310,023.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	681000	Ajutoare pentru locuinte	570201	Ajutoare sociale in numerar	340,156.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	685050	Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	570201	Ajutoare sociale in numerar	5,250.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700501	Alimentare cu apa	710101	Constructii	1,003,801.74
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700501	Alimentare cu apa	810205	Rambursari de credite aferente datoriei publice interne locale	23,200.20
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public si electrificari	200103	Incalzit, iluminat si forta motrica	429,560.63
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public si electrificari	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	66,121.66
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public si electrificari	710101	Constructii	455,523.86
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700700	Alimentare cu gaze naturale in localitati	710101	Constructii	51,042.08
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	4,126.34
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	1,741,259.62
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580101	Finantarea nationala	36,315.90
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580102	Finantarea externa nerambursabila	207,790.18
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580103	Cheltuieli neeligibile	70,216.50

			dezvoltarii comunale			
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	710101	Constructii	250,401.59
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	850101	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local	-2,180.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	850102	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de dezvoltare a bugetului local	-3,809.05
Cheltuiala	A - Integral de la buget	740502	Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	2,569,972.57
Cheltuiala	A - Integral de la buget	840303	Strazi	710101	Constructii	10,891,573.34
Cheltuiala	A - Integral de la buget	840303	Strazi	710130	Alte active fixe	31,248.75
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte actiuni economice	580101	Finantarea nationala	1,168,727.39
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte actiuni economice	580102	Finantarea externa nerambursabila	7,026,247.83
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte actiuni economice	580103	Cheltuieli neeligibile	1,527,938.35
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Invatamant prescolar	580101	Finantarea nationala	247,917.94
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Invatamant prescolar	580102	Finantarea externa nerambursabila	1,508,294.30
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Invatamant prescolar	580103	Cheltuieli neeligibile	333,680.32
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	580101	Finantarea nationala	444,878.97
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	580102	Finantarea externa nerambursabila	2,520,980.93
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	580103	Cheltuieli neeligibile	563,513.38
Cheltuiala	C - Credite interne	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si	580101	Finantarea nationala	225,000.00

			dezvoltarii comunale			
Cheltuiala	C - Credite interne	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580102	Finantarea externa nerambursabila	1,273,000.00
Cheltuiala	C - Credite interne	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580103	Cheltuieli neeligibile	260,783.64
TOTAL CHELTUIELI						51,102,673.13

II.2 Activitatea BIROULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE

Biroul de impozite și taxe administrează un număr de 9.928 de roluri persoane fizice și 431 de roluri persoane juridice.

Situația impozitelor și taxelor pe tipuri de impozite se prezintă astfel:

Tip	Nume Tip Taxă	R 31.12 t-1	D curent t	IIF t	IS t	Acc t	Ssv t	CrLit t	Insol t	Încasări t	D t	Grvp
PF	Impozit cladiri	1.656.813,45	880.978,00	0,00	-100.214,66	106.211,05	6.921,27	0,00	0,00	755.473,81	2.536.866,57	29,51
PF	Impozit teren intravilan	1.149.933,16	357.487,00	0,00	-17.311,35	64.655,80	3.665,21	0,00	0,00	334.124,89	1.551.099,40	21,30
PF	Impozit teren intravilan agricol	46.017,72	25.697,00	0,00	-335,30	3.691,02	639,27	0,00	0,00	26.505,02	74.431,17	34,75
PF	Impozit teren extravilan	185.493,83	136.530,00	0,00	-5.678,22	16.092,65	2.248,55	0,00	0,00	138.231,76	330.189,71	41,18
PF	Taxa teren intravilan	190,00	0,00	0,00	0,00	13,80	0,00	0,00	0,00	0,00	203,80	0,00
PF	Mijloace de transport	3.729.033,60	1.166.821,00	0,00	-5.681,18	283.232,55	2.356,91	0,00	0,00	796.698,55	5.171.049,06	15,36
PF	Mijloace de transport lente	923,91	2.963,00	0,00	-206,36	106,60	0,40	0,00	0,00	2.525,00	3.786,75	66,67
PF	Mijloace de transport > 12 tone	26.909,03	28.070,00	0,00	726,06	2.016,95	0,96	0,00	0,00	26.238,00	57.721,08	45,45
PF	Concesiuni	1.190,80	0,00	0,00	2.837,49	46,73	0,00	0,00	0,00	4.133,00	4.075,02	101,42
PF	Amenzi eronate	16.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.900,00	0,00
PF	Amenzi auto	4.829.064,19	0,00	0,00	693.626,05	0,00	18.300,50	0,00	0,00	324.080,97	5.504.389,74	5,56

PF	Amenzi transport in comun	94.255,00	0,00	0,00	-21.679,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.901,00	72.576,00	4,00
PF	Amenzi politie comunitara	1.054.153,95	0,00	0,00	-1.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.434,49	1.053.073,95	0,14
PF	Amenzi corp control	124.765,00	0,00	0,00	-6.030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	118.735,00	0,17
PF	Amenzi diverse	3.946.677,33	0,00	0,00	745.776,16	0,00	2.374,14	0,00	0,00	84.662,00	4.690.079,35	1,75
PF	Taxa cladiri	-1,00	5,00	0,00	-0,06	0,06	1,00	0,00	0,00	5,00	3,00	133,33
PF	Cheltuieli executare silita	34,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	34,00	100,00
PF	TAXA SPECIALA DE SALUBRIZARE	1.180.397,24	922.004,40	0,00	-25.678,93	123.341,02	5.953,86	0,00	0,00	749.741,65	2.194.109,87	33,90
PF	Inchirieri cabiente medicale	1.095,52	0,00	0,00	0,00	83,85	0,00	0,00	0,00	0,00	1.179,37	0,00
PF	Taxa judiciara de timbru	18.484,97	0,00	0,00	4.121,98	0,00	2.185,55	0,00	0,00	13.443,00	20.421,40	55,13
PJ	Impozit cladiri	472.074,83	1.224.562,00	0,00	8.239,95	8.961,31	1.804,67	280.514,06	0,00	1.199.522,87	1.431.519,36	83,67
PJ	Impozit teren intravilan	208.063,67	202.804,00	0,00	-4.742,28	-28.183,55	1.014,49	112.379,18	6.087,06	207.190,38	258.461,11	79,77
PJ	Impozit teren	4.044,27	991,00	0,00	58,11	-977,62	2,56	1.285,72	0,00	2.354,88	2.827,48	83,19

	intravilan agricol											
PJ	Impozit teren extravilan	24.954,28	7.031,00	0,00	0,79	1.315,10	32,68	1.342,84	14.430,08	11.109,82	17.495,57	63,31
PJ	Taxa teren intravilan	-0,43	135.263,00	0,00	0,00	477,48	0,00	0,00	0,00	135.498,00	135.740,05	99,82
PJ	Mijloace de transport	450.098,96	375.222,00	0,00	55.605,90	30.891,87	526,75	72.758,30	140.330,48	320.525,17	698.203,20	45,83
PJ	Mijloace de transport lente	4.978,75	6.519,00	0,00	73,01	319,57	5,00	4.464,00	0,00	3.370,95	7.421,33	45,36
PJ	Mijloace de transport > 12 tone	147.775,05	124.076,00	0,00	-10.218,95	5.347,07	0,90	110.013,00	27.981,04	79.187,99	128.984,23	61,39
PJ	Concesiuni	-0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	0,00	-1,72	50,00
PJ	Publicitate sediu	1.785,02	8.185,00	0,00	68,60	173,64	46,83	0,00	0,00	7.836,39	10.165,43	76,63
PJ	Publicitate panou	27,50	0,00	0,00	260,31	75,69	0,00	0,00	0,00	333,00	363,50	91,61
PJ	Amenzi auto	34.343,04	0,00	0,00	5.581,96	0,00	0,00	0,00	0,00	6.630,00	39.925,00	16,61
PJ	Amenzi diverse	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	500,00	0,00
PJ	Taxa teren extravilan	54,74	0,00	0,00	-46,00	-8,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PJ	Taxa cladiri	3.399,56	3.318,00	0,00	0,29	381,95	10,52	0,00	0,00	4.110,00	7.089,28	57,83
PJ	Inchirieri cabiente medicale	3.980,28	0,00	0,00	2.539,54	535,35	408,65	0,00	0,00	15.506,55	6.646,52	227,16

Semnificația coloanelor:

R 31.12 (t-1) - rămășițe la data de 31 decembrie a anului financiar (t-1) precedent anului anterior anului de calcul (t+1), reprezentând: impozite/taxe locale, chirii/redevențe, sancțiuni contravenționale, despăgubiri, cheltuieli de judecată etc. și accesorii aferente acestora, majorări de întârziere, penalități de întârziere/dobânzi calculate până la data de 31 decembrie a anului (t-1)

D curent (t) - impozitele și taxele locale, chiriile, redevențele de încasat, stabilite pe baza inventarierii materiei impozabile la începutul anului (t), de încasat în anul (t), anterior anului de calcul (t+1)

IIF (t) - diferențe de impozite și taxe locale, precum și accesorii aferente acestor creanțe, stabilite ca urmare a inspecției fiscale, prin decizii de impunere și comunicate contribuabililor, ale căror termene de plată expiră în anul (t), anterior anului de calcul (t+1), și programate a se încasa în anul (t);

IS (t) - impozite și taxe locale, stabilite suplimentar în cursul anului (t), anterior anului de calcul (t+1), ca urmare a dobândirii de materie impozabilă suplimentară (achiziționarea de autoturisme, edificarea de clădiri etc.) de către contribuabili și declarată de aceștia organului fiscal, pentru care se emit decizii de impunere, iar termenele de plată ale impozitelor/taxelor locale stabilite suplimentar expiră în anul (t), anterior anului de calcul (t+1). Creanțele stabilite suplimentar sunt programate a se încasa în anul (t), anterior anului de calcul (t+1)

Acc (t) - accesorii (majorări de întârziere/dobânzi) datorate pentru neachitarea creanțelor principale, calculate până la data de 31 decembrie a anului (t), anterior anului de calcul (t+1), atât pentru creanțele principale din anul (t), cât și pentru cele din anii anteriori anului (t)

Ssv (t) - suprasolviri - sume achitate de contribuabil în plus față de creanțele pe care le datorează bugetului local al unității administrativ-teritoriale, în anul (t), anterior anului de calcul (t+1)

CrLit (t) - creanțe aflate în litigiu (inclusiv în situația de insolvență), la finele anului (t), anterior anului de calcul (t), și care nu sunt certe, lichide și exigibile;

Insol (t) - insolabilitate - creanțele principale și accesorii (majorări de întârziere/dobânzi) înscrise în procesele-verbale privind insolabilitatea, aprobate de conducătorul organului fiscal până la data de 31 decembrie a anului (t), anterior anului de calcul (t+1)

Încasări (t) - încasările realizate în anul financiar (t), anterior anului de calcul (t+1)

Dî (t) - de încasat din venituri proprii (impozite și taxe locale, chirii, redevențe, accesorii, sancțiuni contravenționale, despăgubiri, cheltuieli de judecată, exclusiv cote defalcate din impozitul pe venit) în anul (t), anterior anului de calcul (t+1), stabilite în baza materiei impozabile aflate în evidență și a creanțelor nerealizate din anii anteriori, cât și materia impozabilă suplimentară estimată a se încasa în anul (t), anterior anului de calcul (t+1)

În anul 2022 au fost scutiți conform legii de la plata impozitului un număr de 370 contribuabili persoane fizice, din care 16 contribuabili care sunt văduve sau veterani de război, 14 contribuabili persecutați politic, 2 contribuabili proprietari ai unor clădiri declarate monumente istorice, 2 cadre militare active, 336 contribuabili care au grad de handicap, valoarea totală a scutirilor însumând 49.333 lei.

Biroul de impozite și taxe a eliberat la cererea contribuabililor un număr de 2900 de certificate de atestare fiscală.

II.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE SILITĂ

În anul 2022, în cadrul compartimentului de executare silită au fost emise 852 de titluri executorii și 852 de somații, reprezentând atât impozite și taxe locale precum și amenzi ale persoanelor fizice și juridice.

Pentru persoanele juridice s-au emis 7 somații respectiv 7 titluri executorii.

Au fost închise prin plată cicluri de executare silită pentru 21 de roluri.

La nivelul anului 2022 s-au înființat 63 de popriri cuprinzând atât persoanele fizice (52) cât și persoanele juridice (11) care aveau debite restante.

În cursul anului au fost închise popriri pentru 17 contribuabili.

În vederea identificării măsurilor de executare silită, compartimentul de executare silită a realizat interogarea bazelor de date pentru aproximativ 500 de debitori, urmând a proceda la instituirea de popriri pe conturile contribuabililor rău platnici.

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.

II.4 Activitatea BIROULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE

În cursul anului 2022, 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;
- 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 recepționate;
- asigurarea urmăririi corecte a derulării contractelor de investiții, precum și prestări de servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale, inclusiv eliberarea garanțiilor.

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

1. *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;*
2. *Reabilitarea și modernizarea străzilor, amenajarea pistelor de cicliști și a trotuarelor, cu înființare canalizație subterană pentru cabluri, în orașul Bolintin-Vale, Județul Giurgiu – Etapa II;*
3. *Modernizarea sistemului de iluminat public cu trecerea rețelei din sistem aerian în sistem subteran, montare de stâlpi noi metalici în Orașul Bolintin-Vale Județul Giurgiu;*
4. *Înființare târg săptămânal pentru produse agroalimentare și de uz general, în Orașul Bolintin-Vale*
5. *Reabilitare, modernizare și dotare Așezământ Cultural în Bolintin-Vale;*
6. *Restaurare, consolidare și valorificare "Școala Veche" în vederea amenajare Centrului Multicultural Bolintin-Vale, județ Giurgiu;*
7. *Înființare parc recreativ în orașul Bolintin-Vale;*
8. *Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Grădiniță nr. 1 din Orașul Bolintin-Vale;*
9. *Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Ambulatoriul Spitalului Orășenesc Bolintin-Vale;*



10. Îmbunătățirea calității serviciilor educaționale ale Școlii Gimnaziale nr. 1 și monitorizare video în Bolintin-Vale, Componenta A-Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Școala Gimnazială nr. 1 Bolintin-Vale,
11. Îmbunătățirea calității serviciilor educaționale ale Școlii Gimnaziale nr. 1 și monitorizare video în Bolintin-Vale, Componenta B- Executie lucrari de instalare a sistemului de supraveghere video pentru cresterea sigurantei cetatenilor din orasul Bolintin-Vale;
12. Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Școala Gimnazială nr. 1 Malu Spart, oraș Bolintin-Vale, județ Giurgiu;
13. Înființare sistem de alimentare cu apă și canalizare în localitatea Crivina, oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu;
14. Împrejmuire parc recreativ în orașul Bolintin-Vale, județul Giurgiu;
15. Lucrări de realizare a fațadei (izolație termică fațadă -termosistem cu polistiren EPS70, tencuială decorativă, reparații intrados acoperiș, tencuială decorativă, tâmplărie PVC ferestre, tâmplărie PVC uși, glafuri exterioare din tablă vopsită) pentru secția Pediatrie a Spitalului Orășenesc Bolintin-Vale.



Reabilitare, modernizare, extindere și dotare
Ambulatoriul Spitalului Orășenesc
Bolintin-Vale (Policlinica)



Înființare Bază Sportivă Bolintin-Vale



Grădinița Nr. 1 Bolintin-Vale- Lucrări în curs



Înființare târg săptămânal Bolintin-Vale –
Lucrări în curs



*Izolarea termică a fațadei Secției
de Pediatrie a Spitalului Orășenesc
Bolintin-Vale*



*Înființare parc recreativ în orașul
Bolintin-Vale*



*Extinderea și modernizarea Școlii Gimnaziale
nr. 1 Bolintin-Vale, teren de sport*



*Strada Dimitrie Bolintineanu – lucrări de
modernizare*

II.5 Activitatea BIROULUI DE PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

În cursul anului 2022, în cadrul Biroului de Proiecte și Achiziții Publice, activitatea a constat în demararea/derularea și încheierea procedurilor de achiziții publice - proceduri simplificate și achiziții directe.

Astfel, pe parcursul anului 2022 au fost încheiate 199 achiziții directe - dintre care 20 în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, finalizate prin încheierea a 100 de contracte 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 2022, 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.

În anul 2022, au fost depuse cereri de finanțare pentru următoarele proiecte:

1. **Eficientizare energetică a clădirilor din incinta Liceului Tehnologic "Dimitrie Bolintineanu"**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
2. **Înființare stații de încărcare autovehicule electrice în orașul Bolintin-Vale**, depus către Administrația Fondului pentru Mediu, precum și în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
3. **Producerea de energie din surse regenerabile pentru consumul propriu la nivelul UAT BOLINTIN- VALE**, în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare;
4. **Achiziția a două microbuze nepoluante pentru transport public**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
5. **Construirea de insule ecologice digitalizate în orașul Bolintin-Vale**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
6. **Eficientizarea energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
7. **Realizare PUZ-uri în oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
8. **Documentație PMUD** în orașul Bolintin-Vale, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
9. **Investiții în infrastructura TIC a orașului Bolintin-Vale**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);

Se află în implementare tunătoarele obiective cu finanțare europeană:

1. **Restaurare, consolidare și valorificare "Școala Veche " în vederea amenajare Centrului Multicultural Bolintin-Vale, județ Giurgiu**, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020 - SUERD, Axa Prioritară 5, Prioritatea de Investiții 5.1, contract de finanțare nr. 3792/27.02.2019 - valoare totală: 9.911.487,28 lei; valoare totală eligibilă: 7.926.570,02 lei.
2. **Înființare parc recreativ în orașul Bolintin-Vale**, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020 - SUERD, Axa Prioritară 5, Prioritatea de Investiții 5.2, contract de finanțare nr. 4001 din 13.03.2019 - valoare totală: 4.443.836,24 lei; valoare totală eligibilă: 4.216.225,32 lei.
3. **Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Grădiniță nr. 1 Bolintin-Vale**, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, Componentă I - POR/2017/I0/10.1a/7regiuni - îmbunătățirea

infrastructurii educaționale, Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului, contract de finanțare nr. 4095/12.07.2019 - valoare totală: 4.922.516,18 lei; valoare totală eligibilă: 4.652.926,66 lei.

4. Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Ambulatoriul Spitalului Orășenesc Bolintin-Vale - proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, Componentă 1 - P.O.R/2018/8/8.1 /8.1 .A/I/7 regiuni - Ambulatorii; Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale; Operațiunea 8.1.A; Ambulatorii, contract de finanțare nr. 4899/07.11.2019, valoare totală: 12.898.950,56 lei, valoare totală eligibilă: 10.699.845,09 lei.

5. Îmbunătățirea calității serviciilor educaționale ale Școlii Gimnaziale nr. 1 și monitorizare video în Bolintin-Vale - proiect finanțat prin Programul Operațional Regional - SUERD, Componenta 1 - POR/2018/13/13.1/1/SUERD, Axa prioritară- Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii, Operațiunea - îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România, contract de finanțare nr. 5387/18.05.2020, valoare totală 20.156.820,27 lei, valoare totală eligibilă: 19.728.978,66 lei.

6. Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Școala Gimnazială nr. 1 Malu Spart - proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, Componentă 1 - POR/2017/10/10.1a/7regiuni - îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului, contract de finanțare nr. 5374/04.05.2020, valoare totală 6.060.566,29 lei, valoare totală eligibilă 5.798.151,43 lei.

II.6 Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII

În anul 2022, Compartimentul Urbanism și disciplină în Construcții a desfășurat următoarele activități:

- a aplicat legile în vigoare în domeniul urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construcții;
- a întocmit certificatele de urbanism în conformitate cu documentațiile de urbanism și prevederile legale în vigoare;
- a verificat actele, documentele și proiectele tehnice în vederea redactării autorizațiilor de construire;
- a formulat răspunsuri către beneficiari referitor la solicitările care au la bază documentații necorespunzătoare sau incomplete;
- a verificat și formulat răspunsuri la sesizările privind disciplina în construcții;
- eliberarea adeverințelor privind existența certificatelor sau a autorizațiilor de construire/desființare;
- a eliberat adeverințele privind încadrarea terenurilor;
- a eliberat avizele solicitate de Consiliul Județean Giurgiu;
- a întocmit și înaintat către Consiliul Local spre dezbatere – a referatelor privind aprobarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, Planurilor Urbanistice Zonale;
- a luat în evidență și a înregistrat Certificatele de Urbanism, Autorizațiile de Construire/Desființare emise pentru lucrări de construcții;
- a regularizat taxa de autorizare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- a întocmit procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- a întocmit procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- a arhivat și ținut evidența documentelor specifice;

- a întocmit și a comunicat transmiterea trimestrială la Direcția de Statistică, conform Normelor Institutului Național de Statistică a raportului statistic INV-Investiții până la data de 15 a lunii următoare trimestrului de referință;
- a întocmit și a comunicat transmiterea trimestrială la Direcția de Statistică, conform Normelor Institutului Național de Statistică - LOC 1 T-Construcții de locuințe până la data de 10 a lunii următoare trimestrului de referință;
- a întocmit și a comunicat 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;
- a întocmit și a comunicat 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;
- a întocmit și a comunicat 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;
- a întocmit și a comunicat 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.

În anul 2022 au fost eliberate următoarele documente:

- autorizații de construire/desființare – 109;
- certificate de urbanism – 263;
- procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor – 62;
- procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor – 19;
- au fost aprobate 8 (opt) planuri urbanistice de detaliu ;
- adeverințe privind încadrarea terenului – 134;
- răspunsuri la solicitări în baza legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public – 1;
- adeverințe situri arheologice – 28;
- regularizări taxe: 62;
- procese verbale de constatare neconcordanțe evidențe fiscale – 72;
- certificate de edificare a construcțiilor: 40;

Au fost înregistrare un număr de 25 de sesizări privind disciplina în construcții soluționate în termenul legal de până la 30 de zile.

II.7 Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL

Pe parcursul anului 2022, Compartimentul Agricol a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- Completarea de registre agricole, pe suport de hârtie și electronic, pentru Oraș Bolintin Vale și satele aferente- Crivina, Malu Spart, Suseni, în baza legislației în domeniu și conform normelor tehnice privind completarea registrului agricol, pentru 4000 de gospodării.
- Întocmirea dărilor de seamă statistice și agricole , privind suprafețele de teren și modul de utilizare, efective de animale, utilaje agricole, suprafețe construite la clădiri

- Eliberarea la cererea cetățenilor adeverințe 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,
- Verificarea registrelor și eliberarea adeverințelor necesare pentru întocmirea dosarelor de ajutoare încălzire, ajutoare sociale, persoane cu handicap
- Răspunsuri și punerea la dispoziție a materialelor necesare, solicitate de Instanțele de Judecată, sau Organele de Poliție.
- Operațiunile necesare pentru contractele de arendă întocmite, fiind înregistrate în anul 2022 un număr de 170 contracte.
- 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, persoane cu dizabilități, școală, pentru atestare domiciliu pentru diverse instituții, pentru atestare a calității de proprietar pentru notariat, pentru intabularea imobilelor atât clădiri și terenuri la OCPI Giurgiu, pentru bănci, în total de aproximativ 3600 de adeverințe.
- Eliberarea atestatelor de producător, procesele 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 - pentru anul 2022 fiind întocmite și eliberate atestate. Corespondență cu Direcția Agricolă pentru avize.
- Răspunsuri la sesizările primite de la cetățeni, privind problemele semnalate.
- Întocmirea de documentații către Instituția Prefectului – Giurgiu, în vederea stabilirii dreptului de proprietate și emiterea de Hotărâri ale Comisiei Județene;
- Întocmirea de documentații privind modificări ale titlurilor de proprietate (suprafețe, nume autori, număr tarla), ce se înaintează la OCPI Giurgiu;
- Aplicarea legilor fondului funciar, LEGEA 18/1991, LEGEA 169/1997, LEGEA 1/2000, LEGEA 247/2005, LEGEA 165/ 2013, LEGEA 231, întocmesc procesele verbale de punere în posesie, și a fișelor pentru eliberarea titlurilor de proprietate, de către OCPI Giurgiu, eliberarea de titluri de proprietate autorilor sau moștenitorilor acestora după caz;
- Întocmirea documentației necesare în vederea emiterii și eliberării Ordinului Prefectului persoanelor îndreptățite;
- Întocmirea planurilor parcelare(pregătirea listelor cu cetățenii îndreptățiți pentru fiecare tarla în parte, dosare cu actele de proprietate în vederea aprobării), pentru UAT Bolintin Vale și satele aferente: Crivina, Malu Spart și Suseni, în vederea finalizării planurilor cadastrale generale, și cadastrul sistematic, fiind întocmite planuri parcelare provizorii pentru 110 tarlale.
- Deplasarea pe 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, sau colegi din compartimentul Urbanism;
- Participarea, împreună cu experți desemnați de instanțele de judecată la expertizele tehnice topografice dispuse.

- Colaborarea cu alte compartimente pentru aprobarea nomenclatorului stradal, urmând a fi pus în aplicare pe parcursul anului

CAPITOLUL III. SITUAȚIA SOCIALĂ

III.1 Activitatea SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR 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 acestuia 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 și 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-a 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 ceea 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 Evidență 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 ai celor 9 comune arondate - cu localitățile aparținătoare, pe probleme specifice de evidență a persoanelor, în total o populație activă de aproximativ 57.814 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 Persoanelor 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 2022, 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, cât 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.

III.1.1 Activități realizate de Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor

În anul 2022 fost preluate și înregistrate 6.636 de cereri privind eliberarea actelor de identitate, respectiv pentru stabilirea reședinței, dintre care:

- 6.170 cărți de identitate;
- 114 cărți de identitate provizorii;
- 352 de vize de reședință.

De asemenea, au fost întreprinse următoarele activități:

- 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;
- au fost întocmite adrese pentru atașarea la cotor a cărților de identitate provizorii, eliberate de alte formațiuni;
- răspunderea cu promptitudine la solicitările 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 ghișeu și distruse;
- au fost întocmite procese-verbale privind distrugerea actelor de identitate retrase persoanelor decedate;
- au fost aplicate prevederile legale 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.

III.1.2 Activități realizate pe linie de Stare Civilă

În anul 2022, pe linie de Stare Civilă, a avut loc înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă ale cetățenilor care au domiciliul, reședința, 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:

- 55 de acte de naștere;
- 111 acte de căsătorie;
- 106 acte de deces;
- 1 act de divorț.

S-au eliberat 618 de certificate doveditoare, dintre care:

- 377 certificate de naștere;
- 180 certificate de căsătorie;
- 144 certificate de deces.

De asemenea, au fost întreprinse următoarele activități:

- 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 a 60 de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă la cerere sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și 40 de dovezi - anexa 9, privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
- înscrierea a 890 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 720 buletine statistice de naștere, căsătorie, deces și de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, care sunt trimise lunar Direcției Județene de Statistică Giurgiu;
- eliberarea a 18 extrase multilingve de naștere și 8 extrase multilingve de căsătorie;
- înaintarea către Consiliul Județean Giurgiu, exemplarul II, a 2 registre 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 Evidență a Persoanelor la domiciliul declarat al părinților, din 10 în 10 zile, situația înregistrării a nou-născuților/copil născut mort, 55 de comunicări 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 a și trimiterea din oficiu, din 10 în 10 zile, a situației înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu 111 de extrase 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 serviciile publice comunitare locale de evidență a 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;
- 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/prenumelui pe cale administrativă – 2 schimbare de nume;
- asigurarea ofierii 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 (anexa 1), trimestrial, semestrial (anexa 7), anual, pe linie de stare civilă.

III.2 Activitatea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitățile și operațiunile specifice care se desfășoară la nivelul compartimentului sunt următoarele:

- întocmirea anchetelor sociale privind minorii cercetați pentru comiterea de fapte antisociale;
- întocmirea documentelor , rapoartelor, anchetelor sociale pentru aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- asigurarea și aducerea la cunoștință primarului a persoanelor care necesită ajutoare de urgență, ajutoare de înmormântare și alte situații deosebite;
- întocmirea și depunerea situațiilor, rapoartelor pe linie de protecție socială;
- preluarea documentelor necesare acordării alocației de stat pentru copii/ indemnizației pentru creșterea copilului și transmiterea acestora Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu;
- primirea cererilor , însoțite de documentele necesare, pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copiilor, stimulentei de inserție și alocației de stat pentru copii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și transmiterea lunară pe bază de borderou către Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Giurgiu;
- răspunde de distribuirea produselor alimentare din cadrul Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (POAD) ;
- întocmirea dosarelor de alocație pentru susținerea familiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor Metodologice de aplicare a acesteia și gestionarea permanentă a acestora;
-
- desfășurarea activităților impuse de aplicarea normelor prevăzute de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat (VMG): primește, verifică și înregistrează cererile pentru ajutor social, însoțite de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile membrilor acesteia; prezintă primarului cererea și declarația pe propria răspundere pentru acordarea

ajutorului social, însoțite de fișa de calcul și ancheta socială, pentru a dispune acordarea/neacordarea ajutorului social; verifică lunar actele din dosarele de ajutor social, operând modificările intervenite; întocmește situație cu beneficiarii de ajutor social ale căror acte din dosar expiră; redactează proiecte de dispoziții de acordare a ajutorului social, de modificare, de suspendare și de încetare;

- desfășurarea activităților impuse de aplicarea prevederilor legale ale OUG 70/2011, privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, lemne, cărbuni, combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, în perioada sezonului rece: primește, analizează și înregistrează cererile, însoțite de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile membrilor acesteia; prelucrează cererile (stabilește cuantumul lunar conform legislației în vigoare); întocmește proiecte de dispoziții acordare/neacordare/încetare ajutor; întocmește situațiile centralizatoare; generează informații în formatele electronice agreeate de instituțiile conexe; întocmește și înaintează raporturi statistice;

Pe parcursul anului 2022, activitățile privind ajutoarele sociale au fost:

Venitul Minim Garantat (VMG)

- 17 cereri aprobate și puse în plată
- 3 cereri modificare membrii/cuquantum
- 25 dosare încetate

Alocația de stat pentru susținerea familiei (ASF)

- 33 de cereri aprobate și puse în plată
- 9 cereri modificare membrii/cuquantum
- 34 dosare încetate

La fiecare trei luni de la acordarea dreptului, beneficiarii de VMG și ASF au depus documente pentru menținerea în plată și au fost întocmite anchete sociale o dată la șase luni pentru fiecare dosar în parte.

La sfârșitul fiecărei luni, pentru VMG au fost întocmite borderourile cu anexele 5, 6, 11, 14 și rapoartele statistice, iar pentru ASF au fost întocmite borderourile privind acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului.

- Alocație de stat pentru copii - 209 dosare
- Indemnizație creștere copii - 56 dosare
- Stimulent de inserție - 33 dosare
- Ajutoare pentru încălzirea locuinței
 - Au fost acordate/respinse 250 cereri acordate pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaze
- Carduri/legitimații de parcare pentru persoanele cu handicap – 7 legitimații

- Ajutoare de urgență - ajutoare de urgență - 8
- ajutoare de înmormântare - 3
- Anchete sociale și răspunsuri întocmite pentru:
 - dosarele persoanelor cu handicap copii minori/adulți - 217
 - acordarea bursei școlare - 134
 - divorț cu copii minori, monitorizare (DGASPC) - 148
 - fisa de monitorizare - 4
 - cereri modificări beneficii sociale - 158
- Caracterizări - 6
- Ajutoare prin intermediul programului POAD (documentație, recepție, distribuire)
 - produse alimentare în două tranșe – 649 (tranșa 4)
 - pachete – 645 (tranșa 5)

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

Pe parcursul anului 2022 Compartimentul resurse umane, SSM și arhivă a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- a fost organizat 1 concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante;
- a fost organizat 1 concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante;
- au fost organizate 6 concursuri de promovare în grad imediat superior celui deținut
- au fost întocmite 21 dosare privind încadrarea/reîncadrarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap;
- au fost întocmite un număr de 116 dispoziții privind acordarea/încetarea indemnizației de însoțitor privind persoana cu handicap grav;
- elaborări proiecte dispoziții privind funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției (încadrare, reîncadrare, detașări, suspendare, încetare, mutare);
- adrese către alte instituții (răspunsuri la solicitări, rapoarte statistice, etc.);
- 124 adeverințe de salariat/beneficiar de indemnizație de handicap către diverse instituții;
- 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.

III.4 Activități sociale

Orașul Bolintin-Vale prezintă numeroase prilejuri pentru realizarea unor activități culturale: simpozioane, lansări de carte, concerte, expoziții, momente coregrafice, proiecții video, manifestări gastronomice, cenecluri, concursuri de creație etc.

Consiliul Local Bolintin-Vale și Primăria Orașului Bolintin-Vale în perteneriat cu ONG-urile locale au organizat numeroase evenimente cu impact social semnificativ.

Principalul eveniment cultural al orașului Bolintin-Vale este Festivalul Toamna Culturală Bolintineană, care se desfășoară în fiecare an în luna octombrie și găzduiește numeroase evenimente.

Alte manifestări culturale de tradiție desfășurate în orașul Bolintin-Vale sunt: Clubul de Istorie, Cenaclul literar „D. Bolintineanu”, Festivalul „August la Bolintin”, Festivalul de film documentar de scurt metraj „Patrimoniul imaterial și arta de a face”, Zilele Bolintinului, Salonul de Carte, Regina Sânzienelor, La pas prin Bolintin.

Anual, pe 26 octombrie, la Bolintin-Vale se organizează bâlciul de Sf. Dumitru, o adevărată sărbătoare a toamnei care adună meșteșugari din toate colțurile țării, cu o tradiție de peste un secol.

Concursul de creație literară pentru elevi „Vreau să fiu scriitor” este organizat anual de Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”, la el participând tineri din zeci de județe.

„Crăciun din inimă de copil”, „Bucură-te de copilărie”, „Mediul ambiant și dezvoltarea durabilă”, „Bucură-te de cicloturism, pe urmele lui Brâncoveanu” reprezintă alte bune prilejuri pentru realizarea mai multor activități socio-culturale și educative.

III.4.1 Activitatea Compartimentului Cultură - Bolintinul cultural 2022

Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale funcționează în subordinea Consiliului Local și înglobează Centrul Cultural „Școala Veche”, Biblioteca Orășenească și Casa de Cultură.

Activitatea Compartimentului Cultură în anul 2022 a fost orientată spre atingerea următoarelor obiective:

- promovarea și o mai bună cunoaștere a valorilor culturale, a investițiilor și realizărilor recente ale orașului Bolintin Vale în domeniul cultural-educativ;
- atragerea cât mai multor persoane, de toate vârstele și nivelurile de pregătire, către instituțiile și activitățile cultural-educative desfășurate în orașul Bolintin Vale, atât către cele organizate direct de Compartimentul Cultură, cât și către cele realizate în parteneriat;
- adaptarea ofertei cultural-educative la cerințele actuale, avându-se în vedere facilitarea și diversificarea modului de acces la serviciile culturale, îmbogățirea fondului de carte, publicații, documente și informații, dotarea cu echipamente și materiale necesare implementării și derulării proiectelor;
- o reprezentare cât mai bună a orașului Bolintin Vale, din punct de vedere cultural, a realizărilor în acest domeniu, a valorilor de patrimoniu, la evenimente desfășurate în alte localități și instituții, atât din județ, cât și din țară.
- sprijin eficient acordat altor compartimente din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale în vederea îndeplinirii atribuțiilor, precum și unor instituții, în principal din domeniul educației, atât bolintinene, cât și din localitățile învecinate;

- încheierea unor acorduri de parteneriat/colaborări menite să eficientizeze munca din cadrul Compartimentului Cultură, dar și să sprijine atingerea obiectivelor propuse.

Prin urmare, obiectivele Compartimentului Cultură pentru anul 2022 au ținut de valorificarea infrastructurii culturale, promovarea valorilor bolintinene, îmbunătățirea imaginii orașului, colaborarea cu organizații naționale și locale, creșterea consumului cultural, pe scurt: atingerea excelenței în cultură.

Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale a colaborat de-a lungul anului 2022 în principal cu Asociația pentru Cultură și Tradiție Istorică Bolintineanu, cu revista „Sud” și Editura Sud. Celelalte instituții colaboratoare au fost: Liceul Tehnologic „D. Bolintineanu”, Cercul de Studii Muzeale din cadrul Universității București, Asociația „Istoria Artei” București, Biblioteca Județeană „I.A. Bassarabescu” Giurgiu, Muzeul Județean „Teohari Antonescu” Giurgiu, Școala Gimnazială Stoenești-Palanca, Școala Gimnazială Bolintin Vale, Școala Gimnazială Malu Spart, Școala Gimnazială „N. Lahovari” Trestieni, Asociația „Sf. Stelian”, Școala Gimnazială Crevedia Mare, Școala Gimnazială Florești.

Dacă avem în vedere activitatea Bibliotecii Orășenești, în anul 2022 s-a reușit completarea fondului de carte astfel încât să se conformeze cerințelor legale (cel puțin o unitate de bibliotecă – carte – pe cap de locuitor al orașului). Așa se face că la sfârșitul anului 2022, fondul de carte al Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale număra 15.167 volume, cu 3118 volume intrate în cursul anului 2022, provenind atât din achiziții proprii, cât și din donații și parteneriate. În sala de lectură a bibliotecii au fost amenajate patru locuri pentru cititori. Există două calculatoare cu acces la internet, o imprimată și un scanner. Utilizatori înscrși sunt 374, dintre care 84 nou înscrși în anul 2022. Utilizatori activi sunt în număr de 198, iar tranzacții de împrumut au fost 648. Pe lângă această activitate, Biblioteca Orășenească a întocmit bibliografii și a acordat asistență și suport documentar pentru realizarea de licențe (4), dizertații (2), lucrări de doctorat (2), scrierea de articole și cărți de istorie (18), istorie literară (12), geografie (2), literatură (27), despre familii bolintinene (8) sau heraldică (1). Pagina de socializare Biblioteca Bolintin, administrată în cadrul Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale, a înregistrat un număr de 20.910 vizualizări.

Principalul proiect cultural al anului 2022 a fost comemorarea a 150 de ani de la moartea celei mai de seamă personalități a orașului nostru, scriitorul, publicistul și omul politic Dimitrie Bolintineanu. În cadrul proiectului „Anul Comemorativ Bolintineanu” s-au desfășurat o serie de manifestări culturale ce au îmbrăcat forme diverse, în scopul unei cât mai bune vizibilități și a atragerii unei participări cât mai numeroase. Astfel, expoziția „Genealogica – bolintinenii lui Bolintineanu”, găzduită de salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești, și-a propus prezentarea unor vechi familii bolintinene, ai căror membri, în veacul al XIX-lea, nu numai că au fost contemporani, dar chiar au avut ocazia să-l cunoască pe Dimitrie Bolintineanu. Au fost prezentate documente, fotografii, obiecte și informații despre familiile Dobrișan, Dinu și Bolintineanu, vizitele și prezentările transformându-se în tot atâtea ocazii pentru dezvoltarea simțului de apartenență la comunitate. În fața evidentului succes înregistrat, materializat în numărul mare al vizitatorilor, expoziția despre neamurile bolintinene va continua și în anul ce vine. Dintre personalitățile care au trecut pragul expoziției vom aminti doar câteva din domeniul artelor: Vlad Ivanov, Ioana Pavelescu, Ileana Popovici, Mircea Diaconu, Tudor Meiloiu...

Vom trece în revistă, în ordine cronologică, cele mai importante evenimente culturale ale anului 2022 organizate de Compartimentul Cultură din cadrul primăriei orașului Bolintin Vale.

Anul cultural bolintinean 2022 a fost deschis de „Ziua Culturii Naționale”. Evenimentul s-a desfășurat în data de 15 ianuarie și a avut ca invitat Biblioteca Județeană „I.A. Basarabescu” din Giurgiu, reprezentată de directorul instituției, Daniela Bardan. Pe lângă un recital din versurile lui Mihai Eminescu, s-a discutat despre donatori și soarta donațiilor de carte, dar nu numai. În salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești au fost prezenți un număr de 57 de participanți de toate vârstele.

Luni, 7 martie, Compartimentul Cultură a susținut o prezentare de film documentar și ale unor aspecte de istorie locală, de viață cotidiană, la Liceul „D. Bolintineanu” elevilor de clasa a XI-a, profil Filologie, în număr de 26 (16 fete și 10 băieți). Fetele s-au arătat a fi mai active și mai interesate de subiect. De asemenea, am constatat că aspectele vieții cotidiene, cu o oarecare doză de exotism, sunt cele ce suscită cel mai mult interes în rândul tinerilor.

În data de 15 februarie 2022, cu ocazia „Zilei lecturii”, a fost organizat evenimentul „la o carte!”, atât în spațiul din fața Bibliotecii Orășenești, cât și în interiorul clădirii. Din volumele primite în acest scop, Compartimentul Cultură a dorit să ofere iubitorilor de lectură posibilitatea de a-și alege o carte dintre cele aflate în „biblioteca din stradă”. Bucurându-se de un deosebit succes, „operațiunea” a avut drept consecință faptul că 97 de cărți și-au găsit un nou „stăpân”. Vizitatorii bibliotecii din această zi au primit câte un „Certificat de bun lector”.

În aceeași, la Liceu „D. Bolintineanu” au fost prezentate, în cadrul a două întâlniri succesive, claselor a X-a și a XI-a (prof. Georgeta Sima), profilul Filologie, filmul documentar „Drumul lui Tudor Vladimirescu spre Bolintin”. Discuția a atins aspecte referitoare la vechimea locuirii umane în spațiul bolintinean și atestările documentare ale unor localități din zonă. Legat de „Ziua lecturii”, s-au citit fragmente din volumul lui Ion Ghica, *Scrisori către V. Alecsandri*. Au participat 52 de elevi și cadre didactice.

Tot în cadrul manifestărilor organizate de „Ziua lecturii”, în 15 februarie, în colaborare cu Asociația pentru Cultură și Tradiție Istorică Bolintineanu (ACTIB), în organizarea Școlii Gimnaziale Florești, s-a desfășurat un eveniment la Căminul Cultural din localitate (comuna Florești-Stoenești). A fost organizat în două serii: ciclul primar și ciclul gimnazial. La ciclul primar, invitați-scriitori au fost bolintinenii Milica Dan și Ruxandra Dragomir, iar la cel gimnazial a fost Corneliu State, membru ACTIB. S-a vorbit despre scriitorii bolintineni și mai ales despre cartea *Paznic la pepeni* a lui Romulus Dinu, Cetățean de Onoare al orașului Bolintin Vale. S-au oferit din partea ACTIB și Editurii Sud reviste și cărți la ambele reuniuni. La fiecare dintre ele au participat câte circa 120 de elevi și cadre didactice.

Pentru o mai bună cunoaștere a istoriei locale în rândul tinerilor, în data de 17 februarie a fost prezentat elevilor claselor a X-a și a XI-a de la Liceul „D. Bolintineanu” filmul documentar „Drumul lui Tudor Vladimirescu spre Bolintin”. Li s-a expus elevilor contextul care a dus la realizarea unui film documentar referitor la marșul lui Tudor Vladimirescu spre Bolintin Vale. De asemenea, li s-a vorbit despre vechimea locuirii în arealul bolintinean și li s-au prezentat câteva artefacte istorice, descoperite în acest spațiu, aparținând mai multor epoci/culturi. Pe lângă reprezentanții Compartimentului Cultură, au participat 80 de elevi și cadre didactice.

În perioada 1-8 martie 2022, sub egida Compartimentului Cultură s-a desfășurat manifestarea „Biblioteca cu mărtisoare. Mărțișor pe nevăzute – o carte pentru suflet”. Manifestarea a constat într-o expoziție cu mărtisoare și felicitări vechi oferite de profesoarele Milica Dan și Gianina Mehedințu. De asemenea, dintr-o suită de tablouri, format mare, cuprinzând colaje cu imagini ale unor personaje feminine din perioada interbelică, majoritatea bolintinene, surprinse în ipostaze de sărbătoare a mărțișorului. S-au oferit cărți și bomboane tuturor vizitatoarelor. Pe toată perioada desfășurării manifestării (1-8 martie), au fost înregistrați 198 de vizitatori, dintre care 135 femei.

În data de 12 martie 2022, în colaborare cu ACTIB și revista „Sud” și în găzduirea Bibliotecii Orășenești s-a desfășurat evenimentul „Aniversări, comemorări...”. În program s-au aflat: aniversarea împlinirii a 589 de ani de la prima atestare documentară a Bolintinului (15 martie 1433), trecerea a 201 ani de la popasul lui Tudor Vladimirescu și al pandurilor săi la Bolintin Vale (16 martie 1821), comemorarea împlinirii a zece ani de la moartea lui Constantin Carbarău, fondatorul revistei bolintinene „Sud”, știri culturale, documente noi descoperite, starea patrimoniului cultural... Număr participanți: 38.

Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești a găzduit în data de 17 martie 2022 un cenaclu de creație literară adresat adolescenților, la care au fost invitați scriitori deja consacrați (Gabriel Dragnea, Victor Pentru), care au fost în măsură să-i îndrume pe mai tinerii aspiranți la gloria literară. Număr participanți: 12.

Compartimentul Cultură a participat în data de 25 martie 2022 la prezentarea unei noi publicații giurgiuvene, revista „Smart”. Evenimentul s-a desfășurat la Biblioteca Județeană „I.A. Bassarabescu”, în prezența a circa 50 de persoane, iar din partea Compartimentului Cultură Bolintin Vale a luat cuvântul bibliotecara Steluța Nae.

În intervalul 15-23 aprilie 2022, cu ocazia „Zilei Internaționale a Cărții și Dreptului de Autor” și a „Zilei Bibliotecarului”, Compartimentul Cultură a organizat, în colaborare cu ACTIB și Editura Sud, la Biblioteca Orășenească Bolintin Vale evenimentele: „Democrația lecturii” (s-a oferit o carte în dar celor care au citit pentru vizitatorii paginii de socializare a Bibliotecii Orășenești un fragment din operele lui Miguel de Cervantes sau William Shakespeare, în limbile română, spaniolă sau engleză), „Ora scriitorilor bolintineni” (zilnic, în intervalul orar 13-14, la sediul Bibliotecii Orășenești vizitatorii au avut ocazia de a cunoaște, în persoană, un scriitor bolintinean și creația sa), „Cărți din biblioteci particulare” (prezentarea în cadrul unei expoziții a unor cărți selectate din colecțiile unor bolintineni). Număr participanți: 114.

Pe data de 30 aprilie a avut loc vernisajul expoziției „Genealogica – bolintinenii lui Bolintineanu: familia Dinu”, găzduită de salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești, în prezența unor reprezentanți ai acestei familii bolintinene reprezentative (ramurile Dinu și Mamacu), din care provine și medicul-scriitor Romulus Dinu. Număr participanți: 52.

Despre importanța declarării independenței de stat a României a fost vorba în cadrul evenimentului organizat de Liceul „D. Bolintineanu” în data de 9 mai 2022 și la care Compartimentul Cultura a fost reprezentat prin Vasile Grigore, care de astfel a luat cuvântul în cadrul manifestării și a putut să ofere celor prezenți o perspectivă inedită asupra evenimentului de acum 145 de ani, dar și aibă o abordare

inedită a evenimentului, din perspectiva monumentelor de for public dedicate lui în arealul bolintinean. Număr participanți: 280.

În data de 24 iunie 2022 a fost vernisată la Centrul Cultural „Școala veche”, cu ocazia „Zilei iei românești”, expoziția „Viața la țară... pe când timpul nu mai avea răbdare! Popular, tradițional, național... la Bolintin”. Expoziția trata despre adaptarea lumii țărănești la modernitate, efectuând o incursiune originală în complexitatea unui concept: „uniforma de țăran”. Dacă la vernisajul expoziției au fost prezente 68 de persoane de toate vârstele, în cele șase săptămâni cât a fost deschisă a primit un număr de 573 de vizite.

În vederea unei mai bune cunoașteri a zonei culturale Bolintin Vale, în data de 9 iulie 2022 a fost organizată vizita în oraș și împrejurimi a membrilor Asociației „Istoria Artei” din București, care s-au putut familiariza cu principalele monumente de patrimoniu ale localității (Centrul Cultural „Școala Veche”, Biblioteca Orășenească, Monumentul „D. Bolintineanu”, Casa sculptor Gh. Iacob...). Valorile culturale și de patrimoniu bolintinene au putut fi astfel cunoscute și vor putea fi promovate de specialiști apreciați în domeniu, evenimentul marcând debutul unor viitoare trasee cultural-turistice. Număr participanți: 37.

În perioada 2-15 august 2022, Centrul Cultural „Școala Veche” a găzduit expoziția „America – Foc și moarte pe cerul Bolintinului”, în cadrul căreia, cu ajutorul unor exponate originale și imagini de epocă, au fost ilustrate luptele duse pe cerul Bolintinului în cel mai mare raid aerian american asupra României – Tidal Wave – august 1943. Vizitatorilor li s-au prezentat filme documentare de epocă și înregistrări ale unor martori oculari ai luptelor ce au avut ca rezultat pierderi de ambele părți și prăbușirea unor aparate de zbor pe teritoriul Bolintinului. Organizatori au fost Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei Bolintin Vale, Dan Melinte (specialist în istoria aviației), Muzeul de Arheologie Aviatică, revista „Sud” și ACTIB. Deși perioada expoziției a fost scurtă, de nici două săptămâni, numărul vizitatorilor s-a ridicat la 182.

Principalul eveniment dedicat comemorării lui Dimitrie Bolintineanu a avut loc în chiar ziua în care se împlineau cei 150 de ani de la moartea sa, 19 august 2022. Cu o participare diversă și numeroasă (circa 300 de persoane), Bolintinul din Vale a reamintit contribuția deosebită a celui mai de seamă fiu al său la crearea României moderne, la cultura națională și europeană. Au fost prezente personalități actuale din toate domeniile în care, cu atâta succes, a activat Dimitrie Bolintineanu: scriitori, ziariști, profesori universitari, artiști, oameni politici... Amintim, spre neuitare, câteva nume: actorii Ileana Popovici și Mircea Diaconu, prof. univ. Ioana Fruntelată și Evelyn Maria Croitoru, publiciștii George Apostoiu și Nicolae Scurtu, scriitorii Alexandru Cazacu și Victoria Milescu, gazetarii Florentin Popescu și Firiță Carp, oamenii politici Dumitru Beianu, Robert Cazanciuc, Elena Dinu, Marian Mina... Cu această ocazie a fost inaugurată expoziția „Genealogica – bolintinenii lui Bolintineanu: familia Bolintineanu”, dedicată familiei marii personalități bolintinene. O altă expoziție vernisată a fost cea găzduită de Centrul Cultural „Școala veche”, dedicată vieții și activității lui Dimitrie Bolintineanu, precum și epopeii monumentului dedicat lui. A fost prezentat, în premieră, bustul în lut după care a fost realizat originalul din marmură de către sculptorul Carol Storck în anul 1888, bust intrat în posesia orașului grație donației d-lui George Mihali, donație intermediată de dl. primar Daniel Trăistaru. Cele două expoziții, care au putut fi vizitate până la sfârșitul anului, au înregistrat 1084 de vizitatori.

În linia evenimentelor cuprinse în „Anul comemorativ Dimitrie Bolintineanu”, la 10 septembrie 2022, Centrul Cultural „Școala Veche” a găzduit evenimentul „Istorie și literatură din arealul cultural bolintinean”, organizat sub egida Compartimentului Cultură în colaborare cu ACTIB și revista „Sud”. Pe lângă prezentarea expoziției „Genealogica – bolintinenii lui Bolintineanu: familia Bolintineanu”, celelalte teme ale întâlnirii au fost „Profira – un poem cu bolintineni al lui D. Bolintineanu: ficțiune sau realitate?”, volume nou apărute la Editura Sud (George Apostoiu, Corneliu State, Corneliu Cristescu), starea creației literare în diaspora românească din Italia. Au participat 41 de persoane.

Dedicat aniversării a 50 de ani de la înființarea celei mai reprezentative echipe de fotbal bolintinene, în data de 24 septembrie a fost organizat evenimentul „Hai la fotbal Bolintin!”, în cadrul căruia la Centrul Cultural „Școala Veche” a fost vernisată o expoziție și prezentat un film documentar purtând același nume: „Hai la fotbal Bolintin!”. De asemenea, a avut loc lansarea cărții lui Vili Pârvănescu, „Hai Unirea! Hai Petrolul! Hai la fotbal Bolintin!”, publicată la Editura Sud. Expoziția, care a fost deschisă până în luna decembrie, a înregistrat un număr de 470 de vizite.

În perioada 15-16 septembrie 2022, Compartimentul Cultură, în colaborare cu ACTIB și Editura Sud, a participat la cea de-a V-a ediție a „Târgului de Carte Giurgiuvean”, organizat de Biblioteca Județeană „I.A. Bassarabescu” Giurgiu. Standul orașului Bolintin Vale, ca și prezența reprezentanților acestuia, s-au bucurat de aprecierea celor o mie de vizitatori, fiind remarcată calitatea și programul cultural deosebit.

Centrul Cultural „Școala Veche” a găzduit în data de 28 septembrie 2022 vernisajul expoziției „Dimitrie Bolintineanu în colecția Muzeului Județean Giurgiu”, al cărei curator și donator al pieselor a fost muzeograful Emil Păunescu. La vernisaj au participat membrii ai ACTIB și elevi ai Liceului „D. Bolintineanu” coordonați de prof. Romica Marin. Numărul celor de la vernisaj a fost de 53, însă expoziția a fost vizitată până în prezent de 610 persoane.

Compartimentul Cultură a fost reprezentat în data de 29 septembrie 2022 prin coordonatorul său, Vasile Grigore, la Muzeul Național de Istorie a României din București unde a fost lansat volumul „Fals tratat de muzeologie”, semnat de Emil Păunescu și apărut la editura bolintineană Sud. În cuvântul său, Vasile Grigore, a reiterat poziția deosebită, de „pol cultural”, a orașului Bolintin Vale în cadrul județului Giurgiu. La eveniment a participat și Nicolae Scurtu, Cetățean de Onoare al orașului Bolintin Vale, care a avut o intervenție în aceeași termeni laudativi.

În scopul promovării realizărilor culturale ale orașului Bolintin Vale și realizării unor relații de colaborare cu instituții din vecinătate, în data de 14 octombrie 2022, la Școala Gimnazială Crevedia Mare a avut loc prezentarea volumului „Farmecul amintirilor. Povestiri din Bolintin și Crevedia”, semnat de Corneliu Cristescu și apărut la editura bolintineană Sud, la care au participat din partea Compartimentului Cultură Vasile Grigore, precum și mai mulți membri ai ACTIB, ca și Victoria Milescu, Cetățean de Onoare al orașului Bolintin Vale. Evenimentul a făcut parte din Festivalul „Toamna Culturală Bolintineană”. Număr participanți: 85.

Subiectul comemorării lui Dimitrie Bolintineanu nu putea lipsi nici din cadrul Festivalului Toamna Culturală Bolintineană, ajuns la ediția a X-a. În data de 22 octombrie 2022 s-a desfășurat festivitatea de premiere a Concursului Național de Creație Literară „D. Bolintineanu”, un concurs de tradiție, ajuns

la cea de-a XXXI-a ediție și care a înregistrat participări meritorii din aproape toate regiunile locuite de români: Muntenia, Oltenia, Moldova, Basarabia, Transilvania... Un bun prilej pentru bolintineni de a se face mai bine cunoscuți, de a se evidenția odată mai mult contribuția deosebită a orașului Bolintin Vale la cultura națională. Număr participanți: 90.

În același scop precum la Crevedia Mare, de asemenea inclus Festivalului „Toamna Culturală Bolintineană”, s-a desfășurat în data de 5 noiembrie la școala Stoenesti prezentarea volumului „Neînfricații. Călător prin țara mea”, semnat de Corneliu State și apărut la editura bolintineană Sud. Cu această ocazie, vorbitorii și-au reiterat aprecierile pozitive în privința rolului de „pol cultural” al orașului Bolintin Vale și a influenței pe care acesta o are în localitățile înconjurătoare.

Un eveniment dedicat istoriei locale, spre o mai bună cunoaștere a acesteia în rândul elevilor de gimnaziu, s-a desfășurat în data de 9 noiembrie în colaborare cu Școala Gimnazială Bolintin Vale. Elevii celor două clase parte a acestui proiect au putut vizita Biblioteca Orășenească și Centrul Cultural „Școala Veche” și viziona filmul documentar „Bolintin – țărâmul apelor”. Număr participanți 46.

Într-un scop asemănător, dar și pentru a le vorbi despre Dimitrie Bolintineanu și pentru a le prezenta elevilor volumul „Dimitrie Bolintineanu – un pelerin romantic valah”, semnat de George Apostoiu, a avut loc evenimentul găzduit de Școala Gimnazială Malu Spart sub egida Compartimentului Cultură în data de 10 noiembrie 2022. Număr participanți: 52.

Ocazionată de prezența unui grup de elevi italieni la Bolintin Vale, în cadrul unui proiect al Liceului „D. Bolintineanu”, a fost vernisată expoziția „Interferențe. Autori italieni în Biblioteca Bolintin Vale. Autori români în Italia”, găzduită de Biblioteca Orășenească. Elevii și profesorii italieni și români au putut vizita, de asemenea, expoziția „Genealogica – bolintinenii lui Bolintineanu: familia Bolintineanu”, respectiv clădirea monument istoric „Poșta Veche”, Monumentul „Dimitrie Bolintineanu” și Centrul Cultural „Școala Veche”. Număr participanți: 60.

Pe 23 noiembrie 2022, expoziția „Genealogica – bolintinenii lui Bolintineanu: familia Bolintineanu” s-a bucurat de vizita unui urmaș al acestui neam, actrița Ioana Pavelescu. La eveniment a participat o altă mare actriță cu strânse legături bolintinene, Ileana Popovici. Cu această ocazie, fondul documentar al Bibliotecii Orășenești s-a îmbogățit cu fotografii inedite și copii după documente ale familiei Bolintineanu provenite din colecția Ioana Pavelescu.

Având în vedere succesul de care s-a bucurat traseul cultural-turistic organizat în iulie cu membrii Asociației „Istoria Artei” din București, în data de 26 noiembrie Compartimentul Cultură a organizat vizita Cercului de Studii Muzeale din cadrul Universității București, ai cărui membri s-au putut familiariza cu obiectivele culturale și de patrimoniu bolintinene. Cu această ocazie, la Centrul Cultural „Școala Veche” a fost prezentat albumul „John Elisee Berthet: eleganța La Belle Epoque”, semnat de istoricul de artă Oana Marinache și dedicat arhitectului care a realizat Școala Veche din Bolintin Vale. Număr participanți: 58.

Centrul Cultural „Școala Veche” a găzduit în data de 29 noiembrie o manifestare dedicată „Zilei Naționale a României”, organizată de Liceul „D. Bolintineanu” cu sprijinul Compartimentului Cultură. Număr participanți: 110.

În perioada 7-11 decembrie 2022 a avut loc în București Târgul Internațional de Carte „Gaudeamus”, la care orașul Bolintin Vale, prin intermediul Compartimentului Cultură, ACTIB și Editurii Sud a avut un stand propriu, fiind astfel singurul reprezentant al județului. Bună parte dintre cei peste 70.000 de vizitatori ai „Gaudeamus” au trecut pe la standul Bolintinului, putând afla astfel despre remarcabilele sale realizări din domeniul cultural, al patrimoniului sau editorial.

De-a lungul lunii decembrie sub egida Compartimentului Cultură s-a desfășurat proiectul „Crăciun la Bibliotecă”, care a avut drept scop familiarizarea celor mai mici dintre bolintineni cu activitatea unei biblioteci, a unei instituții de cultură precum Centrul Cultural „Școala Veche”. În cadrul acestei manifestări, prin evenimente desfășurate în mai multe zile, atât Biblioteca Orășenească, cât și Centrul Cultural „Școala Veche”, au găzduit întâlniri cu micii vizitatori aflați în căutarea lui „Moș Crăciun din Bolintin”, serbări de sfârșit de an, colinde și spectacole. În acest fel, în luna decembrie, au călcat pragul Bibliotecii și Centrului Cultural „Școala Veche”, nu mai puțin de 814 vizitatori, atât copii, cât și adulți.

Activitatea expusă, desfășurată de Compartimentul Cultură din cadrul primăriei orașului Bolintin Vale, deși pare a fi exhaustivă, lasă totuși fără a fi consemnate o multitudine de alte evenimente de mică anvergură, vizite individuale sau în grupuri mici care se întâmplă aproape zilnic, solicitări aleatoare de informații dintre cele mai diverse referitoare la istoria, cultura și realizările orașului Bolintin Vale, munca de organizare și dotare cu cele necesare desfășurării activității de acum și din viitor.

CAPITOLUL IV. SITUAȚIA DE MEDIU

IV.1 Servicii de salubritate

Primăria a pus la dispoziția utilizatorilor următoarele modalități de plată:

- în numerar la casieria primăriei;
- cu ordin de plată;
- prin intermediul platformei Ghiseul.ro;
- alte instrumente de plată convenite de părți.

În cursul anului 2022 a fost realizată trecerea către un nou operator de salubritate, iar în urma activității de colectare și transport al deșeurilor provenite din activitățile comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, excluzând deșeurile de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, cantitatea colectată depozitată sau valorificată, după caz, în perioada 10 decembrie 2021 – 31 Octombrie 2022, a fost de **5,587.64 tone** după cum urmează:

- Deșeuri menajere – 5,163,96 tone
- Colectare separată deșeuri biodegradabile – 160,46 tone;
- Deșeuri domeniu public – 263,22 tone;

IV.2 Activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public

Serviciul de Administrare a Domeniului Public este aflat în directă subordonare a Consiliului Local și Primarului Oraș Bolintin-Vale.

Serviciul de Administrare a Domeniului Public își desfășoară activitatea cu un număr de 33 persoane.

Activitățile serviciului se împart în principal pe câteva ramuri și anume:

- Activități de întreținere a domeniului public;
- Activități de întreținere și exploatare Săli de Sport;
- Organizarea pieței agroalimentare săptămânale;
- Exploatarea și întreținerea Centralei termice a Școlii Gimnaziale Bolintin-Vale;
- Activități de salubritate.

Desfășurarea activității Serviciului A.D.P. se efectuează programat sau în funcție de problemele și cerințele apărute în cadrul U.A.T. ului și anume:

- asigurarea udării în spațiile verzi. Acesta se realizează manual sau prin sistem de irigații automat ;
- curățenia în parcuri și terenuri de joacă (strâns hârtii, golit coșuri de gunoi, măturat alei, greblat frunze);
- cosirea și greblarea spațiilor verzi din parcuri, terenuri de joacă;
- copilitul și îndepărtatul florilor trecute la trandafiri;
- plivirea buruienilor din aliniamente de garduri vii, cele două sensuri giratorii și unde este cazul ;
- evacuarea resturilor vegetale din aliniamentele stradale, parcuri, terenuri de joacă, rezultate în urma activităților specifice;
- tunderea gardului viu manual/mecanic;
- inventarierea materialului dendrologic care necesită toaletare/defrișare
- curățare și întreținere a străzilor și trotuarelor efectuată cu noua autospecială de salubritate dotată cu mai multe funcții, respectiv măturare, aspirare, spălare.

Serviciul de Administrare a Domeniului Public urmărește evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții și modernizare ce se desfășoară în localitate precum și refacerea zonelor adiacente afectate.

Serviciul de Administrare a Domeniului Public execută lucrări de întreținere, modernizare și menținere a aspectului estetic și funcțional al rețelelor și instalațiilor aferente;

La sediul Serviciul de Administrare a Domeniului Public, în atelier, s-au efectuat lucrări de reparații, întreținere pentru aparatura de teren, scule, utilaje, remorci transport utilaje, containere gunoi metalice.

Permanent, s-a acționat pentru menținerea în stare de funcționare a parcului auto al S.A.D.P. La anumite utilaje am întâlnit greutăți în achiziționarea pieselor, din lipsa acestora de pe piață.

S-au reparat, completat, vopsit garduri metalice din plasă, bănci, coșuri de gunoi în parcurile din cadrul U.A.T.

În sprijinul Primăriei Orașului s-au efectuat diverse activități (cărat mobilier, materiale sanitare, susținere activități culturale, curățenie și pază).

Au fost realizate lucrări de întreținere la parcul din Bolintin-Vale și Malu Spart.

Au fost plantați aproximativ 400 de arbori și 350 plante de ienupăr pe str. Republicii, str. Gen. Praporgescu și str. 23 August.

În anul 2022 au fost continuate lucrări importante, realizate în colaborare cu S.C. PREMIER ENERGY, ce au reprezentat realizarea de extindere rețea de alimentare cu gaze pe un număr de 24 străzi cu lungimea de aproximativ 3080 metri, în Bolintin-Vale, Crivina și Malu Spart .

Ținând cont de faptul că lucrările de modernizare se desfașoară în continuare în incinta Târgului săptămânal, s-a continuat desfășurarea acestuia temporar pe str. Republicii, Salariații S.A.D.P. împreună cu instituțiile abilitate ale statului, asigură în fiecare duminică buna funcționare a târgului în condiții de siguranță și efectuează curățenia și repunerea străzii și a trotuarelor spre utilizare în bune condiții.

Serviciul de Administrare a Domeniului Public administrează, pe lângă cele două piețe agroalimentare, centrală respectiv săptămânală, terenul de sport din Crivina, două săli de sport și toaleta publică, asigurând în permanență utilitățile necesare, igienizarea și întreținerea acestora.

Serviciul de Administrare a Domeniului Public a participat în continuare, activ, asigurând suport, prin eliberarea și pregătirea spațiului de lucru firmelor care execută lucrări de reabilitare drumuri, asfaltare și terasamente pietonale. În acest sens au fost defrișați și toaletați copaci pe străzile ce urmau să fie reamenajate.

Pentru anul 2023 dorim să continuăm modernizarea locurilor de joacă din parcul mic, să asigurăm repararea și modernizarea mobilierului existent în ambele parcuri, întreținerea spațiilor verzi, a locurilor de joacă, asigurarea unui nivel ridicat de salubritate stradală.

În anul 2022 au fost emise 206 avize de executare lucrări pe domeniul Public din care 159 de avize au fost emise pentru branșamente de gaze și 47 au reprezentat branșamente pentru instalații electrice. Executarea lucrărilor a fost monitorizată și s-a ținut în permanență legătura cu executanții lucrărilor în vederea aducerii la starea inițială a terenului.

Raportul de execuție bugetară pe anul 2022:

Referitor la veniturile realizate

Evoluția veniturilor se prezintă astfel:

- LEI-

Tip Indicator	Sursă finanțare	Clasificație Funcțională	Clasificație Funcțională Descriere	Clasificație Economică	Clasificație Economică Descriere	Execuție Cumulat
Venit	F - Integral venituri proprii	305000	Alte venituri din proprietate			57,465.10
Venit	F - Integral venituri proprii	330800	Venituri din prestari de servicii			1,446,247.76
Venit	F - Integral venituri proprii	365000	Alte venituri			307,524.70
TOTAL VENITURI						1,811,237.56

Referitor la plățile efectuate

În anul 2022, plățile totale efectuate de SADP Bolintin Vale se prezintă astfel:

- LEI-

Tip Indicator	Sursă finanțare	Clasificație Funcțională	Clasificație Funcțională Descriere	Clasificație Economică	Clasificație Economică Descriere	Execuție Cumulat
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100101	Salarii de baza	1,513,297.22
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100117	Indemnizatii de hrana	105,043.00
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100206	Vouchere de vacanta	39,250.00
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	35,907.00

Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200102	Materiale pentru curatenie	3,126.01
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200103	Incalzit, iluminat si forta motrica	37,831.98
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200105	Carburanti si lubrifianti	203,862.37
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	2,267.37
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20,978.48
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	126,566.39
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	201400	Protectia muncii	8,910.72
TOTAL CHELTUIELI						2,097,040.54