



România
Județul Giurgiu
Primăria Orașului Bolintin-Vale



RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI
privind situația economică, socială și de mediu
a orașului Bolintin-Vale
pentru anul 2024

Dragi bolintineni,

Încep prin a vă mulțumi pentru implicarea în activitatea electorală din acest an, care a fost una extrem de intensă, și să vă mulțumesc că ați ales ca strategia de dezvoltare a orașului, pornită împreună acum 8 ani, să continue. Eu și echipa de la conducerea orașului suntem onorați și vă mulțumim pentru noul mandat pe care ni l-ați încredințat.

Din punct de vedere electoral, fiecare dintre noi a trebuit să ia decizii dificile și importante dar, s-a dovedit că atunci când avem ca scop binele comun, totul capătă claritate, sens și pragmatism.

În ceea ce privește proiectele pentru orașul nostru, semnele sunt bune și următoarea perioadă, chiar dacă suntem într-un context național și internațional dificil și volatil, vom avansa și vom reuși să ducem la îndeplinire multe dintre acestea.



Prin voința dumneavoastră, avem o conducere a Consiliului Județean Giurgiu care sprijină proiectele orașului și care, cu ajutorul Guvernului, va susține finanțarea proiectelor de mare anvergură.

În cei 8 ani de mandat, împreună cu echipa pe care v-am propus-o și căreia i-ați încredințat conducerea comunității noastre, am reușit să mobilizăm energii, finanțări și acțiuni care au făcut ca multe dintre proiectele orașului nostru să prindă contur. Astfel, am reușit să finalizăm o serie de proiecte importante pentru susținerea obiectivelor propuse, de care ne bucurăm astăzi și care ne arată că dacă muncim cu dăruire și perseverență, visul devine realitate.

Făcând un bilanț, putem spune cu bucurie că multe dintre proiectele aflate în lista de investiții au fost realizate sau sunt în curs de execuție, reușind, alături de o echipă entuziastă și performantă, să generăm 90 de proiecte în valoare totală de 190 milioane Euro, din care 67 au primit deja finanțare în valoare de 87,3 milioane de Euro, 43,2 milioane Euro reprezentând finanțări din fonduri europene.

Aflându-ne la finalul a două mandate și începutul celui de-al treilea, considerăm necesar să vă prezentăm un punctaj al stadiului în care se află obiectivele angajate în strategia din anul 2016 și să reînnoim angajamentele noastre pentru viitor.

În cele ce urmează voi face o scurtă trecere în revistă a proiectelor deja implementate.

În domeniul drumuri și parări:

- Reabilitarea și modernizarea străzilor în Bolintin-Vale - Etapa I;
- Modernizare DJ 401 A (strada Palanca) în Bolintin-Vale;
- Modernizare DJ 601 în Bolintin-Vale și Malu Spart;
- Modernizare DJ 412 A în Malu Spart;
- Amenajare sensuri giratorii la intersecția cu DJ 601 în Bolintin-Vale;
- Construire parcare strada Grădiniței în Bolintin-Vale;
- Reparații platformă parcare strada Republicii în Bolintin-Vale;
- Amenajare intersecție și înființare trotuare în Bolintin-Vale;

- Reparații drumuri comunale.

În domeniul rețele edilitare:

- Extindere rețea gaze naturale în Bolintin-Vale - Etapa I și Etapa II;
- Extindere rețele electrice de joasă tensiune din Orașul Bolintin-Vale - Etapa I;
- Înființare sistem de alimentare cu apă Malu Spart și Suseni;
- Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare în Bolintin-Vale - Etapa I;
- Înființare canalizare pluvială în Bolintin-Vale;
- Extindere și modernizare sistem de iluminat public în Bolintin-Vale, Malu Spart, Suseni, Crivina - Etapa I;
- Sistem de supraveghere video în Bolintin-Vale, Malu Spart, Suseni, Crivina.

În domeniul infrastructură sportivă:

- Bază sportivă multifuncțională, cu nocturnă, în Bolintin-Vale;
- Modernizare sală de sport Școala Gimnazială Malu Spart;
- Teren de sport Școala Gimnazială Malu Spart;
- Sală de sport cu tribună 180 locuri în Bolintin-Vale;
- Reparații și igienizare sală de sport Școala Gimnazială Bolintin-Vale;
- Teren de sport în Crivina.

În domeniul Gestionare Patrimoniu Public:

- Recompartimentare și modernizare clădire Primărie;
- Mansardare clădire Primărie;
- Reparații clădire cu funcțiunea de birouri (APIA) în Bolintin-Vale;
- Achiziționare terenuri și clădiri pentru amenajare și construire bibliotecă orășenească, teren sport, piața agroalimentară, parcuri;
- Achiziționare clădire, reabilitare, amenajare interioară, cu reconversie în toaletă publică;
- Achiziționare clădire și teren adiacent casei de cultura.

În domeniul infrastructură pentru învățământ:

- Extindere Grădinița Bolintin-Vale;
- Extindere cu 4 săli de clasă Școala Gimnazială Malu Spart;
- Dotare cu echipamente Școala Gimnazială Malu Spart;
- Dotare cu echipamente Școala Gimnazială Bolintin-Vale;
- Dotare cu echipamente Liceul Tehnologic "Dimitrie Bolintineanu";
- Extindere și modernizare Școala Gimnazială Bolintin-Vale;
- Reabilitare, modernizare Școala Gimnazială Malu Spart;

În domeniul infrastructură pentru sănătate:

- Extindere și modernizare Policlinica Bolintin-Vale;
- Dotări spital orășenesc Bolintin-Vale;
- Reabilitare acoperiș Secția de pediatrie a Spitalului orășenesc Bolintin-Vale;
- Modernizare și dotare Dispensar Crivina;
- Modernizare Dispensar Malu Spart;
- Reparații interior Dispensar TBC Bolintin-Vale;
- Reparații interior Dispensar medical Bolintin-Vale.

În domeniul infrastructură socială:

- Consolidare și reabilitare Școala Veche - centrul multicultural;
- Construire Clădire administrativă S+P+3E în Bolintin-Vale;
- Înființare Piață agroalimentară în Bolintin-Vale;

- Realizare Capelă în Bolintin-Vale;
- Înființare Loc de joacă pentru copii în Malu Spart;
- Înființare Parc recreativ în Bolintin-Vale.

În domeniul servicii pentru cetățeni:

Guvernul României și Comisia Europeană au acordat *Eticheta Europeană pentru Excelență în Buna Guvernare pentru Primăria Orașului Bolintin-Vale, ediția 2022-2023*

- Înființarea compartimentului pentru relații cu publicul;
- Implementarea unui sistem de monitorizare a sesizărilor și reclamațiilor;
- Crearea infrastructurii de comunicare cu publicul;
- Înființare site web: www.bolintin-vale.ro;
- Realizare pagină Facebook;
- Redactarea și distribuirea gratuită a ziarului „Informația de Bolintin”;
- Reînființarea încasărilor la domiciliu prin intermediul perceptorilor;
- Introducerea metodelor de plată on-line și POS la casierie pentru taxe și impozite;
- Publicarea on-line a procedurilor și formularelor de interes public;
- Creșterea vitezei de emitere a documentelor solicitate de cetățeni: avize, autorizații, certificate etc.;
- Stabilirea și respectarea unui program de audiențe;
- Derularea programului de cadastrare gratuită a terenurilor din extravilan;

În domeniul dezvoltării locale:

- Crearea identității vizuale a orașului și promovarea acesteia;
- Elaborarea Planului Urbanistic General;
- Înființarea Zonei Industriale;
- Elaborarea și aprobarea Strategiei de Dezvoltare Economică și Socială;
- Elaborarea și aprobarea Strategiei de Eficiență Energetică;
- Actualizarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă;
- Elaborarea și aprobarea Planului de Mobilitate Urbană.

În domeniul social, educațional, cultural:

- Înființarea Compartimentului de Cultură;
- Patronarea în colaborare cu unitățile de învățământ și ONG-uri a numeroase evenimente cultural-educative: „Centenar la Bolintin”, „Târgul firmelor de exercițiu”, „Toamna culturală bolintineană”, „Crăciun din inimă de copil”, „Bucură-te de copilărie”;
- Editarea Monografiei Orașului Bolintin-Vale;
- Sprijin pentru editarea și publicarea de cărți: „Cronicari bolintineni”, „Paznic la pepeni”, „Pro Patriae Victoria”, Sprijin pentru editarea „Revistei Sud”;
- Premiera excelenței în educație;
- Susținerea financiară a proiectelor derulate de parohiile din localitate;
- Sprijin pentru organizarea competițiilor Gedoteam;
- Sprijinirea Asociației Sfântul Stelian, Asociației sportive BRAKA, Asociației ACTIB;
- Înființare și susținere club sportiv FC Bolintin Malu Spart;
- Participarea ca partener în programul ROMACT (integrarea comunității rome).

În prezent sunt deja în diverse stadii de execuție o serie de proiecte:

- Reabilitarea și modernizarea străzilor în Bolintin-Vale - Etapa II;
- Modernizare DJ 412 D (spre mănăstire) în Malu Spart;
- Înființare sistem de alimentare cu apă și canalizare în satul Crivina;

- Extindere rețele electrice de joasă tensiune în Bolintin-Vale - Etapa II;
- Extindere rețea gaze naturale în Bolintin-Vale - Etapa III;
- Înființare târg săptămânal în Bolintin-Vale;
- Eficientizare energetică a clădirilor din incinta Liceului Tehnologic Dimitrie Bolintineanu;
- Eficientizare energetică a blocurilor de locuințe din orașul Bolintin-Vale;
- Înființare Creșă în orașul Bolintin-Vale;
- Reabilitare Așezământ Cultural în Bolintin-Vale;
- Achiziție microbuze electrice pentru transport public între localitățile orașului;
- Înființare stații de încărcare autovehicule electrice în orașul Bolintin-Vale;
- Modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public în orașul Bolintin-Vale - Etapa II.

Am pregătit proiecte pentru perioada următoare, acestea fiind în diverse stadii administrative dar, în condițiile în care pentru finanțarea acestora suntem dependenți de fonduri atrase (naționale sau europene), prin acțiunile noastre administrative și alegerile politice, facem tot posibilul ca în anii următori să putem beneficia de resursele necesare pentru a le realiza:

- Înființare Centura ocolitoare a orașului Bolintin-Vale;
- Extindere Spital Orășenesc Bolintin-Vale cu clădire nouă, asigurare utilități și amenajare incintă;
- Înființare canalizare menajeră în satele Malu Spart și Suseni (Apa Service a obținut autorizația de construire și a fost desemnat Constructorul);
- Extindere alimentare cu apă potabilă și canalizare menajeră în Bolintin-Vale, Etapa a II-a;
- Instalare capacități de producere energie verde (parc fotovoltaic), în Bolintin-Vale;
- Construirea de insule ecologice digitalizate în orașul Bolintin-Vale;
- Elaborare Planuri Urbanistice Zonale în orașul Bolintin-Vale;
- Dotare cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a Școlii Gimnaziale Bolintin-Vale, Școlii Gimnaziale Malu Spart și a Liceului Tehnologic Dimitrie Bolintineanu;
- Consolidare și modernizare monument istoric "Poșta Veche";
- Amenajare sensuri giratorii DJ 601 la Km cu DJ 401 A și DJ 412 A cu DJ 412 D în Bolintin-Vale;
- Reabilitare, extindere și modernizare Dispensar medical în Bolintin-Vale;
- Extindere și modernizare grădiniță, înființare loc de joacă pentru copii în Crivina;
- Extindere și modernizare grădiniță, înființare loc de joacă pentru copii în Suseni.

Sunt în pregătire și urmează să intre în faze administrative, pe măsură ce sunt identificate sursele de finanțare, următoarele proiecte:

- Reabilitare două corpuri clădire Școala Gimnazială Malu Spart;
- Proiect de regenerare urbană în zona centrală a orașului Bolintin-Vale;
- Reabilitare imobil cu funcțiune grădiniță și sală de sport în Malu Spart;
- Înființare parc recreativ, loc de joacă pentru copii și teren de sport în Malu Spart;
- Înființare sistem de scurgere ape pluviale, amenajare trotuare pietonale și piste pentru cicliști pe DJ 601 și 401A în Bolintin-Vale și Malu Spart;
- Construire Pod peste râul Sabar în satul Crivina;
- Extindere rețea gaze naturale în Bolintin-Vale - Etapa IV;
- Lucrări de eficientizare energetică sediu Primărie.

Prioritățile majore ale mandatului 2024-2028 sunt: extinderea și modernizarea Spitalului Orășenesc Bolintin-Vale, finalizarea proiectelor în execuție sau demarate, asigurarea accesului la serviciile publice de utilități pentru toate gospodăriile din Bolintin-Vale și localitățile aparținătoare, optimizarea traficului rutier în interiorul localităților și dezvoltarea Zonei Industriale.

Privim cu speranță și entuziasm către anul 2025, în care ne propunem să facem pași importanți pentru îndeplinirea obiectivelor strategice, 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 asigur că toate deciziile și acțiunile mele au fost, sunt și vor fi doar în sensul acesta, spre binele comunității noastre bolintinene.

Vă îmbrățișez, pe toți, cu drag!

Daniel TRĂISTARU
Primarul Orașului Bolintin-Vale

CUPRINS

Capitolul I.	ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ.....	7
I.1	Activitatea SECRETARULUI GENERAL.....	7
I.2	Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC.....	8
I.3	Activitatea Compartimentului REGISTRATURĂ.....	9
I.4	Activitatea Compartimentului INFORMATIC ȘI MONITORIZARE VIDEO	10
I.5	Activitatea Compartimentului COMUNICARE.....	11
Capitolul II.	SITUAȚIA ECONOMICĂ.....	12
II.1	Activitatea SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL	12
II.1.1	Misiune.....	13
II.1.2	Obiective	13
II.1.3	Indicatori de performanță.....	15
II.1.4	Informații privind indicatorii bugetari.....	17
II.2	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE	24
II.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE SILITĂ.....	29
II.4	Activitatea COMPARTIMENTULUI INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE	29
II.5	Activitatea COMPARTIMENTULUI PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE	33
II.6	Activitatea COMPARTIMENTULUI URBANISM ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII.....	34
II.7	Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL	36
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.....	39
III.2	Activitatea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	41
III.3	Activitatea COMPARTIMENTULUI DE RESURSE-UMANE, SSM ȘI ARHIVĂ.....	42
III.4	Activități sociale.....	43
III.4.1	Activitatea Compartimentului Cultură - Bolintinul cultural 2024.....	43
Capitolul IV.	SITUAȚIA DE MEDIU	52
IV.1	Servicii de salubritate	52
IV.2	Activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență	52
IV.3	Activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public	54

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 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 2024 au fost convocate în scris și electronic 24 de ședințe ale Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale, reprezentând ședințe ordinare și extraordinare.

În cele 24 de ședințe, Consiliul Local al orașului Bolintin-Vale a adoptat un număr de 98 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 65 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 2024, Primarul orașului Bolintin-Vale a emis un număr de 563 dispoziții propuse de Serviciul Public 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 6 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 25 solicitări (17 depuse de persoane fizice și 8 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 29 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 90 de contracte și 33 de acte adiționale, încheiate de orașul Bolintin-Vale, în calitate de autoritate contractantă, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

La solicitarea cetățenilor, în anul 2024 au fost întocmite 133 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale notariale.

I.2 Activitatea COMPARTIMENTUL JURIDIC

În anul 2024, activitatea Compartimentului Juridic a constat în:

- reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, etc) a Primăriei – U.A.T. Oraș BolintinVale, 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;
- consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Orașului Bolintin-Vale;
- asigurarea, în colaborare cu celelalte birouri, a materialului probator necesar susținerii acțiunilor judecătorești;
- formularea de întâmpinări, note scrise;
- după consultarea conducerii, privind soluționarea fondului, declararea căilor de atac prevăzute de lege, în susținerea intereselor instituției (apel, recurs, etc);
- participarea la cercetarea la fața locului, formularea de eventuale obiecțiuni, punerea concluziilor pe fond;
- rezolvarea în timpul legal a cererilor, sesizărilor, memoriilor și petițiilor ce sunt repartizate de conducerea instituției;
- acordarea de asistență juridică birourilor din cadrul Primăriei Orașului Bolintin-Vale;
- acordarea de asistență juridică în cadrul audiențelor acordate de conducerea instituției în probleme juridice, atunci când a fost cazul;
- semnarea contractelor încheiate de Primăria Orașului Bolintin-Vale.

La nivelul anului 2024 au fost pe rolul instanțelor judecătorești un număr de 94 de dosare, din care:

- A) 5 dosare la Curtea de Apel București având ca obiect:
- anulare act administrativ – 1 dosar recurs
 - procedura insolvenței – 1 dosar revizuire apel
 - pretenții – 2 dosare recurs
 - revizuire – 1 dosar recurs

B) 25 dosare la Tribunalul Giurgiu având ca obiect:

- uzucapiune – 4 dosare apel
- faliment – 7 dosare fond
- pretenții – 1 dosar fond
- anulare act de control taxe și impozite – 1 dosar fond
- anulare act – 1 dosar fond
- Legea 10/2001 (Legea 165/2013) – 1 dosar fond
- penal – 1 dosar fond
- contestație la executare – 1 dosar apel
- obligația de a face – 1 dosar fond
- revendicare imobiliară – 1 dosar fond
- fond funciar – 3 dosare apel
- ordonanță de plată – 2 dosare fond
- cerere în anulare ordonanță somație de plată – 1 dosar

C) 64 dosare la Judecătoria Bolintin-Vale având ca obiect:

- autoritate tutelară – 5 dosare
- Legea 50/1991 autorizare desființare lucrări completare dispozitiv – 4 dosare
- grănițuire – 1 dosar
- grănițuire, revendicare, modificare CF – 1 dosar
- contestație la executare – 5 dosare
- succesiune – 1 dosar
- uzucapiune – 26 dosare
- fond funciar – 11 dosare
- anulare act anulare mențiune deces – 1 dosar
- plângere contravențională – 2 dosare
- pretenții – 1 dosar
- alte cereri privind executarea silită – 2 dosare
- servitute – 1 dosar
- alte cereri constatare prescripție – 1 dosar
- obligația de a face – 1 dosar
- suspendare provizorie – 1 dosar

I.3 Activitatea Compartimentului REGISTRATURĂ

În cadrul Compartimentului Registratură au fost desfășurate următoarele activități:

- înregistrarea, repartizarea conform rezoluțiilor primarului sau ale administratorului public, predarea, rezolvarea și expedierea documentelor și a corespondenței primite, 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-Ieșire", "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.
- 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.

În anul 2024 au fost alocate:

- 15.538 numere de înregistrare în Registrul Intrări-Ieșiri;
- 1.892 numere de înregistrare în Registrul Amenzi;
- 25 numere de înregistrare în Registrul de Solicitări de acces la informații publice;
- 13 solicitări în Registrul de Audiențe

I.4 Activitatea Compartimentului INFORMATIC ȘI MONITORIZARE VIDEO

În contextul actual, securitatea obiectivelor, a spațiilor publice, a 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 2024, Dispeceratul monitorizare video ce aparține Compartimentului 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 2024, privind activitatea de preluare a sesizărilor la nivelul Dispeceratului monitorizare video ce aparține Compartimentului informatic și monitorizare video, situația se prezintă astfel:

- 211 de răspunsuri la solicitările Poliției Române, Judecătorie, Parchet;
- 58 de adrese către Poliția Română, dintre care:
 - 32 adrese în care s-a primit răspuns ca au fost identificate și amendate persoanele responsabile;
 - 7 adrese pentru acces în zona cu limita de tonaj 7,5 T fără permis (3 cu răspuns și 4 fără răspuns)
 - 26 adrese la care se așteaptă un răspuns;
- 40 intervenții în timp real în colaborare cu Poliția Română, SVSU Bolintin-Vale și SADP, dintre care:
 - 25 incendii;
 - 15 depozitări neconforme de deșeuri finalizate cu amendă și confiscarea vehiculului/utilajului, după caz și returnarea deșeurilor către persoanele responsabile/autorii.
 - 20 intervenții pentru paza parcurilor în colaborare cu Serviciul de Administrare a Domeniului Public, Jandarmeria și Poliția Bolintin-Vale.
- 4 intervenții pe baza unui protocol de colaborare cu Poliția Română și Garda de Mediu în acțiunile speciale desfășurate pe raza UAT Bolintin-Vale.

În ce privește activitatea de monitorizare video, Dispeceratul 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.

I.5 Activitatea Compartimentului COMUNICARE

În cursul anului 2024, compartimentul Comunicare a urmărit informarea corectă și rapidă a opiniei publice și îmbunătățirea imaginii instituției pe plan local. Asigurarea transparenței instituționale, oferirea de informații, precum și o bună colaborare cu mijloacele de informare în masă au fost țintele activității de comunicare de la nivelul Primăriei Orașului Bolintin-Vale.

Atribuțiile principale ale Compartimentului Comunicare:

- Promovează acțiunile administrative ale compartimentelor Primăriei Orașului Bolintin-Vale și realizează materiale de prezentare și promovare a Primăriei;
- Acordă asistență de specialitate coordonatorilor și șefilor de servicii în probleme de relații publice, în mediul on line;
- Concepe și transmite mesaje de informare către cetățeni, în mediul on line;
- Colaborează și coordonează activitatea de culegere de date statistice cu privire la viața socio-economică a orașului și colaborează cu instituțiile abilitate;
- Centralizează documentele ce conțin informații de interes public în mediul on line;

- Actualizează, administrează și întreține site-ul oficial al instituției: www.bolintin-vale.ro.

În decursul anului 2024, pe site-ul oficial al instituției, au fost create, încărcate sau distribuite următoarele:

- 24 de Procese verbale ale ședințelor Consiliului Local Bolintin-Vale;
- 98 de Hotărâri ale Consiliului Local Bolintin-Vale ce includ anexe;
- 88 de Publicații de căsătorie;
- 24 documente încărcate în secțiunea Oferte de vânzare conform legii 17/2014;
- 4 documente încărcate în secțiunea Intenții și Propuneri de elaborare Plan Urbanistic de Detaliu;
- 4 documente încărcate în secțiunea Financiar-Contabil, ce reprezintă anunțuri colective pentru comunicarea prin publicitate din partea Compartimentului executare silită;
- 22 Anunțuri de informare;
- 2 Știri;
- 22 de pagini web noi;
- 12 pagini web existente actualizate, dedicate diferitelor proiecte de investiții sau Servicii aflate în subordinea Primăriei Orașului Bolintin-Vale sau a Consiliului Local Bolintin-Vale;
- 16 modificări de design și de funcționalități aferente site-ului oficial al instituției: www.bolintin-vale.ro.

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 2024, au fost următoarele:

- Pe baza bugetelor pe programe a fost întocmit la termenele prevăzute 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 2024;
- A urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmărit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;
- A urmărit încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local pentru cheltuielile proprii și pentru unitățile autofinanțate;

- A urmărit încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorilor terțiari de credite;
- A întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli;
- A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:
 - contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
 - contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
 - contabilitatea mijloacelor bănești;
 - contabilitatea deconturilor;
 - contabilitatea cheltuielilor conform clasificăției bugetare.

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

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

- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiul echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Redistribuirea resurselor bugetare existente;
- Urmărirea indicatorilor economico – financiari;
- Estimarea necesităților pe următorii 4 ani;
- Executarea operațiilor privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
- Întocmirea documentelor pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri;
- 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 seamă contabilă;
- A întocmit anual contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- A întocmit, pe baza pontajelor, statele de plata pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al Consiliului Local, a întocmit statele de plată pentru indemnizațiile consilierilor, indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav ;
- A întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislației în vigoare;
- A întocmit raportările lunare și trimestriale privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare;
- Efectuarea lucrărilor referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul de stat și bugetele asigurărilor fondurilor speciale;
- Înregistrarea rezultatelor inventarierii patrimoniale efectuate în baza Ordinului 2861/2009;
- Înregistrarea amortizării activelor fixe aflate în patrimoniu;

- Constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale și bănești, a ținut evidența garanțiilor materiale ale gestionarilor instituției publice, a întocmit notele contabile privind garanțiile materiale;
- Evidențierea fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- Păstrarea creditelor în limitele bugetare aprobate;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv în maxim 3 zile lucrătoare;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Primărie și servicii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local;
- Evidența obligațiilor terților;
- A verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare;
- A propus spre aprobare Consiliului Local, contul anual de execuție a bugetului pe anul 2023 și conturile trimestriale de execuție a bugetului local al anului 2024;
- 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 Orașului Bolintin-Vale	Permanent	100
Asigură execuția plăților de casă conform bugetului aprobat	Permanent	100
Controlează activitatea întregului serviciu financiar-contabil	Permanent	100
Asigură efectuarea plăților conform Legii 273/2006 și OMFP	Permanent	100

1792/2002		
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 bază 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 bancă	Permanent	100
Verificarea plăților pentru investiții conform bugetului aprobat	Permanent	100
Ținerea evidențelor 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	Permanent	100

mijloacelor fixe și obiectelor de inventar.		
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 Orașului 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 2024, s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, pentru:

- Cheltuieli de personal;
- Bunuri și servicii;
- Dobânzi;
- Transferuri între unitățile administrației publice;
- Cheltuieli cu asistența socială;
- Rambursări de credite externe ;
- Transferuri de capital către instituții publice;
- Proiecte cu finanțare din fonduri externe;
- Cheltuieli de capital.

II.1.4 Informații 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 proprietăților imobiliare din patrimoniul personal	14,407.50
Venit	A - Integral de la buget	040100	Cote defalcate din impozitul pe venit (se scad)	9,627,794.82
Venit	A - Integral de la buget	040400	Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	511,511.99
Venit	A - Integral de la buget	040500	Sume repartizate din Fondul la dispoziția Consiliului Județean	529,000.00
Venit	A - Integral de la buget	070101	Impozit pe clădiri de la persoane fizice	894,947.06
Venit	A - Integral de la buget	070102	Impozit si taxa pe clădiri de la persoane juridice	1,235,292.94
Venit	A - Integral de la buget	070201	Impozit pe terenuri de la persoane fizice	515,104.22
Venit	A - Integral de la buget	070202	Impozit si taxa pe teren de la persoane juridice	354,674.69

Venit	A - Integral de la buget	070300	Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	529,418.49
Venit	A - Integral de la buget	110200	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și Municipiului București (se scad)	7,977,592.00
Venit	A - Integral de la buget	110600	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale (se scad)	2,632,000.00
Venit	A - Integral de la buget	150100	Impozit pe spectacole	4,225.00
Venit	A - Integral de la buget	160201	Impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane fizice	987,735.40
Venit	A - Integral de la buget	160202	Impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice	486,004.08
Venit	A - Integral de la buget	165000	Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	10,807.00
Venit	A - Integral de la buget	185000	Alte impozite și taxe	337,819.25
Venit	A - Integral de la buget	300501	Redevențe miniere	484,031.00
Venit	A - Integral de la buget	300530	Alte venituri din concesiuni si închirieri de către instituțiile publice	25,025.67
Venit	A - Integral de la buget	330800	Venituri din prestări de servicii	42,170.00
Venit	A - Integral de la buget	332800	Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputații si despăgubiri	23,500.00
Venit	A - Integral de la buget	350102	Venituri din amenzi si alte sancțiuni aplicate de către alte instituții de specialitate	718,281.80
Venit	A - Integral de la buget	360600	Taxe speciale	850,224.22
Venit	A - Integral de la buget	365000	Alte venituri	19,092.69
Venit	A - Integral de la buget	370300	Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local	-1,771,900.00
Venit	A - Integral de la buget	370400	Vărsăminte din secțiunea de funcționare	1,771,900.00
Venit	A - Integral de la buget	421601	Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații de urgență în sănătate	6,314,000.00
Venit	A - Integral de la buget	423400	Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie alocate pentru consumul de combustibili solizi si/sau petrolieri	416,260.00
Venit	A - Integral de la buget	426600	Subvenții din bugetul de stat alocate conform contractelor încheiate cu direcțiile de sănătate publică	516,470.00
Venit	A - Integral de la buget	426900	Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) post aderare, aferente perioadei de programare 2014-2020	512,927.84
Venit	A - Integral de la buget	428700	Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru Programul național de investiții	32,636,351.03

			"Anghel Saligny"	
Venit	A - Integral de la buget	428901	Fonduri din împrumut rambursabil	847,300.00
Venit	A - Integral de la buget	428903	Sume aferente TVA	160,987.00
Venit	A - Integral de la buget	433400	Sume alocate din bugetul ANCPi pentru finanțarea lucrărilor de înregistrare sistematică din cadrul Programului național de cadastru și carte funciară	21,592.20
Venit	A - Integral de la buget	454903	Prefinanțare	58,737.62
Venit	A - Integral de la buget	480202	Sume primite in contul plăților efectuate în anii anteriori	37,904.73
Venit	C - Credite interne	410201	Sume aferente creditelor interne	7,119,214.42
Venit	C - Credite interne	410221	Sume aferente împrumuturilor contractate conform OUG nr.35/2024, pentru finanțarea cheltuielilor aflate în sarcina unităților administrativ-teritoriale	7,750,000.00
TOTAL VENITURI				85,202,404.66

Referitor la plățile efectuate

În anul 2024, 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	Autorități executive	100101	Salarii de baza	4,632,865.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	100112	Îndemnizații plătite unor persoane din afara unității	268,410.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	100117	Îndemnizații de hrana	144,060.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	100206	Vouchere de vacanta	76,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	100307	Contribuția asiguratorie pentru munca	113,504.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200101	Furnituri de birou	19,265.72
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200102	Materiale pentru curățenie	13,534.04
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200103	Încălzit, iluminat si forță motrică	139,130.94
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200104	Apa, canal și salubritate	24,873.36
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200105	Carburanți, lubrifianți și combustibili alternativi	25,069.50
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200108	Poștă, telecomunicații,	67,330.32

					radio, tv, internet	
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200109	Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	34,658.83
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	200130	Alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare	1,018,498.92
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	201400	Protecția muncii	5,355.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	510103	Autorități executive	810205	Rambursări de credite aferente datoriei publice interne locale	1,064,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	100101	Salarii de baza	360,513.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	100117	Îndemnizații de hrana	10,598.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	541000	Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	100307	Contribuția asiguratorie pentru muncă	8,520.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	545000	Alte servicii publice generale	203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	18,452.24
Cheltuiala	A - Integral de la buget	550000	Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	300102	Dobânzi aferente creditelor interne garantate	1,953,305.77
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650401	Învățământ secundar inferior	580103	Cheltuieli neeligibile	1,842,654.89
Cheltuiala	A - Integral de la buget	650402	Învățământ secundar superior	600100	Fonduri europene nerambursabile	51,845.98
Cheltuiala	A - Integral de la buget	655000	Alte cheltuieli în domeniul învățământului	570203	Tichete de creșă si tichete sociale pentru grădiniță	2,504.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100101	Salarii de baza	535,546.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100117	Îndemnizații de hrană	18,191.00

Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100206	Vouchere de vacanță	6,400.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	100307	Contribuția asiguratorie pentru muncă	12,089.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	591100	Asociații și fundații	40,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	660601	Spitale generale	710102	Mașini, echipamente si mijloace de transport	6,314,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orășenești, municipale	100101	Salarii de baza	259,579.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orășenești, municipale	100117	Îndemnizații de hrană	11,591.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670302	Biblioteci publice comunale, orășenești, municipale	100307	Contribuția asiguratorie pentru munca	6,099.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670501	Sport	591100	Asociații și fundații	190,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	670600	Servicii religioase	591200	Susținerea cultelor	90,000.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680400	Asistența acordată persoanelor în vârstă	850101	Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent în secțiunea de funcționare a bugetului local	-38,120.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistență socială în caz de invaliditate	100101	Salarii de bază	2,435,114.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistență socială în caz de invaliditate	100117	Îndemnizații de hrană	228,546.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistență socială în caz de invaliditate	100307	Contribuția asiguratorie pentru muncă	58,093.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	680502	Asistență socială în caz de invaliditate	570201	Ajutoare sociale în numerar	4,215,290.90
Cheltuiala	A - Integral de la buget	681000	Ajutoare pentru locuințe	570201	Ajutoare sociale în numerar	416,260.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	685050	Alte cheltuieli în domeniul	570201	Ajutoare sociale în numerar	7,200.00



			asigurărilor și asistenței sociale			
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700501	Alimentare cu apă	710101	Construcții	14,848,278.18
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700501	Alimentare cu apă	810205	Rambursări de credite aferente datoriei publice interne locale	23,200.20
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public și electrificări	200103	Încălzit, Iluminat și forță motrică	411,356.53
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700600	Iluminat public și electrificări	710101	Construcții	83,300.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	700700	Alimentare cu gaze naturale în localități	710101	Construcții	1,785,032.13
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200130	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	2,495,990.38
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	580103	Cheltuieli neeligibile	5,548.55
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	600100	Fonduri europene nerambursabile	1,234,147.46
Cheltuiala	A - Integral de la buget	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	710101	Construcții	2,193,320.16
Cheltuiala	A - Integral de la buget	740502	Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	200130	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	4,551,580.06
Cheltuiala	A - Integral de la buget	840303	Străzi	710101	Construcții	17,736,274.11
Cheltuiala	A - Integral de la buget	840303	Străzi	710130	Alte active fixe	10,230.00
Cheltuiala	A - Integral de la buget	840303	Străzi	850102	Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent în secțiunea de	-1,083,165.66

					dezvoltare a bugetului local	
Cheltuiala	A - Integral de la buget	875000	Alte acțiuni economice	580103	Cheltuieli neeligibile	973,428.89
Cheltuiala	C - Credite interne	650301	Învățământ preșcolar	580103	Cheltuieli neeligibile	120,000.00
Cheltuiala	C - Credite interne	650401	Învățământ secundar inferior	580103	Cheltuieli neeligibile	87,035.67
Cheltuiala	C - Credite interne	650401	Învățământ secundar inferior	710101	Construcții	805,130.00
Cheltuiala	C - Credite interne	650401	Învățământ secundar inferior	850102	Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent în secțiunea de dezvoltare a bugetului local	-70,531.14
Cheltuiala	C - Credite interne	650402	Învățământ secundar superior	710101	Construcții	51,318.75
Cheltuiala	C - Credite interne	660601	Spitale generale	710101	Construcții	1,190,321.34
Cheltuiala	C - Credite interne	675000	Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	580103	Cheltuieli neeligibile	42,958.99
Cheltuiala	C - Credite interne	700501	Alimentare cu apă	710101	Construcții	70,805.00
Cheltuiala	C - Credite interne	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	710101	Construcții	248,518.41
Cheltuiala	C - Credite interne	840301	Drumuri și poduri	710101	Construcții	3,600,000.00
Cheltuiala	C - Credite interne	875000	Alte acțiuni economice	580103	Cheltuieli neeligibile	67,355.23
Cheltuiala	C - Credite interne	875000	Alte acțiuni economice	710101	Construcții	1,243,845.24
TOTAL CHELTUIELI						79,426,106.89

II.2 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE IMPOZITE ȘI TAXE

Compartimentul impozite și taxe administrează un număr de 13.212 de roluri persoane fizice și 690 de roluri persoane juridice.

Situația impozitelor și taxelor pe tipuri de impozite se prezintă ca în tabelul următor:

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 clădiri	1.992.745,88	1.104.572,00	0,00	-139.115,47	108.484,61	6.360,80	0,00	0,00	898.348,42	3.060.326,22	29,15
PF	Impozit teren intravilan	1.310.340,36	392.089,00	0,00	-24.056,31	56.004,05	2.828,46	0,00	0,00	368.158,51	1.731.548,64	21,10
PF	Impozit teren intravilan agricol	51.604,25	28.110,00	0,00	-622,03	2.255,60	2.247,51	0,00	0,00	29.185,03	79.100,31	34,05
PF	Impozit teren extravilan	220.529,52	134.377,00	0,00	-3.840,77	15.472,33	1.848,47	0,00	0,00	119.232,00	364.689,61	32,19
PF	Taxă teren intravilan	217,60	0,00	0,00	0,00	13,80	0,00	0,00	0,00	0,00	231,40	0,00
PF	Mijloace de transport	5.279.197,16	1.616.959,00	0,00	-29.934,79	413.191,62	3.653,14	0,00	0,00	954.510,02	7.275.759,85	13,07
PF	Mijloace de transport lente	1.857,06	3.593,00	0,00	-135,20	136,21	0,00	0,00	0,00	4.124,24	5.451,07	75,66
PF	Mijloace de transport > 12 tone	38.490,55	37.527,00	0,00	-933,44	4.147,04	1,57	0,00	0,00	26.917,71	79.229,58	33,97
PF	Concesiuni	0,00	0,00	0,00	3.960,15	115,85	0,00	0,00	0,00	4.076,00	4.076,00	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	5.596.854,31	0,00	0,00	586.705,08	0,00	22.617,00	0,00	0,00	404.521,07	6.160.942,39	6,20
PF	Amenzi transport în comun	71.000,40	0,00	0,00	1.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,00	72.650,40	1,79
PF	Amenzi poliția comunitară	1.051.389,46	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.300,00	1.052.189,46	0,22
PF	Amenzi corp control	157.995,00	0,00	0,00	131.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165,00	289.465,00	0,06
PF	Amenzi diverse	4.813.809,23	0,00	0,00	525.614,44	0,00	3.376,64	0,00	0,00	52.158,50	5.336.047,03	0,91
PF	Taxa clădiri	-1,00	3,00	0,00	-0,15	0,15	1,00	0,00	0,00	3,00	1,00	200,00

PF	Cheltuieli executare silită	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00
PF	Impozit clădiri fără acte	0,00	0,00	0,00	775,49	156,51	0,00	0,00	0,00	932,00	932,00	100,00
PF	Impozit teren intravilan fără acte	0,00	0,00	0,00	283,26	55,74	0,00	0,00	0,00	339,00	339,00	100,00
PF	Taxă timbru judiciar standard	5.229,40	0,00	0,00	-2.050,40	0,00	0,00	0,00	0,00	6.106,00	3.179,00	192,07
PF	TAXĂ SPECIALĂ DE SALUBRIZARE	1.768.612,58	908.627,70	0,00	-2.854,06	155.308,28	6.579,28	0,00	0,00	852.774,47	2.823.115,22	29,97
PF	Închirieri cabinete medicale	1.263,22	0,00	0,00	0,00	83,85	0,00	0,00	0,00	0,00	1.347,07	0,00
PF	Taxă judiciară de timbru	12.748,95	0,00	0,00	2.156,33	0,00	2.185,55	0,00	0,00	4.122,00	12.719,73	15,22
PF	Taxă penalizare parcare	0,00	0,00	0,00	8.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.550,00	0,00
PJ	Impozit clădiri	569.314,44	2.061.620,00	0,00	-784.910,16	14.843,31	1.161,31	366.082,06	68.917,00	1.232.964,73	1.424.707,22	86,46
PJ	Impozit teren intravilan	198.224,23	214.956,00	0,00	78,64	5.529,04	465,00	131.310,84	9.019,90	200.711,99	277.992,17	72,03
PJ	Impozit teren intravilan agricol	1.287,24	2.308,00	0,00	963,95	198,90	369,56	46,69	157,24	2.776,57	4.184,60	57,52
PJ	Impozit teren extravilan	19.660,87	7.689,00	0,00	-1.481,69	1.031,82	205,01	1.674,84	15.777,44	6.220,16	9.242,71	65,08
PJ	Taxă teren intravilan	-3,25	144.905,00	0,00	0,00	0,00	3,25	0,00	0,00	144.905,00	144.898,50	100,00
PJ	Mijloace de transport	665.590,94	472.270,00	0,00	-2.555,92	40.119,71	3.365,76	93.101,86	217.251,84	358.467,58	861.705,27	41,21
PJ	Mijloace de transport lente	10.477,63	7.550,00	0,00	-134,66	617,55	1,00	6.418,00	3.351,73	5.147,34	8.739,79	58,88
PJ	Mijloace de transport > 12	209.590,86	143.926,00	0,00	13.787,30	5.694,42	0,00	153.451,00	31.200,60	119.285,66	188.346,98	63,33

	tone											
PJ	Concesiuni	1.010,22	0,00	0,00	0,00	51,95	87,83	0,00	0,00	1.150,00	974,34	109,01
PJ	Publicitate sediu	2.714,29	8.488,00	0,00	951,86	254,02	1,08	0,00	277,00	8.390,18	12.130,09	69,16
PJ	Publicitate panou	132,08	135,00	0,00	36,00	23,07	0,00	0,00	0,00	36,00	326,15	11,04
PJ	Amenzi auto	27.750,00	0,00	0,00	4.138,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.138,00	31.888,00	12,98
PJ	Amenzi diverse	5.000,00	0,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	6.100,00	6.100,00	100,00
PJ	Taxă clădiri	2.829,32	2.701,00	0,00	-994,47	80,19	10,52	0,00	0,00	1.309,72	4.605,52	28,21
PJ	Închirieri cabinete medicale	7.171,30	10.944,17	0,00	-0,20	513,87	0,75	0,00	0,00	15.222,07	18.628,39	81,71
PJ	Redevențe	0,00	0,00	0,00	484.031,00	0,00	0,00	0,00	0,00	484.031,00	484.031,00	100,00

Semnificația coloanelor:

R 31.12 (t-1) - rămașițe 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 2024 au fost scutiți, conform legii, de la plata impozitului un număr de 466 contribuabili persoane fizice, din care 16 contribuabili care sunt văduve sau veterani de război, 7 contribuabili persecutați politic, 2 contribuabili proprietari ai unor clădiri declarate monumente istorice, 4 cadre militare active, 437 contribuabili care au grad de handicap, valoarea totală a scutirilor însumând 85.690 lei.

Compartimentul impozite și taxe a eliberat la cererea contribuabililor un număr de 1.768 de certificate de atestare fiscală

II.3 Activitatea COMPARTIMENTULUI DE EXECUTARE SILITĂ

În anul 2024, în cadrul Compartimentului de executare silită au fost emise 266 titluri executorii și 266 de somații, reprezentând atât impozite și taxe locale precum și amenzi ale persoanelor fizice și juridice.

În cursul anului au fost închise poprii pentru 19 contribuabili, în valoare de 65.327 lei.

În vederea identificării măsurilor de executare silită, Compartimentul de executare silită a realizat interogarea bazelor de date pentru aproximativ 205 de debitori, urmând a proceda la instituirea de poprii pe conturile contribuabililor rău platnici.

Suma încasată din executare silită în anul 2024 este de 319.436 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 2024, 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 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 concesiunea/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 - Execuție lucrări de instalare a sistemului de supraveghere video pentru creșterea siguranței cetățenilor din orașul 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. Intervenții de eficientizare energetică la Liceul Tehnologic Dimitrie Bolintineanu, Bolintin-Vale, județul 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 – fondul local, I.4 – elaborarea/actualizarea în format GIS a documentelor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană;
20. 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);
21. 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);
22. 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 ambulatoriul
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



Înființare târg săptămânal Bolintin-Vale - Lucrări în curs



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



Reabilitarea și modernizarea străzilor Etapa II – Lucrări în curs

II.5 Activitatea COMPARTIMENTULUI PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

În cursul anului 2024, 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 2024 au fost încheiate **168** achiziții directe - dintre care **31** în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, finalizate prin încheierea a 83 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 2024, 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. *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.

2. *Reabilitare, modernizare, extindere, echipare Școala Gimnazială nr.1 Malu Spart* – proiect finanțat prin Programul Operațional Regional, Componentă 1 - POR/2017/10/10.1a/7 regiuni - 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.
3. *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;
4. *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;
5. *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 ;
6. *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;
7. *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;
8. *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;
9. *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;
10. *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;
11. *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);
12. *Producerea de energie din surse regenerabile pentru consumul propriu la nivelul UAT BOLINTIN-VALE*, în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare;
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 2024, Compartimentul Urbanism și disciplină în Construcții a desfășurat următoarele activități:



- Aplică legile in vigoare in domeniul urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construcții;
- Întocmesc certificatele de urbanism în conformitate cu documentațiile de urbanism și prevederile legale în vigoare;
- Verifică actele, documentele și proiectele tehnice în vederea redactării autorizațiilor de construire;
- Formulează răspunsuri către beneficiari referitor la solicitările care au la bază documentații necorespunzătoare sau incomplete;
- Verifică și răspund la sesizările privind disciplina în construcții;
- Eliberează adeverințe privind existența certificatelor sau a autorizațiilor de construire/desființare;
- Eliberează adeverințe privind încadrarea terenurilor;
- Eliberează avize solicitate de Consiliul Județean Giurgiu;
- Întocmește și înaintează Consiliului Local spre dezbateră – referate privind aprobarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, Planurilor Urbanistice Zonale;
- Ține evidența și înregistrează Certificatele de Urbanism, Autorizațiile de Construire/Desființare emise pentru lucrări de construcții;
- Regularizează taxa de autorizare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- Întocmește procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- Întocmește procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Arhivează documentele a căror evidența o țin.
- Întocmește și transmite trimestrial la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică -raportul statistic INV-Investiții până la data de 15 a lunii următoare trimestrului de referință;
- Întocmește și transmite trimestrial 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;
- Întocmește și transmite lunar 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;
- Întocmește și transmite anual la Direcția de Statistică conform Normelor Institutului Național de Statistică Cercetarea statistică – SO - străzile orășenești până la data de 09 februarie a anului următor;
- Întocmește și transmite anual 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;
- Întocmește și transmite anual 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.
- Întocmește și transmite lunar lista Autorizațiilor de Construire/Desființare, Certificatelor de Urbanism, lista proceselor verbale de recepție la terminarea

lucrarilor și lista anunțurilor de începere lucrări emise pe luna anterioară către Consiliul Județean Giurgiu și Inspectoratul Județean în Construcții Giurgiu.

În anul 2024 au fost eliberate următoarele documente:

- autorizații de construire/desființare – 101;
- certificate de urbanism – 305;
- procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor – 50;
- procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor – 3;
- au fost aprobate 6 (șase) planuri urbanistice de detaliu;
- a fost aprobat 1 (unu) plan urbanistic zonal;
- adeverințe privind încadrarea terenului – 111;
- răspunsuri la solicitări în baza legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public – 4;
- adeverințe situri arheologice – 14;
- regularizări taxe: 50;
- procese verbale de constatare neconcordanțe evidente fiscale – 31;
- certificate de edificare a construcțiilor: 73;

Au fost înregistrate un număr de 28 de sesizări privind disciplina în construcții soluționate în termenul legal de până la 30 de zile.

II.7 Activitatea COMPARTIMENTULUI AGRICOL

Pe parcursul anului 2024, Compartimentul Agricol a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- Completarea registrelor agricole, pe suport de hârtie și electronic, pentru Oraș Bolintin Vale și satele aparținătoare: Crivina, Malu Spart, Suseni, în baza legislației în domeniu și conform normelor tehnice privind completarea registrului agricol, pentru 4050 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, în anul 2024 un număr de 70 contracte;
- Întocmesc documentația 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, handicapăți, școală, atestării

- domiciliului pentru diverse instituții, atestării calității de proprietar pentru notariat, pentru intabulare imobile clădiri și terenuri la OCPI Giurgiu, pentru bănci;
- 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 2024 fiind întocmite și eliberate atestate, precum și vizate cele 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;
 - Documentații privind modificări ale titlurilor de proprietate, (suprafețe , nume autori, număr tarla), care 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, eliberez titlurile de proprietate autorilor, sau moștenitorilor acestora după caz,;
 - Întocmirea documentației necesare în vederea emiterii și eliberării Ordinului Prefectului, persoanelor îndreptățite;
 - Întocmirea planurilor parcelare (pregătesc liste cu cetățenii îndreptățiți pentru fiecare tarla în parte, dosare cu actele de proprietate în vederea aprobării), pentru localitatea Bolintin Vale și satele aferente: Crivina, Malu Spart și Suseni, în vederea finalizării planurilor cadastrale generale, și cadastrul sistematic, 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;
 - Colaborare în Proiectul “REALIZARE PUZ-URI ÎN ORAȘ BOLINTIN-VALE, JUDEȚUL GIURGIU” în cadrul PLANULUI NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ ÎN CADRUL APELULUI DE PROIECTE PNRR.

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 8 comune arundate: Crevedia Mare, Cosoba, Găiseni, Joița, Ogreneni, Ulmi, Vînătorii Mici, Săbăreni - 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 2024, 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 2024 fost preluate și înregistrate 6.631 de cereri privind eliberarea actelor de identitate, respectiv pentru stabilirea reședinței, dintre care:

- 5.844 cărți de identitate;
- 86 cărți de identitate provizorii;
- 701 de vize de reședință.

De asemenea, au fost întreprinse următoarele activități:

- actualizarea permanentă a bazei de date;
- înregistrarea în baza de date a comunicărilor de naștere;
- înregistrarea în baza de date a comunicărilor de deces;
- au fost întocmite invitații către persoanele care nu au solicitat cărți de identitate;
- au fost întocmite adrese pentru atașarea la cotor a cărților de identitate provizorii, eliberate de alte formațiuni;
- răspunderea cu promptitudine la solicitările persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii, etc.
- au fost întocmite procese-verbale a actelor de identitate retrase la ghișeu și distruse;
- au fost întocmite procese-verbale privind distrugerea actelor de identitate retrase persoanelor decedate;
- au fost aplicate prevederile legale pentru desfășurarea activității de evidența persoanelor și stare civilă;
- însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidența persoanelor prin prelucrarea acestora cu tot personalul serviciului de evidență și stare civilă;
- colaborarea în bune condiții a serviciului de evidența persoanelor cu instituțiile statului.

III.1.2 Activități realizate pe linie de Stare Civilă

În anul 2024, 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:

- 61 de acte de naștere;
- 88 de acte de căsătorie;
- 70 de acte de deces.

S-au eliberat 611 de certificate doveditoare, dintre care:

- 356 de certificate de naștere;
- 148 de certificate de căsătorie;
- 107 de 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 44 de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă la cerere sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și 21 de dovezi - Anexa 9, privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
- înscrierea a 429 de 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 219 de 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 15 extrase multilingve de naștere, 3 extrase multilingve de căsătorie și 2 extrase multilingve de deces;
- 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, 61 de comunicări nominale pentru născuții vii, precum și comunicările cetățenilor români cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, pentru a fi operate în baza de date;
- întocmirea a și trimiterea din oficiu, din 10 în 10 zile, a situației înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu 88 de extrase pentru uz oficial de pe actele de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale – C.N.A.R.N.N. Infonot București;
- centralizarea situațiilor de evidență privind înregistrările decedaților și trimiterea către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, respectiv a buletinelor persoanelor decedate anulate ori declarațiile din care să rezulte că persoanele decedate nu au avut acte de identitate, din 10 în 10 zile, pentru a fi operate în baza de date;
- actualizarea datelor din livretele de familie, ori de câte ori a fost necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum și retragerea și anularea livretului de familie, în caz de divorț, și eliberarea unui nou livret de familie persoanelor îndreptățite, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- întocmirea și asigurarea efectuării operațiunilor administrative pentru schimbarea numelui/prenumelui pe cale administrativă – o 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 agreate de instituțiile conexe;
- întocmește și înaintează raporturi statistice;

Pe parcursul anului 2024, activitățile privind ajutoarele sociale au fost:

- **Venitul minim de incluziune (ASF+VMG)**
 - 260 de cereri aprobate și puse în plată,
 - 22 cereri modificare membrii/cuquantum,
 - 84 dosare încetate.

La fiecare trei luni de la acordarea dreptului beneficiarii de VMI documente pentru menținerea în plată și au fost întocmite fișe de verificare în teren o data la 12 luni, iar la șase luni Anexa 5, declarația pe propria răspundere privind modificările intervenite în componența familiei și/sau veniturile acestea pentru fiecare dosar în parte.

La sfârșitul fiecărei luni am înregistrat în Microaplicația VMI cereri privind acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului și solicităm pentru fiecare persoana beneficiară de VMG aptă de muncă înregistrarea sa la Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă.

- **Alocația de stat pentru copii** -200 dosare
- **Indemnizație creștere copil** - 44 dosare
- **Stimulent de inserție** - 36 dosare
- **Ajutoarele pentru încălzirea locuinței**
Au fost acordate/respinse 310 cereri acordate pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaz
Au fost întocmite lunar situație privind beneficiarii și cuantumul pentru stimulent combustibil solizi sau lichizi
- **Carduri / legitimații de parcare pentru persoanele cu handicap** - 16 legitimații
- **Ajutoarele de urgență**
Pe parcursul anului au fost acordate :
 - ajutoare de urgență - 6
 - ajutoare de înmormântare - 3
 - cereri respinse ajutor de urgență - 6
- **Anchete sociale și răspunsuri întocmite pentru:**
 - dosarele persoanelor cu handicap copii minori / adulți – 232
 - acordarea bursei școlare – 110
 - divorț cu copii minori, monitorizare (DGASPC) – 166
 - fișă de monitorizare - 4
 - cereri modificări beneficii sociale – 133
- **Caracterizări** - 8
- **Trusou pentru nou născuți** – 11 dosare la care s-au întocmit anchete sociale și dispoziții de acordare.
- **Tichete sociale pentru grădiniță** – 2 dosare

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

Pe parcursul anului 2024 Compartimentul resurse umane, SSM și arhivă a inițiat și desfășurat

următoarele activități :

- au fost organizate 2 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice vacante;
- au fost întocmite 29 dosare privind încadrarea/reîncadrarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap și încetarea contractului de muncă;
- au fost întocmite un număr de 120 dispoziții privind acordarea/încetarea indemnizației de însoțitor privind persoana cu handicap grav;
- au fost elaborate 41 proiecte dispoziții privind funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției (încadrare, reîncadrare, detașări, suspendare, încetare, mutare, acordare gradații);
- adrese către alte instituții (răspunsuri la solicitări, rapoarte statistice, etc.);
- 98 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, cenacluri, 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, Cenaclul literar „D. Bolintineanu”, Festivalul „August la Bolintin”, Festivalul de film documentar de scurt metraj „Patrimoniul imaterial și arta de a face”, Zilele Bolintinului, Salonul de Carte, Regina Sânzienelor, La pas prin Bolintin.

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

„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 2024

Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale înglobează Centrul Cultural „Școala Veche”, Biblioteca Orășenească și Casa de Cultură. Conform Anexelor la HCL 126 din 21.12.2023 și HCL 29 din 23.05.2024 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 2024 a fost orientată spre atingerea următoarelor obiective:

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

Prin urmare, obiectivele Compartimentului Cultură pentru anul 2024 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 2024 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 Proiect Urban, Școala Gimnazială Stoenest-Palanca, Școala Gimnazială Bolintin Vale, Facultatea de Litere din cadrul Universității Brașov, Facultatea de Istorie din cadrul Universității București, Casa Memorială „Romulus Cioflec” din cadrul Muzeului Național al Carpaților Răsăriteni, Școala Gimnazială Crevedia, Asociația „Radu Theodoru”.

Referitor la activitatea Bibliotecii Orășenești, în anul 2024 s-a îmbogățit fondul de carte cu un număr de 1231 de volume provenind atât din achiziții proprii, cât și din donații sau parteneriate. La sfârșitul anului 2024, fondul de carte al Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale număra 17.552 de volume (față de 16.321 volume în 2023). În sala de lectură a bibliotecii sunt disponibile patru locuri pentru cititori. Există două calculatoare cu acces la internet, o imprimantă și un scanner. Utilizatori înscrși sunt 578,

dintre care 106 nou înscriși în anul 2024. Utilizatori activi au fost în număr de 394, iar tranzacții de împrumut în anul 2024 au fost 948 (față de 753 în 2023). Pe lângă această activitate, Biblioteca Orășenească a întocmit bibliografii și a acordat asistență și suport documentar pentru realizarea de proiecte didactice (3), lucrări de licență (4), dizertații (1), lucrări de doctorat (2), scrierea de articole și cărți de istorie (18), istorie literară (2), literatură (20), genealogie (8), heraldică (1), precum și unor instituții (5) și persoane particulare (3) în probleme legate de valorificarea patrimoniului cultural-istoric. Doi studenți au desfășurat stagii de practică în cadrul bibliotecii. Pe pagina de socializare Facebook Biblioteca Bolintin, administrată în cadrul Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale, au fost prezentate un număr de 183 de cărți aflate în inventarul instituției. Pagina de socializare a înregistrat un număr de 70.552 de vizualizări, demonstrând o creștere exponențială a interesului publicului față de activitatea bibliotecii atâta vreme cât în anul 2023 au fost „doar” 25.184 de vizualizări.

În anul 2024, Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale a organizat următoarele evenimente culturale, socio-educative și de promovare turistică

- „Ziua Culturii Naționale” – 15 ianuarie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Din program: vizitarea expoziției „Cronostampe”; alocuțiuni pe teme culturale; recital muzical-poetic susținut de actorii Mona Dobrișan, Mihnea Nicolau și Liviu Cheloiu, cu proiecțiile video ale regizorului Mircea I. Anca și pe un fond muzical asigurat de violonista Olga Berar. Au participat 48 de persoane.
- „Șezătoare la Școala Veche” – 18 ianuarie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. La eveniment a participat prof. învățământ primar Maria Dobrin și elevii clasei a III-a din Școala Gimnazială Bolintin Vale. Au participat 61 de persoane, dintre care 28 de copii cărora li s-au prezentat preparate culinare, obiecte și utensile tradiționale (pâsat, plăcintă dovleac, gogoși, cârnați de casă, jumări de porc, fus, spată, vârtelniță, caier de cânepă, pirosirii...).
- „Ziua Lecturii Naționale” – 15 februarie. Locație: Biblioteca Orășenească. S-a organizat evenimentul „la o carte” în cadrul căruia au fost oferite participanților 67 volume cu o tematică diversă (beletristică, tehnico-științifice, minorități, istorie, geografie) și 30 de reviste. Cu această ocazie, expoziția „Efemeride literare. Scriitorii lunii februarie” a avut un număr de 30 de vizitatori.
- „Cafeneaua literară” – 15 februarie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Lectură publică și recenzii din cărțile preferate ale elevilor Liceului Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”, eveniment ocazionat de „Ziua Lecturii Naționale”. Au participat 50 de elevi, opt cadre didactice și trei scriitori ca invitați.
- Expoziția de grafică „Oameni mari de azi, oameni mari de mâine...” a elevului Cătălin Stan. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. La vernisajul din data de 15 februarie au participat 29 de persoane, iar pe întreaga durată a expunerii (15 februarie – 16 martie 2024) a mai fost vizitată de 82 de persoane.
- „Mărțișoare la Bibliotecă!” – 1-9 martie. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. A fost organizată o expoziție de vechi mărțișoare și felicitări. Număr vizitatori: 37.
- „Concordia civium murus urbium” – 15 martie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Evenimentul a fost ocazionat de aniversarea a 591 de ani de la prima atestare documentară a



Bolintinului și la el au participat prof. univ. dr. Tudor Amza, prof. univ. dr. Otilia Sîrbu și prof. dr. Nicolae Scurtu. Acoperirea media a fost asigurată de o echipă a Televiziunii Române. Au participat 57 de persoane.

- „Hai la carnaval!” – 29 martie. Locație: Biblioteca Orășenească Bolintin Vale. La eveniment au participat elevii clasei a III-a coordonați de prof. învățământ primar Maria Dobrin. Au participat 68 de persoane.
- „Ziua internațională a cărții și drepturilor de autor. Ziua Bibliotecarului” – 23 aprilie. Locație: Biblioteca Orășenească. În cadrul acestei zile festive s-a organizat evenimentul „Carte – Dialog – Cunoaștere” dedicat prezentării unor scriitori din arealul bolintinean. Au participat 31 de persoane printre care s-au numărat elevi și cadre didactice de la liceu.
- „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 78 de persoane, elevi și profesori.
- „ArtScriptum” – 10 mai (vernisaaj); durata 10 mai – 15 iunie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziție de pictură Tudor Meiloiu și cărți cu autograf din colecția Nicolae Scurtu. La vernisaaj au participat 47 de persoane, iar pe durata expunerii a fost vizitată de 50 de persoane (în afara vizitelor organizate).
- „Scriitori hispanici în colecția Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale” – 16 mai. Locație: Biblioteca Orășenească. Expoziție de carte ocazionată de vizita unor cadre didactice din Spania. Au participat 15 de persoane, elevi și cadre didactice de la liceu.
- „Genealogica – neamuri bolintinene. Familia Ceaușu-Olteanu” – 18 mai (vernisaaj); durata 18 mai – 30 decembrie. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. La vernisaaj au participat 28 de persoane, iar pe durata expunerii a fost vizitată de 485 de persoane (în afara vizitelor organizate).
- „Zidar de Bolintin: meserie și măiestrie de-a lungul a două veacuri de istorie” – 18 mai (vernisaaj); durata 18 mai – 15 decembrie. Locație: clădirea Expo-Parc. La vernisaaj au participat 54 de persoane, iar pe durata expunerii a fost vizitată de 418 persoane (în afara vizitelor organizate).
- „Noaptea Muzeelor la Bolintin” – 18 mai. Locații: Biblioteca Orășenească, Centrul Cultural „Școala Veche”, clădirea Expo-Parc. S-au înregistrat 1094 de vizitatori din 27 de localități și 5 județe.
- Inaugurarea Centrului Cultural „Școala Veche” – 28 iunie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. La eveniment au participat personalități politice (Dan Trăistaru, primarul orașului Bolintin Vale; Niculae Bădălău, fost senator și ministru; Liviu Mușat director general ADR Sud Muntenia; Toma Petcu, președinte Consiliul Județean Giurgiu; Șerban Crăciunescu, director Direcția pentru Cultură Giurgiu; Ion Ghimpețeanu, inspector școlar general; Alina Meclea, deputat), personalități culturale (George Apostoiu, Nicolae Scurtu, Oana Marinache, Florentin Popescu) și artistice (Arlinda Morava, Adriana Alexandru, Aurel Palade, Lămâița Melnicu). Acoperirea media a fost realizată de postul de televiziune Moldova TV. La eveniment au participat 81 de persoane.
- „Scule, motoare, mașinării uimitoare” – 3 august (vernisaaj); durata 3-31 august. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziție de machete și fotografii de avioane și vehicule

motorizate. La vernisaj au participat 29 de persoane, iar pe durata expunerii a mai fost vizitată de 41 de persoane (în afara vizitelor organizate).

- „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” – 14 septembrie (vernisaaj); durata 14 septembrie – 30 decembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziție de fotografii ce surprind evenimente istorice și personalități culturale românești și străine. La vernisaj au participat 280 de persoane, iar pe durata expunerii a mai fost vizitată de 570 de persoane (în afara vizitelor organizate).
- „Haos prin culoare” – 14 septembrie (vernisaaj); durata 14 septembrie – 14 noiembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Expoziție de pictură Mircea Parachiv. La vernisaj au participat 320 de persoane, iar pe durata expunerii a mai fost vizitată de 400 de persoane (în afara vizitelor organizate).
- „Târgul de carte cu tematică enciclopedică” – Giurgiu, 20 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 trei lansări de carte: *Mănăstirea Strâmbu-Găiseni – studii și cercetări*; *Caietele revistei Sud*; *Preotul Ioan Graure: o viață sub sabie*, la care au participat 50 de persoane. (<https://ultima-ora.ro/zilele-europene-ale-patrimoniului-la-giurgiu/>)
- Sub egida Festivalului „Toamna Culturală Bolintineană”, în data de 19 octombrie 2024 s-a desfășurat festivitatea de premiere a celei de-a XXXIII-a ediții a Festivalului Național de Creație Literară „Dimitrie Bolintineanu”, care a inclus o sărbătoare a patrimoniului cultural local și un recital artistic susținut de Adi Gheo, Mircea I. Anca și Mona Dobrișan. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 84 de persoane din mai multe localități ale țării (Pitești, Craiova, București, Brăila, Giurgiu...).
- „Foști elevi la Școala Veche” – 19 octombrie. Reîntâlnire, după decenii de la terminarea școlii, a unor foști elevi (absolvenții 1967 ai Liceului „D. Bolintineanu”). Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 16 persoane
- „Bolintineni la Bolintineanu” – 24 octombrie. Recital poetic și depunere de coroane la Monumentul Dimitrie Bolintineanu. Au participat 125 de persoane, elevi și cadre didactice de la Liceul „D. Bolintineanu”, membri ACTIB și localnici.
- „Haos prin culoare: epilog artistic” – 2 noiembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Închiderea expoziției de pictură Mircea Parachiv. Au participat 150 de persoane.
- „Valori bibliofile hispanice din colecția Bibliotecii Orășenești Bolintin Vale” – 11 noiembrie. Locație: Biblioteca Orășenească. Expoziție de carte ocazionată de vizita unor elevi și cadre didactice din Spania. Au participat 37 de persoane.
- „Martor peste Veac” – 14 noiembrie. Lansarea cărții „Radu Theodoru – un destin împlinit” semnată de Florentin Popescu. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 60 de persoane.
- „Simbioze Cromatice” – 16 noiembrie (vernisaaj); durata 16 noiembrie – 30 decembrie. Expoziția a reunit lucrările a doi artiști vizuali: Oana Bîrsan și Dana Simion. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. La vernisaj au participat 20 de persoane, iar pe durata expunerii a mai fost vizitată de 150 de persoane (în afara vizitelor organizate). ([https://www.agentiadecarte.ro/2024/11/simbioze-cromatioce-expozitie-de-grup](https://www.agentiadecarte.ro/2024/11/simbioze-cromatioce-expozitie-de-grup;); <https://www.amosnews.ro/expozitie-de-grup-simbioze-cromatioce>;

- <https://www.modernism.ro/2024/11/13/expozitie-simbioze-cromatice-oana-birsan-dana-simion-si-ingrid-gheorghiu-lescu-centrul-cultural-scoala-veche-bolintin-vale/>.
- Cercul pedagogic al profesorilor de științe socio-umane din zona Giurgiu Nord – 26 noiembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 27 de persoane.
- „Ziua Națională la Școala Veche” – 27 noiembrie. Eveniment dedicat sărbătoririi Zilei Naționale a României, organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 95 de elevi și profesori.
- „Moș Nicolae aduce bradul la Bibliotecă” – 5 decembrie. Eveniment cultural-educativ organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”. Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Au participat 25 de persoane.
- „Moș Nicolae aduce bradul la Școala Veche” – 6 decembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala Veche”. Au participat 12 persoane.
- ▪ „Picto-povești pentru pomul de iarnă” – 16 decembrie. Atelier de pictură și povești iernale pentru copii susținut de artiste plastice Oana Bîrsan și Dana Simion cu participarea Grădiniței Bolintin Vale (profesori educatori Ioana Dumitrache și Valentina Gherman). Locație: Biblioteca Orășenească. Au participat 98 de persoane, copii și părinți.
- „Zidar de Bolintin – II” – 18 decembrie. Locație: clădirea Expo-Parc. Vernisaj al unei noi expoziții dedicate constructorilor bolintineni. Au participat 48 de persoane.
- „Burse pentru excelență și creativitate în educație” – 18 decembrie. Locație: Centrul Cultural „Școala veche”. Festivitatea anunțării beneficiarilor bursei acordate de Asociația Proiect Urban. Au participat 60 de persoane.
- Expozițiile „Efemeride literare – Scriitorii lunii ...” (ianuarie-decembrie). Locație: Salonul de evenimente al Bibliotecii Orășenești. Serie de 12 expoziții lunare organizate cu scopul de a familiariza vizitatorii cu scriitorii născuți în luna respectivă. Expozițiile au înregistrat 470 de vizitatori.

Numărul participanților la evenimentele organizate de Compartimentul Cultură din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale însumează 6021 persoane.

Compartimentul Cultură din cadrul primăriei orașului Bolintin Vale a fost prezent în calitate de partener și/sau invitat la următoarele evenimente:

- 26 ianuarie – mănăstirea Strâmbu-Găiseni: lansarea volumului „Mănăstirea Strâmbu-Găiseni: studii și cercetări”, vol. 2, publicat de Editura Sud, Bolintin Vale.
- 10 februarie – Casa Filipescu Cesianu (Muzeul Vârstelor din București): vernisajul expoziției tematice „Exercițiu de admirație. Expoziție de pictură și grafică semnată de Tudor Meiloiu”.
- 9 aprilie – Liceul Tehnologic „D. Bolintineanu”: Simpozionul „Mediul ambiant și dezvoltarea durabilă”.
- 22 mai – Grădinița Bolintin Vale: Atelierul de lectură „Fiecare copil merită o poveste” pentru încurajarea lecturii.
- 25 mai – Școala Gimnazială Stoenesti-Palanca: jurizarea concursului de teatru pentru elevi „Aripă”.



- 3 iunie – Biblioteca Academiei Române: conferință susținută de prof. univ. dr. Hermina Angelescu de la Wayne State University, Detroit, Michigan, SUA, specialist în domeniul biblioteconomiei și științei informării.
- 3 iulie – postul TV TeleMoldova Plus, București: invitat la emisiunea „Cafeneaua literară” moderată de Florentin Popescu unde subiectul principal a fost Bolintinul cultural (<https://www.facebook.com/share/v/5WHdCtNjVoExgEDE/>).
- 7 septembrie – Casa memorială „Romulus Cioflec” din Araci (jud. Covasna): participare la evenimentul „Toamna, acasă la familia Cioflec” organizat de Muzeul Național al Carpatilor Răsăriteni și Filiala Brașov a Uniunii Scriitorilor cu două materiale despre legăturile familiei Cioflec cu zona Bolintinului.
- 19 septembrie – Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti” București: participare la vernisajul expoziției „Icoană în țesătura memoriei: Macedoromânii – Arc peste timp” la realizarea căreia am contribuit cu informații și iconografie Dimitrie Bolintineanu.
- 20 septembrie – Muzeul Județean „Teohari Antonescu” Giurgiu: participare la lansarea cărții Cornel Prodan, *Hai hui prin memorii*.
- 28 septembrie – mănăstirea Strâmbu-Găiseni: participare cu o comunicare la Simpozionul Național „Mănăstirea Strâmbu-Găiseni monument de cultură și credință românească”; volumul ce adună comunicările prezentate la simpozion a fost publicat la Editura Sud din Bolintin Vale.
- 2 octombrie – Alexandria, jud. Teleorman – participare în juriul concursului organizat în cadrul Festivalului Național de Poezie „Zaharia Stancu”.
- 8 octombrie – Aula Academiei Române: la invitația academicianului Nicolae Noica, director al Bibliotecii Academiei Române, participare la lansarea volumului „Palatul Înalței Curți de Conturi din București”.
- 15 octombrie – Aula Academiei Române: la invitația academicianului Nicolae Noica, director al Bibliotecii Academiei Române, participare la lansarea volumului „Istoria Bibliotecii Academiei Române”.
- 7 noiembrie – Aula Academiei Române: la invitația academicianului Nicolae Noica, director al Bibliotecii Academiei Române, participare la vernisajul expoziției de numismatică dedicată Colecției Constantin Orghidan.
- 8 noiembrie – Liceul Tehnologic „D. Bolintineanu”: invitat la conferința județeană a Sindicatului Învățăământului „Spiru Haret” Giurgiu.
- 25 noiembrie – Școala Gimnazială Bolintin Vale: participare la serbarea dedicată Zilei Naționale a României.
- 11 decembrie – București: participare la podcast Legendele Sudului / Văzul inimii, realizatoare Evelyn Croitoru, unde s-a vorbit despre Bolintin, oamenii și infrastructura sa culturală (https://www.youtube.com/live/KmL9g0BEklc?si=Sz6MPW0Cq_xZODln).
- 17 decembrie – Biblioteca Județeană Giurgiu: participare la Ziua Bibliotecii Județene „I.A. Bassarabescu”.

Acestor evenimente trebuie să le adăugăm numeroasele vizite individuale și de grup înregistrate atât la Biblioteca Orășenească, la Centrul Cultural „Școala Veche”, la clădirea Expo-Parc, cât și la obiectivele

de patrimoniu din orașul Bolintin Vale, cărora Compartimentul Cultură le-a asigurat ghidajul de specialitate și informații. Vom trece în revistă vizitele în grupuri organizate:

- 19 martie – au vizitat Biblioteca Orășenească copiii de la Grădinița Bolintin Vale însoțiți de prof. educator Valentina Gherman (25 persoane).
- 26 martie – au vizitat Biblioteca Orășenească copiii de la Grădinița Bolintin Vale însoțiți de prof. educator Ioana Dumitrache (28 persoane).
- 16 mai – vizită a unor cadre didactice din Spania și Bolintin a expoziției „Art-Scriptum” de la Centrul Cultural „Școala Veche” (14 persoane).
- 20 mai – vizita a două clase de elevi de gimnaziu (a V-a și a VI-a) la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească) și „Art-Scriptum” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 45 de elevi și doi profesori.
- 29 mai – vizita a două clase de elevi de liceu la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească) și „Art-Scriptum” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 43 de elevi și doi profesori.
- 30 mai (dimineața) – vizita a trei clase de elevi de liceu la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească) și „Art-Scriptum” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 35 de elevi și trei profesori.
- 30 mai (după amiaza) – vizita a două clase de elevi de liceu la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească) și „Art-Scriptum” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 18 elevi și un profesor.
- 6 iunie – vizita elevilor de clasa a V-a de la Școala Gimnazială Bolintin Vale la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească) și „Art-Scriptum” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 47 elevi, un profesor și trei adulți.
- 6 iunie – vizita elevilor de clasa a VIII-a de la Școala Gimnazială Trestieni la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc) și „Genealogica” (Biblioteca Orășenească). Au participat 28 elevi și un profesor.
- 3 august – vizita unui grup de bucureșteni și bolintineni la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească) și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 12 persoane (adulți și copii).
- 26 septembrie – vizita elevilor de clasă pregătitoare de la Școala Gimnazială Malu Spart la expozițiile „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 16 elevi, un cadru didactic și cinci adulți.
- 30 septembrie – vizita elevilor de clasă primară de la Școala Gimnazială Bolintin Vale la expozițiile „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 51 elevi, două cadre didactice și trei adulți.
- 3 octombrie – vizita a trei clase de elevi de liceu (clasa a IX-a) la expozițiile „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 70 de elevi și patru cadre didactice.

- 4 octombrie – vizita a două clase de elevi de liceu la expozițiile „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 31 de elevi și două cadre didactice.
- 10 octombrie – vizita a trei clase de elevi de ciclu primar de la Școala Gimnazială Bolintin Vale la expozițiile „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 64 de elevi și trei cadre didactice.
- 15 octombrie – vizita elevilor de liceu la expozițiile „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 26 de elevi și două cadre didactice.
- 11 noiembrie – vizita unor elevi și cadre didactice din Spania la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească), „Haos prin culoare” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 37 de elevi și două cadre didactice.
- 16 decembrie – vizita unor copii de la Grădinița Bolintin Vale la expozițiile „Simbioze cromatice” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 22 de copii, un cadru didactic și 14 adulți.
- 16 decembrie – vizita unor elevi de la Școala Gimnazială Stoenеști-Palanca la expozițiile „Simbioze cromatice” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 24 de elevi și un cadru didactic.
- 19 decembrie – vizita unui grup din București la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc) și „Genealogica” (Biblioteca Orășenească). Au participat 6 persoane.
- 19 decembrie – vizita unui grup din București la expozițiile „Zidar de Bolintin” (clădirea Expo-Parc), „Genealogica” (Biblioteca Orășenească), „Simbioze cromatice” și „Ion Barbu și Nichifor Crainic în ipostaze iconografice” (Centrul Cultural „Școala Veche”). Au participat 7 persoane.

Numărul vizitatorilor în grupuri organizate însumează 702 de persoane.

În cifre, activitatea Compartimentului Cultură din cadrul Primăriei orașului Bolintin Vale se traduce astfel: 65 de evenimente, 17.522 de volume existente în fondul bibliotecii; 578 de cititori; 6723 de vizitatori înregistrați.

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 a taxei de salubritate:

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

În cursul anului 2024, 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 31 Decembrie 2023 - 31 Decembrie 2024, a fost de 5.954,93 tone după cum urmează:

- Deșeuri menajere - 5.070,67 tone;
- Colectare separată deșeuri biodegradabile – 590,27 tone;
- Deșeuri reciclabile în amestec (fără OIREP) – 244,70 tone;
- Deșeuri domeniu public – 39,53 tone;
- Deșeuri din construcții și demolări - 9,76 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 periclitate 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 muniția rămasă neexplodată din timpul conflictelor militare;
- participarea la misiuni internaționale specifice;
- constituirea rezervelor de resurse financiare și tehnico-materiale specifice.

În anul 2024 Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a desfășurat următoarele activități:

- a răspuns la un număr de 80 de adrese primite de la ISU Giurgiu, Instituția Prefectului, Apele Române și Consiliului Județean Giurgiu;
- a răspuns la un număr de 40 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, dintre care 25 intervenții la incendieri de deșeuri și 15 intervenții depozități.
- a participat la 15 intervenții împreună cu structurile profesioniste ale ISU Giurgiu pe raza UAT Bolintin-Vale;
- a întocmit tematici și a instruit salariații în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- a întocmit Planul de Analiză și Acoperire a Riscului al UAT Bolintin-Vale;
- a întocmit Planul de Evacuare în cazul producerii unei Situații de Urgență;
- 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 UAT 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 2024-2025;
- 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.
- a efectuat exerciții pe cont propriu și împreună cu structurile profesioniste ale ISU privind evacuarea în cazul producerii unui cutremur major și al unei inundații.

Atât în perioada secetoasă de pe timpul verii, cât și odată cu venirea sezonului rece, compartimentul de prevenire din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, a efectuează 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;
- s-a ocupat împreună cu alte compartimente de aplicarea legii nr 62/2018 cu privire la combaterea buruienii Ambrosia.

IV.3 Activitatea Serviciului de Administrare a Domeniului Public

Serviciul de Administrare a Domeniului Public (SADP) se află în subordinea directă a Consiliului Local și a Primarului Orașului Bolintin-Vale. Activitatea serviciului este desfășurată de un colectiv format din 47 de persoane.

Obiectivele Strategice ale SADP:

- Promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- Îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- Protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății publice;
- Consultarea utilizatorilor serviciului de salubritate pentru stabilirea strategiilor locale și regionale;
- Respectarea cerințelor legislației privind protecția mediului;
- Gestionarea serviciului de salubritate pe principii de transparență, competitivitate și eficiență.

Activitățile desfășurate de SADP pe parcursul anului 2024:

1. Întreținerea domeniului public:

- Întreținerea și exploatarea terenurilor de sport din Bolintin-Vale, Crivina și Malu Spart;
- Intervenția asupra unei zone din sistemul de monitorizare video al orașului;
- Întreținerea și exploatarea celor două săli de sport;
- Întreținerea și exploatarea bazei sportive de pe strada Arenei;
- Întreținerea și exploatarea clădirii administrative și a noului parc central;
- Organizarea piețelor agroalimentare (centrală și săptămânală);
- Organizarea târgului tradițional săptămânal ;
- Exploatarea și întreținerea Centralei termice a Liceului Tehnologic „Dimitrie Bolintineanu”;
- Defrișarea și salubritatea spațiilor verzi din UAT;
- Supravegherea și întreținerea depozitului de deșeuri neconforme;
- Întreținerea și exploatarea toaletei publice, asigurând utilitățile necesare și igienizare;
- Susținerea activităților culturale și educative prin asigurarea sprijinului logistic necesar.
- Irigarea spațiilor verzi manual sau prin sisteme automate (utilizând autoutilitarele DAF, IVECO și tractorul cu remorcă);
- Ecologizarea parcurilor și terenurilor de joacă (curățenie, golire coșuri de gunoi, măturat alei, greblat frunze);
- Cosirea și greblarea spațiilor verzi;
- Îndepărtarea florilor uscate și plivitul buruienilor;
- Evacuarea resturilor vegetale din aliniamentele stradale și parcuri;
- Tunderea gardurilor vii manual sau mecanic;
- Inventarierea materialului dendrologic ce necesită toaletare/defrișare;
- Curățarea și întreținerea străzilor și trotuarelor cu autospeciala multifuncțională de salubritate;
- Deszăpezirea trotuarelor, spațiilor publice și unor străzi în sezonul rece.

2. Monitorizarea domeniului public:

- În colaborare cu Compartimentul Situații de Urgență și Compartimentul de Supraveghere Video, s-au efectuat activități de identificare și prevenție privind incendierea ilegală de

deșeuri. Au fost 25 de activități de intervenție la incendii și 15 intervenții legate de depozitarea de deșeuri în mod necontrolat pe teritoriul UAT. La unele intervenții am avut sprijinul Poliției Bolintin Vale și al Detașamentului 3 Jandarmi Bolintin Vale.

- Monitorizarea eliminării efectelor cauzate de aruncarea deșeurilor pe domeniul public;
- Evitarea deteriorării domeniului public din cauza lucrărilor de construcție și modernizare;
- Refacerea zonelor afectate de lucrările edilitare.

3. Reparații specifice:

- La sediul SADP, în atelier, s-au efectuat reparații și întreținere pentru aparatură de teren, scule, utilaje, remorci, containere de gunoi metalice;
- Menținerea în stare de funcționare a parcului auto al SADP, în ciuda dificultăților privind achiziția pieselor de schimb;
- Repararea, completarea și vopsirea gardurilor metalice, băncilor și coșurilor de gunoi din parcuri.

4. Întreținere spații verzi:

- Întreținerea a aproximativ 440 de arbori și 350 de plante de ienupăr pe străzile Republicii, Gen. Praporgescu și 23 August, dar și în parcurile orașului.

5. Lucrări de extindere a rețelei de utilități:

În colaborare cu S.C. PREMIER ENERGY SRL, s-a realizat extinderea rețelei de gaze pe 40 de străzi, însumând aproximativ 6304 metri de conductă în Bolintin-Vale, Crivina și Malu Spart.

Pe parcursul anului 2024, au continuat lucrările de modernizare a Târgului săptămânal, iar desfășurarea acestuia s-a realizat temporar pe str. Republicii. Angajații SADP, împreună cu instituțiile abilitate, au asigurat buna funcționare și curățenia spațiului după fiecare eveniment.

În acest an, SADP a organizat târgul tradițional de Sf. Dumitru.

SADP a oferit suport pentru firmele ce execută lucrări de reabilitare a drumurilor (asfaltare și terasamente pietonale). În acest sens, s-au defrișat și toaletat copacii de pe străzile vizate pentru reamenajare în Bolintin-Vale și Crivina.

În anul 2024, au fost emise 100 de avize de execuție a lucrărilor pe domeniul public, dintre care 75 pentru branșamente de gaze și 25 pentru instalații electrice. Lucrările au fost monitorizate, iar executanții au fost obligați să readucă terenul la starea inițială.

Raportul de execuție bugetară pe anul 2024:

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			59,792.00
Venit	F - Integral venituri proprii	330800	Venituri din prestări de servicii			2,374,245.20
Venit	F - Integral venituri proprii	365000	Alte venituri			443,410.50
TOTAL VENITURI						2,877,447.70

Referitor la plățile efectuate

În anul 2024, 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
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	100101	Salarii de bază	2,288,358.00
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	100117	Îndemnizații de hrana	136,537.00
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	100206	Vouchere de vacanță	48,150.00
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	100307	Contribuția asiguratorie pentru muncă	48,984.00
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200102	Materiale pentru curățenie	3,631.41

Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200103	Încălzit, iluminat și forță motrică	33,857.40
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200104	Apă, canal și salubritate	4,028.21
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200105	Carburanți, lubrifianți și combustibili alternativi	144,966.99
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200108	Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	1,823.15
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	200130	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	233,215.49
Cheltuială	F - Integral venituri proprii	705000	Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	201400	Protecția muncii	8,672.72
TOTAL CHELTUIELI						2,952,224.37