



România
Județul Giurgiu
Primăria Orașului Bolintin-Vale



RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI
privind situația economică, socială și de mediu
a orașului Bolintin-Vale
pentru anul 2023

Dragi bolintineni,

Anul acesta s-au împlinit 590 de ani de la prima atestare documentară a localității noastre. Tot în acest an, s-au împlinit 75 de ani de la deschiderea primei biblioteci publice în Bolintin-Vale.

Aceasta arată că, Bolintinul este o vatră veche, o comunitate cu rădăcini adânci care și-a păstrat identitatea, tradițiile și, în același timp, a știut să se deschidă spre cunoaștere, spre modernitate.

Din momentul în care mi-ați încredințat misiunea de primar, am simțit o responsabilitate profundă pentru punerea în valoare a măreției acestei comunități și crearea premiselor pentru un viitor mai bun al acesteia.



Plecând de la acest deziderat, în 2016, am conceput o strategie de reconstrucție și dezvoltare a orașului Bolintin-Vale, în centrul căreia am pus cetățeanul, bolintineanul, ca individ și ca membru al comunității. O strategie bazată pe 4 piloni: educație, sănătate, cultură, infrastructură.

Comunitatea noastră, orașul nostru, trebuie să ofere șanse și condiții pentru tineri, pentru ca aceștia să crească, să se dezvolte frumos, având acces la educație, la cultură, adulții să își poată construi o familie, un cămin, să aibă acces la locuri de muncă, seniorii să aibă acces la asistență și îngrijire. Pentru noi toți orașul trebuie să ofere un mediu sigur, stimulat, în care să ne putem dezvolta și să ne placă să trăim.

De atunci, am urmărit cu consecvență acest plan, am făcut proiecte și „am vânat” surse de finanțare pentru acestea. Neavând banii necesari pentru finanțarea proiectelor în ordinea priorităților, am adoptat o abordare de tip puzzle, în care am luat orice piesă bună, orice finanțare, care ajută la atingerea obiectivelor strategice. Asta a făcut să pară câteodată că punem carul înaintea boilor.

Primăria Orașului Bolintin-Vale a pregătit și a depus solicitări de finanțare a unor proiecte în programe finanțate din fonduri naționale și europene: Planul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Programul Operațional Regional (POR), Programele Companiei Naționale de Investiții (CNI), Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”, Administrația Fondului de Mediu (AFM).

Rememorând cei 7 ani, pot spune cu tărie că drumul a fost anevoios. Au existat evenimente majore, imprevizibile, care au îngreunat desfășurarea activităților din cadrul proiectelor, respectiv pandemia Covid, războiul din Ucraina, criza economică mondială.

Cu toate acestea, am reușit să mergem mai departe, să rămânem pe cursul stabilit. Făcând un bilanț, putem spune cu bucurie că multe dintre proiectele propuse au fost realizate sau sunt în curs de execuție, reușind, alături de o echipă entuziastă și performantă, să atragem peste 75 milioane euro în proiecte de investiții, cu o rată de absorbție de aproximativ 5850 euro/locuitor, peste cea a marilor orașe din țară.

În ultimii ani, am finalizat o serie de proiecte importante pentru susținerea obiectivelor comunității noastre, dintre care enumăr: „Extindere rețea gaze naturale în orașul Bolintin-Vale”, „Extindere rețea de alimentare cu energie electrică în orașul Bolintin-Vale”, „Amenajare sensuri giratorii în Bolintin-Vale, la intersecția str. Republicii cu str. Poarta Luncii și str. Partizani și la intersecția str. Republicii cu str. Palanca”, „Înființare canalizare pluvială, în orașul Bolintin-Vale”, „Clădire de birouri administrative în orașul Bolintin-Vale”, „Modernizare drumuri județene în interiorul orașului Bolintin-Vale”, investiții implementate de Consiliul Județean Giurgiu (Reabilitarea DJ 601, Reabilitare DJ 401 A, Reabilitare DJ 412D, Reabilitare DJ 412 A), „Reabilitarea și modernizarea străzilor în orașul Bolintin-Vale - Etapa I”, „Piață agroalimentară în orașul Bolintin-Vale”, „Restaurare - consolidare și valorificare `Școala Veche` în vederea amenajării Centrului Multicultural Bolintin-Vale”, „Înființare sistem de alimentare cu apă potabilă în satele Malu Spart și Suseni”.

În anul 2023, am implementat sau am demarat implementarea unor proiecte necesare și așteptate, dintre care enumăr: „Construire capelă mortuară în orașul Bolintin-Vale”, „Înființare bază sportivă în Bolintin-Vale”, „Înființare parc recreativ în orașul Bolintin-Vale”, „Înființare târg săptămânal în Bolintin-Vale”, „Modernizarea sistemului de iluminat public în Orașul Bolintin-Vale - Etapa II”, „Reabilitare, modernizare, extindere și echipare Grădinița nr. 1 Bolintin-Vale”, „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare Ambulatoriul Spitalului Orășenesc Bolintin-Vale” (Policlinica Bolintin-Vale), „Reabilitarea și modernizarea străzilor în orașul Bolintin-Vale - Etapa a II-a”, „Extinderea și modernizarea Școlii Gimnaziale nr. 1 Bolintin-Vale”, „Sistem de supraveghere video în orașul Bolintin-Vale”, „Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Școala Gimnazială nr. 1 Malu Spart”, „Înființare sistem de alimentare cu apă și canalizare în satul Crivina”.

Tot în acest an, am pregătit proiectele pentru perioada următoare, acestea fiind în diverse stadii administrative. În condițiile în care, pentru finanțarea lor suntem dependenți de fonduri externe (naționale sau europene), sperăm ca anul 2024 să vină cu oportunități noi de finanțare și cu politici guvernamentale care să ne sprijine. Dintre proiectele inițiate amintesc: „Eficientizare energetică a clădirilor din incinta Liceului Tehnologic ‘Dimitrie Bolintineanu’ ”; „Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale”; „Consolidare și modernizare monument istoric ‘Poșta Veche’ pentru înființare bibliotecă orășenească”; „Înființare stații de încărcare autovehicule electrice în orașul Bolintin-Vale”; „Instalare capacități de producere energie verde, în orașul Bolintin-Vale”; „Înființare pod peste râul Sabar în satul Crivina”, „Centura ocolitoare a orașului Bolintin-Vale”; „Realizare sistem de scurgere ape pluviale 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”; „Extindere Spital Orășenesc Bolintin-Vale”; „Înființare canalizare menajeră în satele Malu Spart și Suseni”; „Extindere alimentare cu apă potabilă și canalizare menajeră în Bolintin-Vale - Etapa a II-a”; „Înființare creșă în orașul Bolintin-Vale”; „Achiziția a două microbuze nepoluante pentru transport public”; „Construirea de insule ecologice digitalizate în orașul Bolintin-Vale”; „Reabilitare, modernizare, extindere grădiniță și construire loc de joacă pentru copii în satul Crivina”; „Reabilitare, modernizare, extindere grădiniță și construire loc de joacă pentru copii în satul Suseni”.

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. Au fost realizate numeroase evenimente educaționale și au fost obținute rezultate excepționale de către școlile gimnaziale din Bolintin-Vale și Malu Spart. De asemenea, după obținerea certificării de Școală Europeană, anul acesta, Liceul Tehnologic “Dimitrie Bolintineanu” a obținut certificarea de școală eTwinning - Recunoscută în spațiul educațional european.

În cursul anului 2023, 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, fiind alocate fonduri pentru susținerea echipei de fotbal locală, pentru realizarea evenimentelor culturale, educaționale și a publicațiilor de specialitate, dar și cultele, prin alocarea de fonduri către parohii.

Prin Compartimentului Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin-Vale au fost organizate și finanțate evenimente culturale de impact: Bolintin – 590 de ani de la prima atestare documentară; Noaptea Muzeelor 2023 la Bolintin; Ziua lei românești, de Drăgaică, la Centrul Cultural „Școala Veche”; Aniversarea a 75 de ani de activitate a bibliotecii publice din Bolintin-Vale; Festivalul „Toamna Culturală Bolintineană” – Festivitatea de premiere a Concursului Național de Creație Literară „Dimitrie Bolintineanu”; „Moștenirea lui Bolintineanu” la Academia Română; Cărțile Bolintinului la Târgul de Carte Gaudeamus.

Astfel, putem observa că întreaga comunitate bolintineană este în continuă și rapidă evoluție.

E bine să verificăm permanent că suntem pe cursul cel bun. Într-un astfel de demers, am fost deschiși să participăm la procesul de evaluare a modului în care realizăm guvernanta publică raportat la principiile de excelență ale Consiliului Europei. Ne-am bucurat să constatăm că facem lucrurile așa cum trebuie, fapt recunoscut prin acordarea pentru orașul Bolintin-Vale a ”Etichetei Europene pentru Excelență în Buna Guvernare” (EloGE).

Privim cu speranță și entuziasm către anul 2024, în care ne propunem să facem pași importanți pentru îndeplinirea obiectivelor strategice, 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 dintre Primăria Orașului Bolintin-Vale și cetățeni.

Vă îmbrățișez, pe toți, cu drag!

Daniel TRĂISTARU
Primarul Orașului Bolintin-Vale

CUPRINS

Capitolul I.	ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ	5
I.1	Activitatea SECRETARULUI GENERAL	5
I.2	Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC	6
I.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI COMUNICARE ȘI REGISTRATURĂ	8
I.4	Activitatea COMPARTIMENTULUI COMUNICARE, INFORMATIC ȘI MONITORIZARE VIDEO ..	9
Capitolul II.	SITUAȚIA ECONOMICĂ	10
II.1	Activitatea SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL	10
II.1.1	Misiune	10
II.1.2	Obiective	11
II.1.3	Indicatori de performanță	13
II.1.4	Informații privind indicatorii bugetari	15
II.2	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE	22
II.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE Silită	27
II.4	Activitatea COMPARTIMENTULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE	27
II.5	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE	31
II.6	Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII	33
II.7	Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL	35
Capitolul III.	SITUAȚIA SOCIALĂ	37
III.1	Activitatea SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ	37
III.1.1	Activități realizate de Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor	38
III.1.2	Activități realizate pe linie de Stare Civilă	38
III.2	Activitatea SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	40
III.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE RESURSE-UMANE, SSM ȘI ARHIVĂ	42
III.4	Activități sociale	42
III.4.1	Activitatea Compartimentului Cultură - Bolintinul cultural 2023	43
Capitolul IV.	SITUAȚIA DE MEDIU	49
IV.1	Servicii de salubritate	49
IV.2	Activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență	49
IV.3	Activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public	53

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 2023 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 134 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 2023, primarul orașului Bolintin-Vale a emis un număr de 403 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 8 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 21 solicitări, (10 depuse de persoane fizice și 11 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 31 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 87 de contracte și 42 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 2023, 142 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale notariale.

Secretarul general a îndeplinit funcția de coordonator al echipei implementare a ELOGE - Eticheta Europeană pentru Excelență în Guvernare, la nivelul orașului Bolintin-Vale, constituit prin Dispoziția primarului orașului Bolintin-Vale nr. 15 din 20.01.2023.

I.2 Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC

În anul 2023, 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 Compartimentelor 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 2023 au fost pe rolul instanțelor judecătorești un număr de 88 de dosare, din care:

7 dosare la Curtea de Apel București având ca obiect:

- anulare act administrativ – 1 dosar recurs;
- anulare act emis de autorități publice locale – 1 dosar recurs;
- contestație act administrativ fiscal – 1 dosar fond;
- procedura insolvenței – 1 dosar revizuire apel;
- autorizare desființare lucrări (Legea nr. 50/1991) – 1 dosar recurs;
- pretenții – 1 dosar recurs;
- Legea 10/2001 – 1 dosar apel.

1 dosar Tribunalul București având ca obiect :

- contestație act administrative fiscal – 1 dosar fond.

26 dosare la Tribunalul Giurgiu având ca obiect:

- uzucapiune – 5 dosare apel;
- faliment – 7 dosare fond;
- pretenții – 3 dosare : 2 dosare apel, 1 dosar fond;
- 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 – 1 dosar apel;
- autorizare desființare lucrări – 1 dosar contestație în anulare-apel;
- obligația de a face – 1 dosar fond;
- revendicare imobiliară – 1 dosar fond;
- fond funciar – 1 dosar apel;
- ordonanță de plată – 1 dosar fond;
- întoarcere executare – 1 dosar apel;
- alte cereri lămurire dispozitiv – 1 dosar apel.

1 dosar la Judecătoria Giurgiu având ca obiect:

- ordonanță de plată – 1 dosar fond.

53 dosare la Judecătoria Bolintin-Vale având ca obiect:

- autoritate tutelară – 5 dosare;
- Legea 50/1991-autorizare desființare lucrări-completare dispozitiv – 1 dosar;
- grănițuire – 1 dosar;
- rectificare carte funciară – 1 dosar;
- grănițuire, revendicare, modificare CF – 1 dosar;
- contestație la executare – 1 dosar;
- succesiune – 2 dosar;
- uzucapiune – 26 dosare : 25 dosare uzucapiune, 1 dosar uzucapiune+accesiune;
- fond funciar – 12 dosare;
- cerere în anulare ordonanță-somație de plată – 1 dosar;

- anulare act-anulare mențiune deces – 1 dosar;
- plângere contravențională – 1 dosar.

I.3 Activitatea Compartimentului COMUNICARE ȘI REGISTRATURĂ

În cadrul Compartimentului de Comunicare și 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/primite 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 2023 au fost alocate:

- 16.031 numere de înregistrare în Registrul Intrări-Ieșiri;
- 1.013 numere de înregistrare în Registrul Amenzi;
- 21 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 Bolintin-Vale, 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 Compartimentului 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 2023, Disperceratul monitorizare video ce aparține Compartimentului 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 2023, privind activitatea de preluare a sesizărilor la nivelul Disperceratului monitorizare video ce aparține Compartimentului comunicare, informatic și monitorizare video, situația se prezintă astfel:

- 144 de răspunsuri la solicitările Poliției Române, Judecătorie, Parchet;
- 80 de adrese către Poliția Română, dintre care:
 - 42 adrese în care s-a primit răspuns ca au fost identificate și amendate persoanele responsabile (abandon animale, depozitare deșeuri, distrugere, incendiere deșeuri, depasire limita tonaj 7,5t și furt);
 - 38 adrese la care se așteaptă un răspuns.
- 41 intervenții în timp real împreună cu Poliția Română, SVSU Bolintin-Vale și SADP dintre care:
 - 30 incendii;
 - 7 depozități de deșeuri finalizate cu amendă și recuperarea deșeurilor depozitate pe domeniul public;
- 3 intervenții pe baza unui protocol de colaborare cu Poliția Română și Garda de Mediu în acțiunile speciale desfășurate pe raza UAT Bolintin-Vale;
- 1 intervenție pentru debranșarea locuințelor branșate ilegal la rețeaua publică.

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:

- Compartimentul 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 2023, 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 2023;
- 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, întrebuițare 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 2022 și conturile trimestriale de execuție a bugetului local al anului 2023;
- 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 2023, 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	6,850.50
Venit	A - Integral de la buget	040100	Cote defalcate din impozitul pe venit(se scad)	10,047,532.95
Venit	A - Integral de la buget	040400	Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	910,711.23
Venit	A - Integral de la buget	040500	Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	515,000.00
Venit	A - Integral de la buget	070101	Impozit pe cladiri de la persoane fizice	772,352.58
Venit	A - Integral de la buget	070102	Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice	1,191,641.44
Venit	A - Integral de la buget	070201	Impozit pe terenuri de la persoane fizice	508,640.12
Venit	A - Integral de la buget	070202	Impozit si taxa pe teren de la persoane juridice	379,035.79
Venit	A - Integral de la buget	070300	Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	341,748.99
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)	6,552,967.20
Venit	A - Integral de la buget	110600	Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale (se scad)	2,877,000.00
Venit	A - Integral de la buget	150100	Impozit pe spectacole	2,375.00
Venit	A - Integral de la buget	160201	Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice	810,983.68
Venit	A - Integral de la buget	160202	Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice	441,257.54
Venit	A - Integral de la buget	165000	Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati	7,014.00
Venit	A - Integral de la buget	185000	Alte impozite si taxe	53,780.19
Venit	A - Integral de la buget	300501	Redevente miniere	919,796.14
Venit	A - Integral de la buget	300530	Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	15,418.62
Venit	A - Integral de la buget	330800	Venituri din prestari de servicii	42,381.00
Venit	A - Integral de la buget	332800	Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	19,400.00
Venit	A - Integral de la	340200	Taxe extrajudiciare de timbru	190,762.60

	buget			
Venit	A - Integral de la buget	350102	Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate de catre alte institutii de specialitate	566,864.54
Venit	A - Integral de la buget	360500	Varsaminte din veniturile si/sau disponibilitatile institutiilor publice	802,000.00
Venit	A - Integral de la buget	360600	Taxe speciale	746,455.22
Venit	A - Integral de la buget	365000	Alte venituri	11,942.53
Venit	A - Integral de la buget	370300	Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local	-4,231,000.00
Venit	A - Integral de la buget	370400	Varsaminte din sectiunea de functionare	4,231,000.00
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	326,404.00
Venit	A - Integral de la buget	426600	Subventii din bugetul de stat alocate conform contractelor incheiate cu directiile de sanatate publica	429,848.00
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	3,533,190.90
Venit	A - Integral de la buget	428700	Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale pentru Programul national de investitii ?Anghel Saligny?	10,009,996.99
Venit	A - Integral de la buget	428901	Fonduri din imprumut rambursabil	1,061,429.55
Venit	A - Integral de la buget	428903	Sume aferente TVA	201,671.61
Venit	A - Integral de la buget	433400	Sume alocate din bugetul ANCPi pentru finantarea lucrarilor de inregistrare sistematica din cadrul Programului natonal de cadastru si carte funciara	66,413.22
Venit	A - Integral de la buget	433902	Subventii acordate in baza contractelor de parteneriat sau asociere, pentru sectiunea de dezvoltare	400,000.00
Venit	A - Integral de la buget	480102	Sume primite in contul plăților efectuate in anii anteriori	393,276.28
Venit	A - Integral de la buget	480103	Prefinantare	18,074,397.56
Venit	A - Integral de la buget	480201	Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent	53,117.13
Venit	A - Integral de la buget	480202	Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori	21,449.95
Venit	A - Integral de la buget	480203	Prefinanțare	668,108.10
Venit	C - Credite interne	410201	Sume aferente creditelor interne	5,987,878.83
Venit	C - Credite interne	410217	Sume aferente imprumuturilor contractate de catre unitatile administrativ teritoriale conform OUG nr.24/2023	2,000,000.00
TOTAL VENITURI				71,961,093.98

Referitor la plățile efectuate

În anul 2023, 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	4,143,887.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100112	Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	256,032.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100117	Indemnizatii de hrana	141,951.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100206	Vouchere de vacanta	55,100.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	101,133.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200101	Furnituri de birou	21,455.49
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200102	Materiale pentru curatenie	10,731.23
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200103	Incalzit, iluminat si forta motrica	193,024.15
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200104	Apa, canal si salubritate	85,879.31
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200105	Carburanti si lubrifianti	28,829.92
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	76,502.53
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	35,934.95
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	1,292,050.40
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	200530	Alte obiecte de inventar	9,016.80
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	201400	Protectia muncii	6,426.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	710102	Masini, echipamente si mijloace de transport	51,249.67
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	710130	Alte active fixe	3,399.98
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autoritati executive	810205	Rambursari de credite aferente	1,712,000.00

					datorii publice interne locale	
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	100101	Salarii de baza	348,674.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	100117	Indemnizatii de hrana	10,879.00
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	7,989.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	550000	Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi	300102	Dobanzi aferente creditelor interne garantate	1,572,141.17
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	580101	Finantarea nationala	82,020.31
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	580102	Finantarea externa nerambursabila	493,427.21
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	580103	Cheltuieli neeligibile	109,335.03
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650301	Invatamant prescolar	850102	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de dezvoltare a bugetului local	-7,166.57
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Invatamant secundar inferior	580101	Finantarea nationala	240,671.33
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Invatamant secundar inferior	580102	Finantarea externa nerambursabila	1,422,097.48
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Invatamant secundar inferior	580103	Cheltuieli neeligibile	336,305.31
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650402	Invatamant secundar superior	610200	Finantare publica nationala	119,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100101	Salarii de baza	366,956.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100117	Indemnizatii de hrana	16,340.00

Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100206	Vouchere de vacanta	6,900.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	8,558.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	510212	Transferuri pentru finantarea investitiilor la spitale	440,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	580101	Finantarea nationala	687,027.40
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	580102	Finantarea externa nerambursabila	3,893,155.37
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	580103	Cheltuieli neeligibile	326,820.28
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	591100	Asociatii si fundatii	30,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	710101	Constructii	578,340.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	100101	Salarii de baza	236,806.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	100117	Indemnizatii de hrana	11,563.00
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	5,590.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670501	Sport	591100	Asociatii si fundatii	189,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670600	Servicii religioase	591200	Sustinerea cultelor	130,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	675000	Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	580101	Finantarea nationala	52,033.80
Cheltuiala	A - Integral de la buget	675000	Alte servicii in domeniile culturii,	580102	Finantarea externa nerambursabila	294,858.20

			recreerii si religiei			
Cheltuiala	A - Integral de la buget	675000	Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	580103	Cheltuieli neeligibile	65,909.44
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100101	Salarii de baza	1,821,349.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100117	Indemnizatii de hrana	199,031.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	43,699.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	570201	Ajutoare sociale in numerar	3,291,577.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistenta sociala in caz de invaliditate	850101	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local	-46,903.22
Cheltuiala	A - Integral de la buget	681000	Ajutoare pentru locuinte	570201	Ajutoare sociale in numerar	326,404.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	685050	Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	570201	Ajutoare sociale in numerar	4,500.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700501	Alimentare cu apa	710101	Constructii	88,646.61
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	411,572.96
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public si electrificari	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	14,006.37
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public si electrificari	710101	Constructii	275,935.71
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700700	Alimentare cu gaze naturale in localitati	710101	Constructii	66,975.48

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	2,177,437.57
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580101	Finantarea nationala	293,652.41
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580102	Finantarea externa nerambursabila	1,674,041.81
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	580103	Cheltuieli neeligibile	283,285.81
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	610200	Finantare publica nationala	634,791.82
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	710101	Constructii	230,647.30
Cheltuiala	A - Integral de la buget	740502	Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	3,244,386.16
Cheltuiala	A - Integral de la buget	840303	Strazi	710101	Constructii	15,529,272.70
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte actiuni economice	580101	Finantarea nationala	711,302.93
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte actiuni economice	580102	Finantarea externa nerambursabila	4,239,420.09
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte actiuni economice	580103	Cheltuieli neeligibile	986,198.80
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Invatamant prescolar	580101	Finantarea nationala	47,862.76
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Invatamant prescolar	580102	Finantarea externa nerambursabila	303,970.95
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Invatamant prescolar	580103	Cheltuieli neeligibile	66,848.40
Cheltuiala	C - Credite interne	650401	Invatamant secundar inferior	580101	Finantarea nationala	100,785.31

Cheltuiala	C - Credite interne	650401	Invatamant secundar inferior	580102	Finantarea externa nerambursabila	641,647.86
Cheltuiala	C - Credite interne	650401	Invatamant secundar inferior	580103	Cheltuieli neeligibile	141,062.30
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	580101	Finantarea nationala	293,538.70
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	580102	Finantarea externa nerambursabila	1,644,652.81
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	580103	Cheltuieli neeligibile	369,003.73
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	710101	Constructii	15,833.42
Cheltuiala	C - Credite interne	675000	Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	580101	Finantarea nationala	24,297.75
Cheltuiala	C - Credite interne	675000	Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	580102	Finantarea externa nerambursabila	137,687.25
Cheltuiala	C - Credite interne	675000	Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	580103	Cheltuieli neeligibile	30,777.15
Cheltuiala	C - Credite interne	875000	Alte actiuni economice	580101	Finantarea nationala	231,875.24
Cheltuiala	C - Credite interne	875000	Alte actiuni economice	580102	Finantarea externa nerambursabila	1,476,229.61
Cheltuiala	C - Credite interne	875000	Alte actiuni economice	580103	Cheltuieli neeligibile	324,539.92
TOTAL CHELTUIELI						62,685,028.86

II.2 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE

Compartimentul impozite și taxe administrează un număr de 10.102 de roluri persoane fizice și 427 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	1.786.586,76	872.584,00	0,00	-29.541,65	131.236,81	8.725,05	0,00	0,00	768.120,67	2.752.140,87	27,59
PF	Impozit teren intravilan	1.219.808,78	380.714,00	0,00	-22.083,61	74.209,56	3.306,94	0,00	0,00	342.307,47	1.649.341,79	20,55
PF	Impozit teren intravilan agricol	48.565,44	28.092,00	0,00	-2.083,58	4.153,08	2.285,98	0,00	0,00	27.122,66	76.440,96	32,49
PF	Impozit teren extravilan	194.206,50	140.709,00	0,00	-4.448,77	17.425,07	1.964,93	0,00	0,00	127.362,28	345.926,87	36,25
PF	Taxa teren intravilan	203,80	0,00	0,00	0,00	13,80	0,00	0,00	0,00	0,00	217,60	0,00
PF	Mijloace de transport	4.376.669,92	1.348.532,00	0,00	-15.209,49	345.673,60	2.743,19	0,00	0,00	776.469,17	6.052.922,84	12,78
PF	Mijloace de transport lente	1.262,15	3.053,00	0,00	-199,40	166,31	0,00	0,00	0,00	2.425,00	4.282,06	56,63
PF	Mijloace de transport > 12 tone	31.484,04	31.571,00	0,00	-2.734,32	3.007,83	0,96	0,00	0,00	24.838,00	63.327,59	39,22
PF	Concesiuni	0,00	765,00	0,00	2.837,80	91,20	0,00	0,00	0,00	3.694,00	3.694,00	100,00
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	5.198.169,27	0,00	0,00	740.134,00	0,00	18.522,50	0,00	0,00	341.448,96	5.919.780,77	5,46

PF	Amenzi transport in comun	69.675,00	0,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.574,60	72.575,00	2,17
PF	Amenzi politie comunitara	1.051.639,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	1.051.639,46	0,02
PF	Amenzi corp control	118.535,00	0,00	0,00	40.145,00	0,00	0,00	0,00	0,00	685,00	158.680,00	0,43
PF	Amenzi diverse	4.607.791,49	0,00	0,00	275.380,00	0,00	1.839,14	0,00	0,00	69.362,26	4.881.332,35	1,38
PF	Taxa cladiri	-1,00	4,00	0,00	-0,12	0,12	1,00	0,00	0,00	4,00	2,00	150,00
PF	Taxa timbru judiciar standard	0,00	0,00	0,00	5.229,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.229,40	0,00
PF	TAXA SPECIALA DE SALUBRIZARE	1.450.322,47	909.695,70	0,00	-14.025,04	147.932,75	6.029,70	0,00	0,00	725.313,30	2.487.896,18	28,91
PF	Inchirieri cabiente medicale	1.179,37	0,00	0,00	0,00	83,85	0,00	0,00	0,00	0,00	1.263,22	0,00
PF	Taxa judiciara de timbru	9.163,95	0,00	0,00	3.585,00	0,00	2.185,55	0,00	0,00	0,00	10.563,40	-20,69
PJ	Impozit cladiri	514.315,22	1.559.120,00	0,00	-282.075,01	-20.551,33	11.914,14	323.298,06	63.917,00	1.201.494,44	1.371.679,68	86,72
PJ	Impozit teren intravilan	192.416,73	216.687,00	0,00	-1.378,66	4.949,93	630,22	128.365,84	8.299,62	214.433,38	275.379,32	77,64
PJ	Impozit teren	1.078,58	1.530,00	0,00	-32,61	133,85	436,23	46,69	112,29	1.422,58	2.114,61	46,64

	intravilan agricol											
PJ	Impozit teren extravilan	22.191,35	7.917,00	0,00	-128,98	1.163,33	228,62	1.511,84	15.103,76	11.481,83	14.298,48	78,70
PJ	Taxa teren intravilan	242,05	142.161,00	0,00	0,00	4,70	3,25	0,00	0,00	142.411,00	142.404,50	100,00
PJ	Mijloace de transport	591.293,56	410.142,00	0,00	-7.126,33	29.783,38	478,08	88.704,86	188.273,00	358.501,67	746.636,67	47,95
PJ	Mijloace de transport lente	8.519,38	6.983,00	0,00	-684,17	546,10	1,38	5.376,00	2.316,69	4.886,68	7.670,24	63,69
PJ	Mijloace de transport > 12 tone	187.791,18	128.184,00	0,00	5.991,44	5.672,69	0,52	130.677,00	30.188,96	118.048,45	166.772,83	70,78
PJ	Concesiuni	-0,86	0,00	0,00	173,27	149,15	0,86	0,00	0,00	0,00	320,70	-0,27
PJ	Publicitate sediu	2.375,87	8.388,00	0,00	-233,22	149,88	297,23	0,00	236,00	7.966,24	10.147,30	75,58
PJ	Publicitate panou	30,50	117,00	0,00	0,00	9,58	0,00	0,00	0,00	25,00	157,08	15,92
PJ	Amenzi auto	33.295,00	0,00	0,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.545,00	31.295,00	11,33
PJ	Amenzi diverse	2.500,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	4.000,00	7.000,00	57,14
PJ	Taxa cladiri	2.989,80	3.318,00	0,00	-830,43	174,95	10,52	0,00	0,00	2.823,00	5.641,80	49,85
PJ	Inchirieri cabiente medicale	1.551,22	12.305,60	0,00	407,89	920,08	0,75	0,00	0,00	8.060,00	15.184,04	53,08

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) - insolvabilitate - creanțele principale și accesorii (majorări de întârziere/dobânzi) înscrise în procesele-verbale privind insolvabilitatea, 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)

D (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 2023 au fost scutiți conform legii de la plata impozitului un număr de 199 contribuabili persoane fizice, din care 6 contribuabili care sunt văduve sau veterani de război, 2 contribuabili persecutați politic, 6 contribuabili proprietari ai unor clădiri declarate monumente istorice, 2 cadre militare active, 183 contribuabili care au grad de handicap, valoarea totală a scutirilor însumând 73.480 lei. Compartimentul de impozite și taxe a eliberat la cererea contribuabililor un număr de 1.832 de certificate de atestare fiscală.

II.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE SILITĂ

În anul 2023, în cadrul compartimentului de executare silită au fost emise 205 titluri executorii și 205 de somații, reprezentând atît impozite și taxe locale precum și amenzi ale persoanelor fizice și juridice.

La nivelul anului 2023 s-au înființat 72 de popriri cuprinzând atît persoanele fizice cît și persoanele juridice care aveau debite restante.

În cursul anului au fost închise popriri pentru 6 contribuabili.

În vederea identificării măsurilor de executare silită, compartimentul de executare silită a realizat interogarea bazelor de date pentru aproximativ 200 de debitori, urmînd a proceda la instituirea de popriri pe conturile contribuabililor rău platnici.

Suma încasată din executare silită în anul 2023 este de 232.000 lei.

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

II.4 Activitatea COMPARTIMENTULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE

În cursul anului 2023, activitatea Compartimentului de investiții și lucrări publice a constatat 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 ale 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;
- 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;
- urmărirea și verificarea activității de dirigenție încredințată altor persoane fizice sau juridice pentru investițiile aflate în lista de investiții;
- participarea la recepțiile investițiilor publice a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, astfel încât recepția să se facă cu respectarea condițiilor impuse în contractul ce a stat la baza realizării investiției;
- propunerea de măsuri privind respectarea termenelor stabilite prin contracte și urmărirea asigurării calității bunurilor, serviciilor și lucrărilor la data recepției;
- urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor aflate în proprietatea și administrarea orașului Bolintin-Vale;

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;
16. Extindere rețea distribuție gaze naturale redusă presiune în orașul Bolintin-Vale și satele Crivina și Malu Spart, județul Giurgiu;
17. Extindere rețea de alimentare cu apă și canalizare în orașul Bolintin-Vale, județ Giurgiu;
18. Interventii de eficientizare energetica la Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu, Bolintin-Vale, judetul Giurgiu;
19. Realizare PUZ-uri în oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C10, componenta C10 –

20. fondul local, I.4 – elaborarea/actualizarea în format gis a documentelor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană;
21. Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale - ETAPA I, în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, pentru blocurile B1-Sc. A, B,C; B1-Sc. D, E; B6; B9);
22. Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale - ETAPA II, în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, pentru blocurile B2-Sc. A, B, C; B3-Sc.A, B, C, D; B4-Sc.A, B; B10; B11);
23. Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale - ETAPA III, în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 5 – Valul Renovării, Axa 1 – Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, pentru blocurile B1-Petrol; B2-Petrol; B3-Petrol, B4; B5.



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



Înființare Bază Sportivă Bolintin-Vale



Grădinița nr. 1 Bolintin-Vale



*Înființare parc recreativ în orașul
Bolintin-Vale*



*Reabilitare, modernizare, extindere, echipare
Școala Gimnazială nr. 1 Malu Spart – Lucrări în curs*



*Înființare târg săptămânal Bolintin-Vale -
Lucrări în curs*



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



*Reabilitarea și modernizarea străzilor
Etapa II – Lucrări în curs*

II.5 Activitatea COMPARTIMENTULUI PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

În cursul anului **2023**, 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 **2023** au fost încheiate **171** achiziții directe - dintre care **37** în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, finalizate prin încheierea a 87 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 2023, 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.

De asemenea, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, au fost demarate 5 proceduri simplificate și două licitații deschise.

Se află în implementare următoarele 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 Gradinita nr. 1 Bolintin-Vale, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, Componentă 1 - POR/2017/10/10.1a/7regiuni - Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Cresterea 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 Orasenesc Bolintin-Vale – proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, Componentă 1 - P.O.R/2018/8/8.1/8.1.A/1/7 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;
- 7. Intervenții de eficientizare energetică la Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu, Bolintin-Vale, județul Giurgiu** proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 5089/16.01.2023 – valoare totală 16.385.096,68 lei;
- 8. Achiziția de microbuze electrice pentru realizarea transportului public de călători între orașul Bolintin-Vale și comuna Bolintin-Deal și retur precum și din zona centrală către zonele periferice ale fiecărei localități**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 134708/28.11.2022 – valoare totală 4.686.410,40 lei;
- 9. Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale - Etapa I**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 21622/21.02.2023 – valoare totală 8.455.209,93 lei ;
- 10. Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale - Etapa II**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 21636/21.02.2023 – valoare totală 9.211.994,91 lei;
- 11. Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale - Etapa III**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 21633/21.02.2023 – valoare totală 17.993.835,93 lei;
- 12. Realizare PUZ-uri în oraș Bolintin-Vale, județul Giurgiu**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 129051/15.11.2022 – valoare totală 1.827.700,06 lei;
- 13. Documentație PMUD în orașul Bolintin-Vale**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 129190/16.11.2022 - valoare totală 322.190,72 lei;
- 14. Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), contract de finanțare 11395/22.09.2023 - valoare totală 3.005.015,61 lei;
- 15. 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);
- 16. Producerea de energie din surse regenerabile pentru consumul propriu la nivelul UAT BOLINTIN-VALE**, în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare;
- 17. Construirea de insule ecologice digitalizate în orașul Bolintin-Vale**, depus în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

II.6 Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII

În anul 2023, 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 dezbateră – 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 orașenești 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 2023 au fost eliberate următoarele documente:

- autorizații de construire/desființare – 88;
- certificate de urbanism – 283;
- procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor – 60;
- procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor – 13;
- au fost aprobate 8 (opt) planuri urbanistice de detaliu ;
- adeverințe privind încadrarea terenului – 72;
- răspunsuri la solicitări în baza legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public – 3;

- adeverințe situri arheologice – 25;
- regularizări taxe: 63;
- procese verbale de constatare neconcordanțe evidențe fiscale – 56;
- certificate de edificare a construcțiilor: 49;

Au fost înregistrate un număr de 27 de sesizări privind disciplina în construcții soluționate în termenul legal de până la 30 de zile.

II.7 Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL

Pe parcursul anului 2023, 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 2023 un număr de 100 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, aproximativ 3000;
- 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 2023 fiind întocmite și eliberate atestate, precum și vizarea atestatelor eliberate în anii precedenți;
- 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 57.910 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 2023, o activitate de control și coordonare metodologică complexă pe linie de evidență 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 2023 fost preluate și înregistrate 6.360 de cereri privind eliberarea actelor de identitate, respectiv pentru stabilirea reședinței, dintre care:

- 6.060 cărți de identitate;
- 90 cărți de identitate provizorii;
- 210 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 evidență persoanelor și stare civilă;
- însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidență persoanelor prin prelucrarea acestora cu tot personalul serviciului de evidență și stare civilă;
- colaborarea în bune condiții a serviciului de evidență persoanelor cu instituțiile statului.

III.1.2 Activități realizate pe linie de Stare Civilă

În anul 2023, 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:

- 45 de acte de naștere;
- 92 acte de căsătorie;
- 86 acte de deces;
- 5 acte de divorț.

S-au eliberat 657 de certificate doveditoare, dintre care:

- 375 certificate de naștere;
- 154 certificate de căsătorie;
- 128 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 30 de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă la cerere sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și 28 de dovezi - anexa 9, privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
- înscrierea a 826 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 228 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 22 extrase multilingve de naștere și 5 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, 45 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;
- de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale – C.N.A.R.N.N. Infonot București;
- întocmirea a și trimiterea din oficiu, din 10 în 10 zile, a situației înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu 92 de extrase pentru uz oficial de pe actele
- 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 – 3 schimbare de nume;
- asigurarea oficierei 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 2023, activitățile privind ajutoarele sociale au fost:

Venitul Minim Garantat (VMG)

- 19 de cereri aprobate și puse în plată;
- 4 cereri modificare membrii/cuantum;
- 8 reluare plată;
- 16 dosare încetate.

Alocația de stat pentru susținerea familiei (ASF)

- 34 de cereri aprobate și puse în plată;
- 8 cereri modificare membrii/cuantum;
- 27 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 - 169 dosare;
- Indemnizație creștere copii - 59 dosare;
- Stimulent de inserție - 37 dosare;
- Ajutoare pentru încălzirea locuinței:
 - Au fost acordate/respinse 261 cereri acordate pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaze;
- Carduri/legitimații de parcare pentru persoanele cu handicap – 10 legitimații;
- Ajutoare de urgență:
 - ajutoare de urgență - 5;
 - ajutoare de înmormântare - 1.

- Anchete sociale și răspunsuri întocmite pentru:
 1. dosarele persoanelor cu handicap copii minori / adulți – 216;
 2. acordarea bursei școlare – 142;
 3. divorț cu copii minori, monitorizare (DGASPC) – 168;
 4. fișă de monitorizare - 4;
 5. cereri modificări beneficii sociale – 111;
 6. acordare tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți – 3;
- Caracterizări - 13;
- Ajutoare prin intermediul programului POAD (documentație, recepție, distribuire):
 - produse alimentare - 671 pachete (tranșa 6);

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

Pe parcursul anului 2023 Compartimentul resurse umane, SSM și arhivă a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- au fost organizate 6 concursuri de promovare în grad imediat superior celui deținut de către funcționari publici și personal contractual;
- au fost întocmite 20 dosare privind încadrarea/reîncadrarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap și încetarea contractului de muncă;
- au fost întocmite un număr de 94 dispoziții privind acordarea/încetarea indemnizației de însoțitor privind persoana cu handicap grav;
- au fost elaborate 25 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.);
- 115 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 parteneriat 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, Ceneclul 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.

„Crăciun din inimă de copil”, „Bucură-te de copilărie”, „Mediul ambient 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 2023

Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale înglobează Centrul Cultural „Școala Veche”, Biblioteca Orășenească și Casa de Cultură. Conform Anexei la HCL nr. 88 din 26.09.2023 privind „reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Orașului Bolintin Vale și serviciilor din subordinea Consiliului Local al orașului Bolintin Vale, aprobarea organigramei și a statului de funcții”, Compartimentul Cultură este prevăzut a funcționa cu patru posturi, dintre care două sunt ocupate, iar două sunt vacante.

Activitatea Compartimentului Cultură în anul 2023 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;
- 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 2023 au vizat valorificarea infrastructurii culturale, promovarea valorilor bolintinene, îmbunătățirea imaginii orașului, colaborarea cu organizații naționale și locale, creșterea consumului cultural, pe scurt: atingerea excelenței în cultură și educație.

Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale a avut ca parteneri de-a lungul anului 2023 pe Asociația pentru Cultură și Tradiție Istorică Bolintineanu, revista „Sud” și Editura Sud.

Instituții colaboratoare au fost: Liceul Tehnologic „D. Bolintineanu”, Cercul de Studii Muzeale din cadrul Universității București, Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Județeană „I.A. Bassarabescu” Giurgiu, Muzeul Județean „Teohari Antonescu” Giurgiu, Asociația „Cultul Eroilor”, Școala Gimnazială Stoenști-Palanca, Școala Gimnazială Bolintin Vale, Școala Gimnazială Malu Spart, Școala Gimnazială „N. Lahovari” Trestieni, Școala Gimnazială Cosoba, Școala Gimnazială Mârșa.

Referitor la activitatea Bibliotecii Orășenești, în anul 2023 s-a îmbogățit fondul de carte cu un număr de 1154 de volume provenind atât din achiziții proprii, cât și din donații sau parteneriate. La sfârșitul anului 2023, fondul de carte al Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale număra 16.321 volume. În sala de lectură a bibliotecii sunt disponibile patru locuri pentru cititori. Există două calculatoare cu acces la internet, o imprimată și un scanner. Utilizatori înscrși sunt 472, dintre care 98 nou înscrși în anul 2023. Utilizatori activi sunt în număr de 296, iar tranzacții de împrumut în anul 2023 au fost 753. Pe lângă această activitate, Biblioteca Orășenească a întocmit bibliografii și a acordat asistență și suport documentar pentru realizarea de proiecte didactice (4), lucrări de licență (2), dizertații (1), lucrări de doctorat (3), scrierea de articole și cărți de istorie (21), istorie literară (4), geografie (1), literatură (27), genealogie (6), heraldică (1). Pagina de socializare Biblioteca Bolintin, administrată în cadrul Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale, a înregistrat un număr de 25.184 de vizualizări (în anul 2022 au fost 20.910).

În anul 2023, Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale a organizat următoarele evenimente culturale și socio-educative:

- „Ziua Culturii Naționale” – 14 ianuarie. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Din program: vernisajul expoziției „Mihai Eminescu și cărțile sale”; alocuțiune pe subiectul „Mihai Eminescu și Bolintinul”; recital poetic. Au participat 26 de persoane;
- „Ziua Lecturii Naționale” – 15 februarie. Locație: Biblioteca Orășenească. S-a organizat evenimentul „Ia o carte” în cadrul căruia au fost dăruite 113 volume cu o tematică diversă (beletristică, tehnico-științifice, minorități, istorie, geografie);
- „Mărțișoare la Bibliotecă!” – 1-9 martie. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. A fost organizată expoziția „Ipostaze ale eleganței feminine bolintinene”. Număr vizitatori: 104;
- „Genealogica – neamuri bolintinene: Danciu-Cristea” – 18 martie – 31 decembrie. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Expoziția a înregistrat peste o mie cinci sute de vizite. „Cronostampe – Incursiune în istoria unei comunități ce începe cu Potopul lui Noe și transcende veacurile...” – 18 martie – 31 decembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziția care prezintă momente din istoria localității a înregistrat 2514 de vizite;
- „Monumentul «Dimitrie Bolintineanu» – o posteritate cu «peripeții»” – 18 martie – 31 decembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziția a înregistrat 479 de vizite;
- „Bolintin – 590 de ani de la prima atestare documentară” – 18 martie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Invitați speciali au fost diplomatul prof. univ. dr. Dumitru Preda, diplomatul George Apostoiu și conf. univ. dr. Ioana Fruntelată. La ședința aniversară au participat 82 de persoane;

- Expozițiile „Efemeride literare – Scriitorii lunii ...” (aprilie-decembrie). Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Serie de nouă expoziții lunare organizate cu scopul de a familiariza vizitatorii cu scriitorii născuți în luna respectivă. Expoziția a înregistrat peste o mie de vizite;
- „Ziua internațională a cărții și drepturilor de autor. Ziua Bibliotecarului” – 24 aprilie. Locație: Biblioteca Orășenească. În cadrul acestei zile festive s-au organizat evenimentele: „Citește o carte” (prin care vizitatorii bibliotecii puteau primi cărți în dar) și „O editură bolintineană și dreptul de autor” (prezentarea cărților apărute la editura bolintineană „Sud” și o familiarizare cu ceea ce înseamnă „respectarea dreptului de autor”). Biblioteca a fost vizitată de 125 de persoane și s-au oferit un număr de 91 de cărți;
- „Bibliotecile publice din județul Giurgiu” – 24 aprilie – 5 mai. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Expoziția a făcut o prezentare a bibliotecilor din județul Giurgiu și a înregistrat 179 de vizite;
- Vizita bibliotecarelor de la bibliotecile școlare din județ – 26 aprilie. Locații: Biblioteca Orășenească și Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 26 de persoane;
- „9 MAI – o zi cu triplă SEMNIFICAȚIE: Ziua Europei, Ziua Independenței României și sfârșitul celui de Al Doilea Război Mondial” – 9 mai. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Eveniment organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Au participat 84 de persoane;
- „Noaptea Muzeelor la Bolintin” – 13 mai. Locații: Biblioteca Orășenească și Centrul Cultural „Școala Veche”. S-au înregistrat 217 vizitatori;
- „Clubul de Istorie” – 13 mai. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 21 de persoane;
- „Micii artiști” – 18 mai. Proiect educațional realizat în parteneriat cu Școala Gimnazială Malu Spart. Locații: Biblioteca Orășenească și Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 25 de persoane;
- „Africa, Africa...” – 9 iunie – 16 iunie. Expoziție dedicată lui Constantin Carbarău, fondatorul revistei „Sud”, cuprinzând imagini din călătoriile întreprinse pe continentul african. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. S-au înregistrat 59 de vizitatori;
- Sfârșit de an școlar la Școala Veche – 13 iunie. Serbare a copiilor bolintineni din ciclul preșcolar. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 126 de persoane;
- Sfârșit de an școlar la Școala Veche – 14 iunie. Serbare a copiilor bolintineni din ciclul gimnazial. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 64 de persoane;
- Sfârșit de an școlar la Școala Veche – 15 iunie. Serbare a copiilor bolintineni din ciclul preșcolar. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 58 de persoane;
- „Ziua iei românești, de Drăgaică” – 24 iunie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Invitați speciali conf. univ. dr. Ioana Frunteletă și conf. univ. dr. Florentina Nițu. Au participat 97 de persoane;
- „Viața la țară... de Drăgaică: popular – tradițional – național” – 24 iunie – 3 iulie. Expoziție de ștergare și piese de port bolintinean. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. S-au înregistrat 184 de vizitatori;

- „Școala de vară la Școala Veche” – 4 iulie. Proiect cultural-educativ desfășurat cu participanții la „Școala de vară” organizată de mănăstirea Strâmbu-Găiseni. Locații: Biblioteca Orășenească și Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 40 de copii și 8 adulți;
- Lansare de carte: Florentin Popescu, *Orizont literar bolintinean*, Editura Sud, Bolintin Vale – 30 iulie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 21 de persoane;
- Aniversarea a 75 de ani de activitate a bibliotecii publice din Bolintin Vale – 2 septembrie. Locații: Biblioteca Orășenească și Centrul Cultural „Școala Veche”. Invitați speciali: acad. Nicolae Noica, director al Bibliotecii Academiei Române și publicistul Ion Cristoiu. Au participat 46 de persoane;
- „Valori bibliofile din colecția Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale” – 2 septembrie – 9 septembrie. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Expoziția a înregistrat 68 de vizitatori;
- „Târgul de carte cu tematică enciclopedică” – Giurgiu, 22-23 septembrie. Eveniment organizat de Biblioteca Județeană „I.A. Bassarabescu” Giurgiu. Locație: Teatrul „Tudor Vianu” Giurgiu. S-a participat cu un stand de carte bolintineană și au fost organizate patru lansări de carte: Alexandra Firiță, *Rochia de hârtie*; Andreea Grigore, *Dinamica albiei râului Argeș și raportul cu factorul antropic în perimetrul Bolintin*; Gabriel Dragnea, *75 de ani de activitate a bibliotecii publice Bolintin Vale*; Florentin Popescu, *Orizont literar bolintinean*, la care au participat 58 de persoane;
- Festivalul „Toamna Culturală Bolintineană” – Festivitatea de premiere a Concursului Național de Creație Literară „Dimitrie Bolintineanu” – 14 octombrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 72 de persoane;
- „Dintre sute de reviste... Secvențe culturale bolintinene” – 14 octombrie – 30 noiembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziția a înregistrat 215 vizitatori;
- „O carte în dar de Sf. Dumitru” – 26 octombrie. Locație: Biblioteca Orășenească. S-au înregistrat 118 de vizite;
- „La ziua aniversală...” – 26 octombrie. Eveniment dedicat aniversării zilei onomastice a poetului Dimitrie Bolintineanu, organizat în parteneriat cu Școala Gimnazială Palanca-Stoenești și Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Au participat 214 persoane;
- „Foști elevi la Școala Veche” – 27 octombrie. Reîntâlnire, după decenii de la terminarea școlii, a unor foști elevi (clasa înv. Elena Bărbuță). Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 18 persoane;
- „Foști elevi la Școala Veche” – 11 noiembrie. Reîntâlnire, după decenii de la terminarea școlii, a unor foști elevi (clasa înv. Aurica Barbu). Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 19 persoane;
- „Moștenirea lui Bolintineanu” – 13 noiembrie. Eveniment dedicat poetului Dimitrie Bolintineanu și localității sale natale. Locație: Biblioteca Academiei Române din București. Invitați special: acad. Nicolae Noica, conf. univ. dr. Ioana Frunteletă, conf. univ. dr. Florentina Nițu, prof. dr. Nicolae Scurtu, prof. univ. dr. Titus Vîjeu. Au participat 140 de persoane;
- „Tudor Vladimirescu și Bolintinul” – 15 noiembrie. Eveniment cultural-educativ organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 58 de persoane;

- Cercul pedagogic al profesorilor de educație primară clasa a III-a – 16 noiembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 29 de persoane;
- ▪ Cărțile Bolintinului la Târgul de Carte Gaudeamus – 22-26 noiembrie. Locație: Centrul expozițional Romexpo București. În cele cinci zile de târg la standul bolintinean au fost organizate zece evenimente, cu un număr de 318 participanți. Standul orașului Bolintin Vale a fost vizitat de peste cinci mii de persoane;
- „Ziua Națională la Școala Veche” – 27 noiembrie. Eveniment decăt sărbătoririi Zilei Naționale a României, organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 119 de persoane;
- „Moș Nicolae aduce bradul la Bibliotecă” – 6 decembrie. Eveniment cultural-educativ organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Au participat 25 de persoane.
- Cercul pedagogic al profesorilor de limba română din zona de nord a județului Giurgiu – 8 decembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 27 de persoane;
- „Moș Crăciun vine la Bibliotecă” – 14 decembrie. Serbare a copiilor bolintineni din ciclul preșcolar. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Au participat 156 persoane;
- „Moș Crăciun vine la Școala Veche” – 18 decembrie. Serbare a copiilor bolintineni din ciclul preșcolar. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 62 de persoane;
- „Moș Crăciun vine la Bibliotecă” – 19 decembrie. Serbare a copiilor bolintineni din ciclul gimnazial. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Au participat 53 de persoane.

Compartimentul Cultură, prin intermediul Centrului Cultural „Școala Veche”, a fost prezent în calitate de partener și/sau participant la:

- Școala Gimnazială „Nicolae Lahovari” Trestieni (16 ianuarie, „Ziua Culturii Naționale”);
- Muzeul Național de Artă Cluj Napoca (10 martie; conferința „Moștenirea personalității lui Virgil Cioflec” prilejuită de apariția volumului Luminița Cornea, *Virgil Cioflec. Contribuții biobibliografice*, cu o prefață de Vasile Grigore, Bolintin Vale, Editura Sud);
- Conacul „Drugănescu” din Stoenеști, com. Florești-Stoenеști (26 martie; lansarea volumului „Mănăstirea Strâmbu-Găiseni. Studii și cercetări”, publicat de Editura Sud, Bolintin Vale).
- Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu” Bolintin Vale (25 aprilie; participare la Simpozionul „Mediul ambiant și dezvoltarea durabilă”);
- Școala Gimnazială Mârșă (27 aprilie; prezentarea proiectului „Moștenirea lui Virgil Cioflec” și a volumului Luminița Cornea, *Virgil Cioflec. Contribuții biobibliografice*, cu o prefață de Vasile Grigore, Bolintin Vale: Editura Sud cu participanți de la școlile Mârșă, Crevedia Mare, Stoenеști și Ogrezeni);
- Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu” Bolintin Vale (28 aprilie; concursul „Și eu vreau să fiu scriitori”, parteneri în cadrul proiectului cultural-educativ „Bolintineanu ieri și azi”);

- Banca Națională a României, București (5 mai; participare la decernarea premiilor Fundației Culturale „Magazin Istoric” în cadrul căreia au fost premiate bolintineanca Ștefania Dinu și Luminița Cornea, colaborator al revistei :Sud”);
- Școala Gimnazială Cosoba (20 mai; participare la proiectul educativ „Târgul Tradițiilor”).
- Ciorogârla – Centrul Social (9 iunie; parteneri la lansarea cărții semnate Niculae Stoica, *Dârvari, satul de pe Sabar*, publicată de Editura Sud din Bolintin Vale);
- Conacul Drugănescu, sat Stoenеști, com. Florești-Stoenеști (10 iunie; participare la evenimentul organizat de „Șezătoare București” în cadrul căruia a fost prezentată istoria zonei, cu punct central Bolintinul din Vale și principalele obiective cultural-istorice);
- Academia Română, București (18 octombrie; participare la lansarea cărții *Istoria Academiei Române*);
- Școala Gimnazială Cosoba (28 octombrie; participare la „Festivalul Toamnei”).

Acestor evenimente trebuie să le adăugăm numeroase vizite individuale și de grup înregistrate atât la Biblioteca Orașenească și la Centrul Cultural „Școala Veche”, cât și la obiectivele de patrimoniu din orașul Bolintin Vale, cărora Compartimentul Cultură le-a asigurat ghidajul de specialitate și informații. Numărul vizitatorilor de acest tip se ridică la 358.

În cifre, activitatea Compartimentului Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale se traduce astfel: 49 de evenimente; 25 de expoziții; 16.321 volume existente în fondul bibliotecii; 472 de cititori; 5613 vizite înregistrate.

Activitatea expusă, desfășurată de Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei Orașului Bolintin Vale, deși pare a fi exhaustivă, lasă totuși fără a fi consemnate o serie de aspecte de mai mică anvergură, solicitări aleatoare de informații dintre cele mai diverse referitoare la istoria, cultura, instituțiile și realizările orașului Bolintin Vale, activități de verificare și supraveghere, 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 2023, 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 30 Noiembrie 2022 – 30 Noiembrie 2023, a fost de **6.064,81 tone** după cum urmează:

- Deșeuri menajere – 5.292,85 tone;
- Colectare separată deșeuri biodegradabile – 435,40 tone;
- Deșeuri reciclabile în amestec – 178,60 tone;
- Deșeuri domeniu public – 157,96 tone;

IV.2 Activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență are la bază următoarele acte normative: OMAI Nr. 75/27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, Legea nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor, OMAI Nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Ordinul 712/2005 privind aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, Ordinul 106/2007 pentru aprobarea criteriilor de stabilire a consiliilor locale și a agenților economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuțiuni în domeniul stingerii incendiilor, precum și de alte acte normative.

Prin Hotărârea Consiliului Local Bolintin-Vale cu nr. 10/30.01.2020, s-a aprobat Reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al orașului Bolintin-Vale fiind transformat în Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență de tip V1, aprobându-se totodată regulamentul de organizare și funcționare a serviciului și organigrama.

Primarul localității, în calitate de președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență, răspunde de organizarea și desfășurarea întregii activități, va conduce, îndruma și controla toate instituțiile și agenții economici din localitate asupra modului în care se realizează și se respectă măsurile stabilite de apărare în cazul situațiilor de urgență.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „VLAȘCA” al județului Giurgiu va urmări în permanență menținerea capacității de conducere a comitetului local și de intervenție a serviciului voluntar, va efectua antrenamente de înștiințare și alarmare a localității și agenților economici, antrenamente și exerciții de verificare a capacității de intervenție a localității și agenților economici, antrenamente de protecție civilă cu instituțiile de control a radioactivității mediului, meteo și medicale, exerciții de alarmare publică, exerciții cu deținătorii de surse potențiale de risc (chimic, baraje, etc.), și altele, va urmări completarea sistemelor de înștiințare și alarmare cu aparatură modernă, la toate nivelele de organizare.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții principale:

- desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor, în domeniul de competență;
- asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitare de incendii sau în alte situații de urgență.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență participă și la îndeplinirea atribuțiilor specifice de protecție civilă și anume:

- identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice;
- culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor referitoare la protecția civilă;
- informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
- organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime a serviciilor pentru situații de urgență și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniu;
- înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situații de protecție civilă;
- protecția populației, a bunurilor materiale, a valorilor culturale și arhivistice, precum și a mediului împotriva efectelor dezastrelor și ale conflictelor armate;
- asigurarea condițiilor de supraviețuire a populației în situații de protecție civilă;
- organizarea și executarea intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor calamităților naturale și a celorlalte situații de protecție civilă;
- asanarea și neutralizarea teritoriului de muniție rămasă neexplodată din timpul conflictelor militare;
- participarea la misiuni internaționale specifice;
- constituirea rezervelor de resurse financiare și tehnico-materiale specifice.

În anul 2023 Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a desfășurat următoarele activități:

- a răspuns la un număr de 150 de adrese primite de la ISU Giurgiu, Instituția Prefectului, Apele Române și Consiliul Județean Giurgiu;
- a răspuns la un număr de 30 sesizări din partea compartimentului de supraveghere video cu

privire la nerespectarea normelor privind activitățile de gospodărire, întreținere și curățenie, depozitare deșeuri și măsuri de protecție ale mediului;

- a participat la 18 intervenții împreună cu structurile profesionale ale ISU Giurgiu pe raza UAT Bolintin-Vale;
- a întocmit tematici și a instruit salariații în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- a întocmit Planu de Analiză și Acoperire a Riscului al UAT Bolintin-Vale;
- a întocmit Planul de adaptare la schimbările climatice
- a întocmit Planul de apărare în cazul unei situații de urgență provocată de cutremur și sau alunecări de teren;
- a întocmit Catalogul Local privind clasificarea UATO Bolintin-Vale din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de risc specifice;
- a întocmit Planul Operativ de acțiune în sezonul Rece 2023-2024;
- a asigurat prezența la concursuri SVSU și SPSU al echipei SVSU Bolintin-Vale;
- a asigurat mentenanța mijloacelor de alarmare în cazul provocării situațiilor de urgență;
- a asigurat distribuirea de materiale informative cu privire la situațiile de urgență apărute pe raza UAT Bolintin-Vale;
- a întocmit Planul propriu pentru asigurarea cu resurse umane, materiale și financiare;
- a întocmit Planul de pregătire al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
- a întocmit planul de măsuri instituite pentru Seceta Hidrologică pe raza UATO Bolintin-Vale;
- a întocmit fișa cu evidența mijloacelor auto și tehnica de construcții;
- a coordonat Acțiunile de Dezăpezire împreună cu Serviciul de Administrare a Domeniului Public Bolintin-Vale;
- a desfășurat activități de prevenire și control la unitățile de învățământ, gospodăriile populației, operatorii economici și instituțiile din subordinea Consiliului Local;
- a asigurat măsurile de prevenire și intervenție cu ocazia adunărilor sau manifestărilor publice.

Atât în perioada secetosă de pe timpul verii, cât și odată cu venirea sezonului rece, compartimentul de prevenire din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, a efectuat acțiuni de informare pe linia apărării împotriva incendiilor prin distribuirea de pliante și lipirea de afișe având ca teme:

- instrucțiuni legate de arderea vegetației uscate;
- curățarea coșurilor de fum;
- reguli și măsuri de prevenire pe timpul sezonului rece etc.

Tabel cu evidența situațiilor de urgență ce s-au produs pe teritoriul UATO Bolintin-Vale în anul 2023

Nr. Crt.	Data și ora producerii evenimentului	Locația	Cauza care a generat situația de urgență	Consecințe	Măsurile rezultate din cercetare
1	06-01-2023 16 ⁰⁰	Str Palanca Bolintin -Vale	Foc deschis în spații deschise	Ars circa 500 TM vegetație Si gunoi menajer	Cantitatea mare de gunoi,intervenție SVSU, ISU Deal + Buldoexcavator Primăria Bolintin-Vale
2	09-02-2023 Ora 6 ³⁰ -9 ⁴⁵	Localitatea Suseni Bolintin-Vale	Scurtcircuit Auto	Ars Garaj,anexe si acoperiș parțial 200 ^{mp}	Intervenție SVSU ,ISU DEAL

3	21-02-2023 17 ⁴⁰ -18 ⁴⁰	Str. Palanca T60/1 Bolintin-Vale	Foc deschis în spații deschise	Ars vegetație si anvelope auto pe o suprafață de 250 mp	Intervenție SVSU c4 persoane, motopompă și lopeți
4	23-02-2023 10 ⁰⁹	Str. 1 Mai Bolintin-Vale	Foc deschis în spații deschise	Ars vegetație 500 mp	Intervenție SVSU c4 persoane
5	27-02-2023 15 ²⁰ -16 ⁰⁰	Str. Stației Bolintin Vale	Foc deschis in spații deschise	Ars vegetație uscată și mărăciniș 200 mp	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale
6	07-03-2023 14 ⁵⁰ -16 ⁰⁰	Hotar între Bolintin-Vale și Bolintin - Deal	Foc deschis in spații deschise	Ars vegetație, cauciucuri și gunoi pe o suprafață de 1.500 mp	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale
7	12-03-2023 18 ²⁰ -19 ⁰⁰	Mănăstire Malu Spart	Foc deschis in spații deschise	Ars vegetație pe o suprafață de 1000 ^{mp}	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale
8	13.03.2023 16 ²⁰ -17 ³⁰	Str. Republicii nr. 5	Aparat de gătit supraîncălzit	Ars bucătărie restaurant	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale
9	25.06.2023 16 ³¹ - 17 ³³	Str. Palanca nr 237	Cod galben de precipitații abundente	Inundație gospodărie	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale
10	19.07.2023 10 ⁴⁵ -12 ⁰⁰	Str. Liliacului CÂMP	Foc deschis in spatii deschise	Ardere violentă cu flacăra deschisă. A ars Grâu pe o suprafața de 5000 mp și vegetație lăstăriș cu gunoi 1500 mp	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale
11	31.07.2023 12 ⁰⁰ -13 ³⁰	Str. Câmpului, sat Crivina	Intervenție roi viespi	Roi viespi	SVSU Bolintin-Vale
12	14.09.2023 11 ¹⁰ -12 ¹⁰	Str. Răsăritului Bolintin-Vale	Foc deschis in spatii deschise	Ardere vegetație si gunoi pe o suprafață de 100 ^{mp}	ISU Bolintin Deal, SVSU Bolintin-Vale și Poliția Bolintin-Vale
13	25.09.2023 19 ³⁰ -20 ²⁵	Str. Școlii, Malu Spart	Foc deschis in spatii deschise	Ardere gunoi si vegetație uscata 500 mp	ISU Bolintin Deal, SVSU Bolintin-Vale și Poliția Bolintin-Vale
14	01.10.2023 14 ⁰³ - 15 ³⁰	Teren Agricol Str. Libertății	Foc deschis in spatii deschise	Ardere gunoi si vegetație Uscată pe o suprafață de 2000 mp	ISU Bolintin Deal, SVSU Bolintin-Vale și Jandarmeria

15	02.10.2023 14 ⁴¹ - 16 ⁰⁰	Str. Măceșului, Zăvoi Argeș Bolintin-Vale	Foc deschis in spatii deschise	Ardere Lastaris,gunoi si vegetație uscată pe o suprafața de 3000 ^{mp}	ISU Bolintin Deal, SVSU Bolintin-Vale și Jandarmeria
16	11.10.2023 15 ²⁵ - 16 ¹⁵	Str. Palanca Bolintin-Vale	Foc deschis in spatii deschise	Ars lastariș, anexe și vegetație pe o suprafață de 100 mp	ISU Bolintin Deal, SVSU Bolintin-Vale și Poliția Bolintin-Vale
17	27.11.2023 14 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	Str. Viitorului Bolintin-Vale	Foc deschis in spatii deschise	Ars casă	ISU Bolintin Deal, SVSU Bolintin-Vale și Poliția Bolintin-Vale
18	01.12.2023 9 ³⁰ -11 ³⁰	Str. Sabarului Bolintin-Vale	Animal salvat	Cal căzut in fosa septică	ISU Bolintin Deal și SVSU Bolintin-Vale

IV.3 Activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public

Serviciul de Administrare a Domeniului Public este aflat în directa subordonare a Consiliului Local și Primarului Oraș Bolintin-Vale. Serviciul de Administrare a Domeniului Public își desfășoară activitatea cu un număr de 35 persoane.

Strategia adoptată de SADP urmărește, în principal, următoarele obiective:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

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

Activități de întreținere a domeniului public;

- Întreținerea și intervenția asupra unei zone din sistemul de monitorizare video al orașului;
- Activități de întreținere și exploatare a celor două săli de sport;
- Activități de întreținere și exploatare a clădirii administrative;
- Activități de întreținere și exploatare a terenului de sport din Crivina și Malu Spart;
- Activități de întreținere și exploatare a bazei sportive;

- Activități de întreținere și exploatare a noului parc central;
- Organizarea piețelor agroalimentare, centrală respectiv săptămânală;
- Exploatarea și întreținerea Centralei termice a Școlii Gimnaziale Bolintin-Vale;
- Activități de defrișare și salubritate a spațiilor verzi pe teritoriul U.A.T.;
- Activități de întreținere, supraveghere a depozitului de deșeuri neconforme;
- Activități de întreținere și exploatare a toaletei publice, asigurând în permanență utilitățile necesare, igienizarea și întreținerea acestora.

Activitățile desfășurate de Serviciul A.D.P. se efectuează programat sau în funcție de problemele și cerințele apărute în cadrul U.A.T-ului și anume:

- irigarea spațiilor verzi. Acesta se realizează manual sau prin sistem de irigare automat. În diferite situații utilizăm autoutilitarele DAF, IVECO sau tractorul cu remoră pentru acest scop;
- ecologizarea parcurilor și terenurilor 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;
- plivit 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;
- activități de dezăpezire a trotuarelor, spațiilor publice și anumitor străzi în sezonul rece.

Serviciul de Administrare a Domeniului Public monitorizează eliminarea efectelor produse de aruncarea de deșeuri pe teritoriul UAT de către persoanele rău intenționate, 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 Bolintin-Vale s-au efectuat diverse activități (transport și manipulat 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 întreținuți aproximativ 400 de arbori și 350 plante de ienupăr pe str. Republicii, str. Gen. Praporgescu și str. 23 August.

În anul 2023 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 28 străzi cu lungimea de aproximativ 4055 metri, în Bolintin-Vale, Crivina și Malu Spart .

Ținând cont de faptul că lucrările de modernizare se desfășoară 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 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 în Bolintin-Vale și Crivina.

Pentru anul 2024 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 2023 au fost emise 100 avize de executare lucrări pe domeniul Public din care 59 de avize au fost emise pentru branșamente de gaze și 41 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 2023:

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 2023, 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	1,764,843.00
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100117	Indemnizatii de hrana	102,738.00
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100206	Vouchere de vacanta	39,150.00
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	37,832.00
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200102	Materiale pentru curatenie	5,426.06
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200103	Incalzit, iluminat si forta motrica	38,088.91
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200105	Carburanti si lubrifianti	144,017.84
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	2,154.67
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200109	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	29,545.64

Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	154,186.66
Cheltuiala	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	201400	Protectia muncii	15,688.96
TOTAL CHELTUIELI						2,333,671.74

NOTĂ: Alte detalii privind activitatea Primăriei Orașului Bolintin-Vale pentru anul 2023 puteți găsi și în revista "Informația de Bolintin-Vale 2023" publicată la adresa <https://www.bolintin-vale.ro/>