



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL GURA VĂII

Nr. 15903/25.03.2021

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind starea economica , sociala si de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2020

Consiliul local Gura Văii, întrunit în ședință extraordinară, pe luna martie 2021, având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul localității privind starea economica, sociala si de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2020;
- expunerea de motive (referat de aprobare) a primarului localitatii privind starea economica , sociala si de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2020 ;
- avizul favorabil al Comisiilor de specialitate de pe lângă Consiliul Local Gura Văii;
- prevederile art.129, alin (2), lit. „b” din OUG 57 /2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aproba Raportul privind starea economica , sociala si de mediu al comunei Gura Văii pe anul 2020, Anexa la prezenta hotarare.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinirea prezentei hotărârii se încredințează primarul comunei Gura Văii,, iar cu comunicarea, secretarul localității.

Primar, Silviu Tîneai
L.S.

Vizat legalitate,
/Secretar general UAT
Andronic Mihaela Florina

Nr.
Gura Văii: 29.03.2021

**RAPORT
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU
A COMUNEI GURA VĂII PE ANUL 2020**

Doamnelor și domnilor consilieri,

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (1) lit. „b” , pct. „a” din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ , primarul prezintă Consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale.

Este injust faptul că, potrivit legii, o nouă administrație , aleasă prin vot liber exprimat la data de 27.09.2020, trebuie să prezinte și să își asume eșecul administrației anterioare.

Activitatea primarului s-a desfășurat în serviciul colectivității locale, în acord cu interesele generale ale comunei Gura Văii, pe baza atribuțiilor prevăzute în lege, respectând principiul transparenței decizionale.

Activitatea Primăriei a fost orientată, în special, înspre îndeplinirea obiectivelor stabilite de administrația publică locală a comunei noastre, aplicarea Hotărârilor Consiliului local, respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de lege și de alte acte normative.

Gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor comunei Gura Văii, au fost obiectivele principale în anul 2020.

**☐ DATE GENERALE PRIVIND STAREA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A COMUNEI
GURA VĂII**

Comuna Gura Văii, județul Bacău, este o localitate aflată pe partea stângă râului Trotuș, formată din șapte sate: Gura Văii, Motocești, Temelia, Paltinata , Dumbrava , Capăta și amplasamentul Rotunda. Comuna este situată la aproximativ 10 km de Municipiul Onești care este și cel mai apropiat oraș.

Satul Gura Văii este satul de reședință al comunei Gura Văii, unde este și sediul Primăriei și al Consiliului local și unde își desfășoară activitatea autoritățile administrației publice locale și serviciile publice locale. Pe circa 2/3 din teritoriu, relieful este de câmpie și deal, determinând astfel profilul economic dominant-agricultura cu ramurile de bază cultura cerealelor și zootehnia, relief format din combinația formei de deal cu câmp, străbătut de apele râului Trotuș și de apele afluenților direcți și indirecti ai acestuia, pârâurile Călugăra, Benea, Mare și Păltinății .

SITUATIA DEMOGRAFICĂ

Populația Comunei Bucșani este formată din cetățeni de naționalitate română - apr. 5067 locuitori.

Situație persoane	Număr locuințe	Număr gospodării	Număr persoane
Total comună	2050	1841	5067

SITUATIA TERENURILOR

Comuna Bucșani dispune de o suprafață totală de teren de 7011 ha, defalcat după cum urmează :

- 2210 ha teren arabil ;
- 1623 ha pășuni ;
- 88 ha fânețe;
- 86 ha vii și pepiniere viticole ;
- 2 ha livezi și pepiniere pomicole ;
- 1191 ha păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră ;

- întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmirea rectificărilor bugetare;
- întocmirea propunerilor și angajamentelor bugetare;
- utilizarea programului FOREXEBUG:
 1. Încărcarea bugetului individual
 2. Înregistrarea angajamentelor legale

Înregistrarea angajamentelor legale se realizează prin Aplicația CAB (Control Angajamente Bugetare) prin accesarea Punctului Unic de Acces pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice. Efectuarea de recepții la facturi

3. Întocmirea notelor de corecție în CAB – în anul 2020 s-au solicitat corecții în aplicația CAB, utilizând 81 Note Contabile Corecție CAB.
4. Transmiterea raportărilor lunare, trimestriale, semestriale și anuale conform FOREXEBUG

Pentru anul 2020 au fost depuse următoarele formulare din sfera raportării situațiilor financiare ale instituției, pentru care s-au primit recipise de validare:

- F 1118 – Plăți restante și situația numărului de posturi, s-a depus lunar, până la data de 6 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
- F 1115 – Cont de execuție non – trezor, s-a depus lunar înaintea depunerii formularului bilanța de verificare.
- F 1102 – Bilanța de verificare, s-a depus lunar până în data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
- F 1114 – Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- F 1122 – Situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58), s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- F 1123 – Situația plăților efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă", s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- F 1125 – Situația activelor și datorliilor financiare, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- F 1133 – Alte anexe, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- F 1127 – Bilanța deschisă luna 12, anual, după depunerea formularului F 1115 și înaintea formularului F 1102
- F 1112 – Situația acțiunilor părților sociale, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127

- F 1110 – Situația modificărilor în structura activelor nete/ capitalurilor proprii, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- F 1105 – Situația activelor fixe corporale, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- F 1107 – Situația activelor fixe necorporale, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- F 1113 – Situația stocurilor, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127

(A) Atribuții în domeniul planificării bugetare:

1. fundamentează și elaborează proiectul bugetului local și a unităților care funcționează în subordinea sa ca ordonator principal de credite în baza fundamentărilor primite cu încadrarea în limita creditelor bugetare alocate;
2. urmărește respectarea celor patru principii fundamentale ale dreptului bugetar (unitate, universalitate, specializare, anualitate), precum și a principiilor exactității bugetare, echilibrului, unității monetare, bunei gestiuni financiare și transparenței;
3. efectuează sinteze și analize privind finanțarea unităților și activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate ;
4. promovează la AJFP Bacau-Serviciul Sinteza si Asistenta Elaborarii si Executiei Bugetelor Locale proiectele de bugete centralizate ale aparatului propriu și ale unităților din subordine;
5. înaintează ordonatorului principal de credite, pentru aprobare, filele de buget aferente aparatului propriu și unităților aflate în subordonare;
6. după aprobarea legii bugetare anuale, transmite AJFP Bacau-Serviciul Sinteza si Asistenta Elaborarii si Executiei Bugetelor Locale, pentru aprobare, propunerea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare;
7. după aprobarea de către AJFP Bacau-Serviciul Sinteza si Asistenta Elaborarii si Executiei Bugetelor Locale a repartizării pe trimestre a fondurilor alocate, întocmește trimestrializarea
8. întocmește proiectul de rectificare a bugetului
9. în scopul eficientizării execuției bugetare, efectuează virări de credite, în limita fondurilor bugetare aprobate, în conformitate cu art. 47 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare, modificând corespunzător și filele de buget;

(B) Atribuții referitoare la deschiderea de credite:

10. analizează și centralizează propunerile privind cererile de deschidere de credite, repartizează creditele bugetare pe capitole și titluri de cheltuieli, pe ordonatori de

credite, la termenele precizate în legea bugetului de stat, asigurând totodată urmărirea și încadrarea cheltuielilor în limita și structura aprobată prin fila de buget a fiecărei unități subordonate;

11. înaintează spre vizare persoanei / persoanelor cu atribuții privind controlul financiar preventiv propriu / delegat și apoi, spre aprobare ordonatorului principal de credite, potrivit legii, alocarea creditelor bugetare și a celorlalte resurse financiare ;

12. efectuează, în situații de excepție, deschideri suplimentare de credite sau retrageri și repartizări de credite între ordonatorii secundari / terțiari ținând cont și de disponibilul la zi, aflat în conturile deschise la unitățile trezoreriei statului.

(C) Atribuții în domeniul execuției bugetare:

13. monitorizează execuția bugetară pe structura clasificăției bugetare (capitole, titluri, articole și alineate) a aparatului propriu, a unităților aflate în subordonare, propunând retragerea creditelor bugetare deschise și neutilizate, cu avizul AJFP Bacau-Serviciul Sinteza și Asistența Elaborării și Execuției Bugetelor Locale, în vederea realizării indicatorilor economici / bugetari;

14. asigură relațiile funcționale cu Direcția generală trezorerie și contabilitate publică în vederea efectuării punctajului disponibilităților bănești existente în conturile sale sau ale unităților subordonate;

15. trimestrial / anual verifică, cu ocazia prezentării situațiilor financiare a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, încadrarea în limitele creditelor bugetare/veniturilor proprii aprobate și repartizate pe trimestre;

16. ține evidența extracontabilă a repartizărilor de credite

17. avizează documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea cheltuielilor, în limita și pe structura bugetului repartizat, numai pentru efectuarea acelor cheltuieli permise de actele normative în vigoare;

Bugetul propriu al Comunei Gura Văii, la data de 31.12.2020 are la partea de venituri prevederi bugetare definitive suma de 10.804.420 lei realizându-se încasări de 7.338.449 lei. Incasările nerealizate se datorează în cea mai mare parte sistării lucrărilor la investiția Alimentare cu apă localităților Dumbrava, Capata, Temelia, Paltinata, Motocești Comuna Gura Văii jud. Bacău.

La partea de cheltuieli prevederile bugetare definitive sunt în suma de 11.549.420 lei realizându-se cheltuieli de 7.483.725 lei

În urma regularizărilor și închiderii financiare a anului 2020 pentru sursa A a rezultat un excedent de 600.154,60 lei conform extrasului de cont emis de Trezoreria Municipiului Onesti .

In urma regularizarilor si inchiderii financiare a anului 2020 pentru sursa E (pasuni comunale) a rezultat un excedent de 29.918,05 lei conform extrasului de cont emis de Trezoreria Municipiului Onesti .

BUGETUL LOCAL - VENITURI :

Executia bugetului local la partea de venituri pentru anul 2020 se prezinta astfel:

- prevederi bugetare inițiale; = 9.495.920 lei
- prevederi bugetare definitive; =10.804.420 lei
- încasări realizate; = 7.338.449 lei

BUGETUL LOCAL - CHELTUIELI :

Executia bugetului local la partea de cheltuieli pentru anul 2020 se prezinta astfel:

- credite bugetare inițiale; =10.240.920 lei
- credite bugetare definitive; =11.549.420 lei
- plăți efectuate. = 7.483.725 lei

Principalele investitii derulate in anul 2020 au fost urmatoarele:

DEMUMIRE INDICATOR	COD INDICATOR	PROGRAM 2020	REALIZAT 2020
-PUG		67000	55556
-cladire Motocesti		310000	197669
-imprejmuire loc joaca		20000	20000
-teren sport		290000	288716
-achizitie auto		90000	88653
-dotari		15000	7451
CHELT. CAPITAL ADMINISTRATIE	510271	792000	658045
-Grupuri sanitare Scoala Dumbrava		51000	13847
-Grupuri sanitare Scoala Temelia		134000	50451
CHELT. CAPITAL INVATAMINT	650271	185000	64298
-Camin cultural Dumbrava		495000	482695
-casa praznicala Parohia Gura Vaii		35000	35000
-proiectare zid sprijin Camin cultural Dumbrava		12000	2500
CHELT. CAPITAL CULTURA	670271	542000	520195
-Alimentare cu apa localitatatilor Dumbrava,Capata,Temelia,Paltinata, Motocesti Comuna Gura Vaii jud.Bacau		3170000	167081
		50000	0
		65000	41055

-Extindere retea iluminat Comuna Gura Vaii		155000	100000
		40000	34403
-Reabilitare retea iluminat public Comuna Gura Vaii		26000	25656
-Rețea gaze naturale Comuna Gura Vaii		10000	0
-Suplimentare racorduri alim apa localitatea Gura Vaii			
-Alimentare cu energie electrica Camin cultural Dumbrava			
-Traseu aductiune apa zona UTON			
CHELT. CAPITAL DEZVOLTARE PUBLICA	700271	3516000	368195
-Drumuri locale CNI		10000	0
-Drumuri locale PNDL		10000	0
-Reabilitare podete sat Paltinata Comuna Gura Vaii		50000	46162
CHELT. CAPITAL DRUMURI	840271	700000	46162
TOTAL		5105000	1656895

Activitatea de control financiar preventiv:

Controlul financiar preventiv propriu, se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public. Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare; 426 buc
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare; 270 buc
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite; 20 buc
- ordonanțarea cheltuielilor; 547 buc
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare; 12 dosare
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale; 19 contracte
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale; 1 contract.
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Serviciului de Utilitati Publice Comuna Gura Vaii.

De asemenea tot in anul 2020 respectiv in luna decembrie s-au facut demersurile necesare in vederea asigurarii bazei de date pentru functionarea incepind cu 01.01.2021 a Serviciului de Utilitati Publice Comuna Gura Vaii.

Au fost intreprinse urmatoarele masuri:

-preluarea inventarului retelei de apa

-preluarea contractelor de furnizarea a apei

-inventarierea debitelor restante pentru consumul de apa la data de 31.12.2020

-implementarea programului informatic privind contractarea,debitarea,facturarea si incasarea consumului de apa in cadrul Serviciului de Utilitati Publice Comuna Gura Vaii.

-implementarea sistemului informatic de contabilitate si raportare a cheltuielilor in cadrul Serviciului de Utilitati Publice Comuna Gura Vaii.

COMPARTIMENT COLECTARE VENITURI , CASIERIE SI EVIDENTA PATRIMONIULUI

Compartimentul colectare venituri există și funcționează în cadrul Primăriei și se ocupă de stabilirea, colectarea, administrarea și executarea obligațiilor bugetare datorate de persoanele fizice și juridice, obligații constând în impozite (impozit pe clădiri, pe teren, pe mijloacele de transport, pe spectacole), taxe (taxa pe clădiri, pe teren, pentru servicii de reclamă și publicitate, pentru afișaj, alte taxe stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local Gura Vaii) și amenzi datorate bugetului local comuna Gura Vaii.

Compartimentul , prin personalul care își desfășoară activitatea în cadrul său, are ca atribuții specifice, stabilite în fișele de post, următoarele:

- efectueaza impunerea contribuabililor, persoane fizice si juridice, conform declarațiilor acestora date pe proprie răspundere în conformitate cu legislația în vigoare si emite decizii de impunere
- identifica materia impozabila si participa la inventarierea materiei impozabile
- întocmeste și elibereaza certificate fiscale, contribuabililor persoane fizice si juridice
- înlătura deficiențele constatate prin recalcularea impozitelor și taxelor locale în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a modificării masei impozabile în urma declaratiilor rectificative depuse de contribuabili
- analizeaza și soluționeaza cererile contribuabililor persoane fizice, precum și a solicitărilor altor persoane- instituții financiare, banci, primăriei ,instanțe judecătorești,etc., cu privire la impozitele și taxele locale

- preia, analizeaza si intocmeste dosarele de scutire de la plata impozitelor si taxelor locale, conform legislatiei in vigoare si opereaza scutirea in programul informatic, dupa aprobarea referatului intocmit
- transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- confirma debitele transmise de către alte organe fiscale
- întocmeste borderourile de debite si scaderi
- furnizeaza publicului informatii cu privire la modul de calcul al impozitelor și taxelor locale
- emite și comunica somații de plata contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege
- urmareste si raspunde de realizarea creantelor fiscale in termenul de prescriptie
- examineaza starea fiscala a contribuabililor in conditiile in care nu s a reusit recuperarea creantelor fiscale restante, aplicand masurile de executare silita
- efectueaza activitatea de inspectie fiscala la persoane fizice si juridice
- gestioneaza dosarele fiscale ale contribuabililor si pregateste arhivarea documentelor
- emite și comunica somații de plata contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege
- întocmeste și transmite adresele de înființare a popririi asupra veniturilor banesti ale debitorilor, precum si efectueaza instiintarea acestora asupra faptului ca li s-a efectuat poprire asupra conturilor bancare, salariilor sau pensiilor, dupa caz;
- întocmeste procesele verbale de sechestrul asupra bunurilor mobile si imobile ale debitorilor care nu și-au onorat obligatiile catre bugetul local;
- transmite adresele de inscriere a inscriptiilor ipotecare catre OCPI si adresele de inscriere a gajului mobilier la Arhiva Electronica de garantii reale;
- întocmeste anunțul de vânzare la licitație a bunurilor sechestrate și publicarea acestuia într-un cotidian local și național de largă circulație
- comunica adresele de suspendare temporara sau incetare a popririlor precum si cele de radiere a ipotecilor si a garantiilor mobiliare
- întocmeste dosarele de insolvabilitate si opereaza trecerea in evidenta separata a persoanelor declarate insolvabile, conform legii; intocmeste si transmite serviciului buget-contabilitate situatia privind persoanele insolvabile, celor aflate in insolventa si celor pentru care au fost aplicate masuri de sechestrul
- efectueaza verificarea periodica a contribuabililor declarati insolvabili si raspunde de evidenta intocmita, in ceea ce ii priveste pe acestia

- transmite dosarele de executare silita catre alte organe fiscale care au competenta de executare, conform prevederilor legale in vigoare
- efectueaza verificarea contribuabililor in aplicatia PATRIMVEN
- transmite situatiile privind înmatricularea si radierea autovehiculelor DRPCIV
- întocmește referate de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale, achitate și nedatorate
- întocmește referate și decizii de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale
- identifică contribuabilii împotriva cărora s a dispus deschiderea procedurii insolvenței, prin utilizarea instrumentelor existente la nivelul instituției sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari sau lichidatorilor desemnați
- selectează, ordonează, îndosariază și păstrează documentele la dosarele fiscale
- examinează și soluționează petițiile, cererile și reclamațiile contribuabililor în legătură cu domeniul propriu de activitate
- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale
- recalculează impozitul, în cazul în care au intervenit modificări de proprietate
- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală unde are competență
- colaborează cu instituții bancare, organele poliției și cu alte organe ale administrației publice locale în vederea realizării creanțelor bugetare, prin executare silită
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate avantajoase în interesul imediat al bugetului local, dar ținând seama de drepturile și obligațiile debitorului urmărit
- efectuează deplasări pe teren pentru constatarea situației reale privind domiciliul și patrimoniul contribuabilului, cât și pentru comunicarea actelor de procedură
- comunică cu contribuabilii în vederea obținerii documentelor necesare pentru actualizarea bazei de date fiscale
- efectueaza operatiunile de incasari si plati în numerar;
- urmărește zilnic circuitul documentelor de încasări și plăți, în scopul asigurării integrității numerarului existent în casieria proprie
- depune sumele incasate in numerar in contul de disponibil deschis la Trezoreria Onești in termen de doua zile lucratoare.;
- efectueaza punerea în functiune a POS si Incasarea impozitelor si taxelor prin intermediul acestuia, precum si centralizarea la sfarsitul zilei a situatiei incasarilor prin POS si transmiterea acesteia catre banca

- întocmește proceduri de lucru, proceduri de sistem pentru activitățile specifice serviciului
- oferă informații contribuabililor cu privire la actele necesare, la completarea formularelor și alte nelămuriri
- administrează și incasează creanțele ce rezultă din contractele de închiriere și concesiune
- soluționează și rezolvă orice alte lucrări privind realizarea creanțelor bugetare ce îi revin, în baza sarcinilor rezultate din legislație
- manifestă rolul activ în determinarea stării de fapt fiscale prin examinarea, obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației analizate
- răspunde material și disciplinar pentru abuzuri și nerespectarea obligațiilor de serviciu
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de șefii ierarhici superiori

În cursul anului 2020 s-au făcut demersuri pentru îmbunătățirea accesului contribuabililor la informațiile fiscale, s-a procedat la actualizarea bazei de date în funcție de modificările intervenite și de prevederile normative aplicabile, la actualizarea dosarelor fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice. De asemenea, au fost realizate obiective stabilite de către serviciul ITL, constând în reducerea termenelor de finalizare privind stabilirea, constatarea și încasarea impozitelor și taxelor, operarea fără erori în baza de date fiscală a informațiilor conținute în documentațiile depuse de contribuabili, urmărirea obținerii în termen a informațiilor solicitate de la contribuabili și alte entități, implementarea standardelor de control intern, realizarea concordanței dintre starea de fapt și cea fiscală a contribuabililor, realizarea activităților de autoperfecționare prin însușirea permanentă a legislației în domeniul de activitate.

Serviciul de Impozite și Taxe Locale a încasat în cursul anului 2020, următoarele sume:

- impozit pe clădiri persoane fizice 57.286 lei
- impozit și taxa pe clădiri de la persoane juridice 9.433 lei
- impozit pe teren de la persoane fizice 57.274 lei
- impozit și taxa pe teren de la persoane juridice 44.542 lei
- impozit pe terenul din extravilan 85.926 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane fizice 118.945 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane juridice 3.490 lei
- venituri din concesiuni și închirieri 106.198 lei
- venituri din amenzi 85.957 lei

La nivelul compartimentului pe parcursul anului 2020, s-au emis și comunicat:

- decizii de impunere – 1.330
- certificate de atestare fiscală – 1.225
- înregistrări, radieri mijloace de transport – 565
- dosare transmise la alte UAT- uri – 30
- dosare preluate de la alte UAT –uri – 7
- cereri de scutiri operate – 39
- cereri depuse și adeverințe eliberate – 123
- referate scăderi – 32
- borderouri debite – 244
- borderouri scăderi – 253
- corespondență cu alte instituții – 263
- cereri si referate restituire – 9
- foi de vărsământ – 540
- chitanțe emise – 7500

În ceea ce privește activitatea de executare silită, în cursul anului 2020, au fost întreprinse o serie de măsuri, prevăzute de legislație, în vederea colectării creanțelor fiscale datorate la bugetul local. Astfel, au fost întocmite:

- somații de plată persoane fizice și juridice– 201
- titluri executorii – 201
- adrese de înființare a popririi persoane fizice și juridice – 34
- adrese de înștiințare a contribuabililor, ca urmare a înființării popririi – 34
- adrese de sistare a popririi – 49
- sechestre instituite – 10
- verificări în sistemul Patrimven – 16

3.COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, care în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, vizează îndeplinirea următoarelor :

-întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

-elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

-elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza

necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

-îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

- inițiază lansarea procedurii de achiziții publice în sistemul electronic al achizițiilor publice din SICAP

- întocmirea rapoartelor de adjudecare sau de anulare a procedurilor de atribuire

-urmărește executarea contractelor de achiziții și informează șefii ierarhici ori decate ori apar încălcări ale clauzelor contractuale:

-colaborează cu celelalte compartimente functionale din cadrul Primăriei la fundamentarea programelor anuale de achiziții publice;

- întocmește și asigură desfășurarea licitațiilor publice repartizate;

-aplică și finalizează procedurile de atribuire;

-realizează achizițiile directe;

- constituirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice.

- organizarea licitațiilor pentru concesiuni.

- păstrarea secretului profesional.

- participarea la licitațiile organizate de Comuna Gura Văii.

- îndeplinirea și altor sarcini date de conducerea Primăriei.

Activitatea compartimentului de Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciului sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

În domeniul achizițiilor publice pe parcursul anului 2020 la nivelul Comunei Gura Văii. În cele ce urmează voi enumera achizițiile publice care au fost inițiate și care au fost finalizate pe parcursul anului 2020, respectiv achizițiile publice care au fost inițiate pe parcursul anului 2020 și care în acest moment sunt în curs de desfășurare.

Pe parcursul anului 2020 au fost inițiate și finalizate următoarele achiziții:

- În vederea închirierii pajistilor din comuna Gura Văii, în anul 2020 s-au organizat 3 licitații publice, după cum urmează:
- În data de 12.02.2020, s-a organizat licitație publică deschisă cu plic închis în vederea închirierii pășunilor proprietate privată ale comunei Gura Văii și s-au adjudecat în total un număr de 14 contracte.
- În data de 03.04.2020, s-a organizat licitație publică deschisă cu plic închis în vederea închirierii pășunilor proprietate privată ale comunei Gura Văii și s-au adjudecat în total un număr de 1 contract.
- În data de 19.05.2020, s-a organizat licitație publică deschisă cu plic închis în vederea închirierii pășunilor proprietate privată ale comunei Gura Văii și s-au adjudecat în total un număr de 2 contracte.
- În luna mai 2020 s-a votat prin HCL nr. 40/11 mai 2020 documentatia pentru licitația publică privind concesionarea suprafeței de 5000 mp teren curți construcții identificat prin numărul cadastral 61694, situat în intravilanul amplasamentului Rotunda, suprafața ce aparține domeniului privat al comunei Gura Văii având ca scop amplasarea unui turn pentru măsurători tehnice de specialitate în vederea montării unor turbine eoliene și s-a adjudecat un contract.
- În luna mai 2020 s-a votat prin HCL nr. 42/11 mai 2020 privind aprobarea pretului de referință și a volumului masei lemnoase destinată valorificării, producția 2020 de pe raza Ocolului Silvic Livezi provenită din fondul forestier proprietatea publică a Comunei Gura Văii în vederea vânzării și s-a adjudecat un contract.

Pe parcursul anului 2020 au fost inițiate și finalizate un număr de 95 de ACHIZIȚII DIRECTE, acest număr însumând comenzi întocmite, contracte de lucrări, prestări servicii și achiziție bunuri încheiate.

4.SECRETAR GENERAL

(atribuții delegate ale titularului postului de secretar general, pe perioada lipsei acestuia din instituție, au fost exercitate de către cons. jur. Vrânceanu Alice – Cristina)

Activitatea desfășurată de secretarul general, a vizat, în principal, desfășurarea următoarelor activități:

- avizarea proiectelor de hotărâri și contrasemnarea pentru legalitate a dispozițiilor primarului, hotărârile consiliului local;
- participare la ședințele consiliului local;
- Asigurare gestionării procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar;
- coordonarea organizării arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- asigurarea transparenței și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate;

- asigurarea procedurilor de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local;
- asigurarea pregătirii lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- asigurarea întocmirii dosarelor de ședință;
- certificare pentru conformitate a copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- asigurarea de consultanță și asistență juridică compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei la solicitarea acestora;
- comunicarea hotărârilor de consiliu și a dispozițiilor instituțiilor abilitate, compartimentele din aparatul de specialitate pentru punerea în executare a acestora;
- exercitarea de atribuții de ofițer de stare civilă;
- desfășurarea activității în Comisia de disciplină
- emiterea Anexei nr.24 persoanelor îndreptățite;
- desfășurarea activității în comisiile de soluționare a contestațiilor pentru atribuirea contractelor de pășunat
- coordonarea activității de asistență socială
- ținerea evidenței datelor privind personalul angajat, a dosarelor personalului propriu și a contractelor de muncă, efectuare lucrărilor legate de angajarea, transferarea, pensionarea sau încetarea rapoartelor de muncă pentru persoanele angajate ale Primăriei;
- Contrasemnarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare,

În desfășurarea activității curente, în anul 2020 secretarul general a primit, prin dispoziție de primar, și o serie atribuții delegală, între care se află cea de a răspunde și a pune la dispoziție documente pe perioada controlului derulat de către ANAF- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice.

În cadrul activității derulate de Consiliul local au fost adoptate un număr de 100 de hotărâri de comnsiliu local și 292 de dispoziții de primar, toate fiind date în exercitarea atribuțiilor legale prevăzute în O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și în legile speciale. Cu privire la actele administrative emise, trebuie menționat faptul că, drept urmare a controlului de tutelă administrativă exercitat de prefect, nu au fost înregistrate solicitări de revocare.

5.Compartimentului juridic și stare civilă:

- Consilier juridic: Vrânceanu Alice -Cristina

-Activitatea desfășurată de Compartimentului juridic și stare civilă, în privința activității juridice s-a desfășurat în anul 2020 pe două linii principale, respectiv juridic - contencios și a administrației publice locale.

Consilierul juridic a desfășurat următoarele activități:

- a asigurat consultanță și asistență juridică compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei la solicitarea acestora;
- a întocmit, redactat și avizat toate acțiunile, întâmpinările precum și orice alte acte cereri juridice în vederea apărării intereselor Primarului, Comunei Gura Văii și Primăriei Gura Văii;

- au fost avizate pentru legalitate contractele întocmite în numele comunei (achiziții publice de bunuri, prestări servicii și lucrări etc.), precum și cele rezultate din atribuțiile Consiliului local (delegări de gestiune, închirieri, concesiuni);
- a asigurat consultanță în fundamentarea și redactarea actelor administrative;
- a întocmit sau verificat modelele de contracte/acte aditionale;
- a comunicat hotărârile judecătorești către compartimentele din aparatul de specialitate pentru punerea în executare a acestora;
- a comunicat compartimentelor de resort documentele depuse în dosarele de instanță pentru a lua la cunoștință și a formula puncte de vedere, raportat la activitatea desfășurată și susținerea părților din dosar;
- a întocmit/avizat rapoarte de specialitate repartizate;
- a întocmit proiecte de dispoziții și referate de aprobare la solicitarea superiorilor ierarhici;
- a desfășurat activitate în Comisia de disciplină.

Dosarele în instanță/plângerile penale au fost numerotate pe ani, în bibliorafuri, înregistrându-se Dosare interne. În cursul anului 2020, consilierul juridic a asigurat reprezentarea Comunei Gura Văii într-un număr de aproximativ 30 de dosare, formulând apărări la instanțele de fond sau în căile de atac.

Dosarele relevante, în care instanțele de judecată au pronunțat în anul 2020 hotărâri judecătorești favorabile cu hotărâri definitive ale Comunei Gura Văii, precum și dosare cu hotărâri nedefinitive aflate pe rolul instanțelor de judecată, se enumeră:

1. Dosar nr. 2551/270/2019 – acțiune în pretenții împotriva S.C. TRANS CARPAT S.R.L – parât - admite acțiunea formulată de reclamanta UAT Gura Văii, pârâta să plătească reclamantei suma de 10.437 lei, reprezentând contravaloarea cantității de 147 mc;
2. Dosar nr.3034/270/2019 – contestație la executare împotriva Vasiliu Anton – parât - admite în parte contestația la executare formulată de contestatoarea UAT Gura Văii în contradictoriu cu intimatul Vasiliu Anton. Lămurește sentința civilă nr. 578/16.04.2015 pronunțată de Tribunalul Bacău în dosar nr.4558/110/2013 în sensul că se obligă pârâta să plătească reclamantului indemnizația lunară și drepturile bănești rezultate din neefectuarea concediului de odihnă de la data revocării până la data de 08.05.2014. Îndreaptă actele de executare efectuate în dosar de executare nr.19/2016 al BEJ Bâra Dragoș în sensul că acestea se vor efectua pentru recuperarea debitului reprezentat de indemnizația lunară calculată până la data de 08.05.2014 în sumă de 22.397,5 lei, și drepturile bănești rezultate din

neefectuarea concediului de odihnă până la data de 08.05.2014, respectiv 1369 lei, sume ce vor fi actualizate în funcție de rata inflației, precum și a cheltuielilor de executare.

3. Dosar nr.1085/110/2015* - contestație dispoziție primar emisă în temeiul Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 - Mătășaru Gheorghe -reclamant - Admite apelul. Schimbă în tot sentința apelată în sensul că respinge ca nefondată acțiunea.(Dispoziția nr.62/20.02.2015. prin care s-a constatat faptul că reclamantul nu era îndreptățit la restituirea a fost menținută a fiind legală.)
4. Dosar nr.3888/270/2018 - ANAF- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Plângere la contravenție Procesul – verbal nr.0200449/04.05.2018 (lipsă viză CFPP) - admite în parte plângerea contravențională formulată de petenta UAT Gura Văii, în contradictoriu cu intimata AJFP Bacău. Modifică procesul – verbal seria IEF-IS, nr.0200449 din 09.05.2018, sub aspectul sancțiunii aplicate, în sensul că înlocuiește amenda aplicată în cuantum de 3.000 lei cu avertismentul (nedefinitivă).

Raportat la considerațiile formulate în hotărârile judecătorești defavorabile instituției, s-a putut constata faptul că unele acțiuni au fost pierdute ca urmare a prescrierii dreptului la acțiune, a faptului că nu a fost respectată legislația în materia achizițiilor publice, nu au fost respectate atribuțiile stabilite prin legi speciale privitor la sănătatea populației etc. De asemenea, au fost promovate acțiuni în recuperarea sumelor de bani, măsuri dispuse ca urmare a controalelor derulate de instituțiile abilitate (ANAF- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice, Camera de Conturi a României).

Prin Dispoziții ale Primarului sau prin hotărârile de consiliu local, consilierul juridic a fost desemnat în cadrul unor comisii precum: Comisia de cercetare disciplinară prealabilă, Comisia de licitație pentru atribuirea contractelor de pășunat, Comisia de licitație în vederea atribuirii contractelor de concesiune/închiriere, Comisie de concurs etc.

În perioada lipsei din instituție a secretarului general, consilierul juridic a exercitat cu delegare de atribuții această funcție, întocmind dosarul de investitură a consiliului local, exercitând atribuțiile prevăzute de lege privitoare la două ședințe de consiliu local și contrasemnând pentru legalitate actele administrative emise în perioada respectivă.

6.COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA ANUL 2020

Compartimentul de Asistenta sociala din cadrul Primariei Gura Vaii , in perioada 01.01.2020 -31.12.2010 s-a concentrat asupra identificarii si solutionarii problemelor sociale ale comunitatii locale , din domeniul protectiei copilului , familiei , persoanei singure , persoanelor varstnice , persoanelor cu handicap , persoanelor cu probleme de sanatate precum si a oricaror persoane aflate in dificultate .

-compartimentul ofera servicii sociale si prestatii sociale la solicitarea beneficiarilor .

1. Activitatea privind venitul minim garantat conform Legii 416/2001

In cursul anului 2020 pentru acordarea ajutorului social conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat , cu modificarile si completarile ulterioare au fost preluate 12 cereri noi pentru acordarea ajutorului social , s-au efectuat modificari ale cuantumului ajutorului social pentru un numar de 5 familii , au fost incetate 10 dosare .

In cursul anului 2020 un numar mediu de 70 persoane din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat actiuni si lucrari de ineres local .

S -a transmis lunar, la AJPIS Bacau anexele conform legii.

In cursul anului 2020 au beneficiat de ajutor de inmormantare un numar de 5 familii a cate 1000 lei fiecare.

2. Activitatea privind acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei conform Legii 277/2010

Famiiliile cu veniturii reduse care au in intretinere si in ingrijire copii in varsta de 18 ani in conditiile Legii 277/2010 cu modificarile si completarile ulterioare pot beneficia de alocatii pentru sustinerea familiei .

Cuquantumul alocatiei pentru sustinerea familiei este in functie de venitul mediu lunar /membru de familie , numarul copiilor din familie diferentiat pentru familiile monoparentale , prezentate mai jos .

Familia formata din sot , sotie si copii -venit net mediu lunar / membru familie ce se situeaza pana la 200 lei - 82lei -1 copil

-164lei -2 copii

-246 lei -3 copii

-328 lei -4 si mai multi copii

Venit mediu net / membru de familie ce se situeaza intre 201-530 lei

- 75 lei -1 copil

- 150 lei -2 copii

- 225 lei -3 copii

- 300 lei -4 si mai multi copii

Familie monoparentala

Venit mediu net / membru de familie ce se situeaza pana la 200 lei

-107 lei -1 copil

- 214 lei -2 copii

-321 lei -3 copii

-428lei - 4 si mai multi copii

Venit mediu net / membru de familie ce se situeaza intre 201-530 lei

- 102 lei -1 copil

- 204 lei -2 copii

-306 lei -3 copii

- 408 lei -*4 si mai multi copii

-In cursul anului 2020 au fost 150 dosare de alocatie pentru sustinerea familiei

-Au fost transmise la termen anexele conform legii .

3. Activitatea privind ajutorul pentru incalzirea locuintei cu lemne

In anul 2020 s-a acordat ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne la un numar de 92 beneficiari , suma totala pe 5 luni fiind de 20278 lei .

A fost verificata indeplinirea de catre solicitanti a criteriilor de acordare a ajutorului pentru incalzirea locuintei

Au fost intocmite situatiile centralizatoare si rapoartele statistice prevazute de lege si s-au transmis la AJPIS Bacau in termenul prevazut de lege .

4. Activitatea privind protectia copilului si familiei conform Legii 272/2004 .

Prin compartimentul de asistenta sociala si protectia copilului se desfasoara activitatea de prevenire si a separarii copilului de familie .

In cursul anului 2020 s-au inregistrat :

- planuri servicii -40
- monitorizari -45
- reevaluari trimestriale -40
- cazuri consiliere -50
- anchete sociale in cadrul Programului *BANI DE LICEU *-10
- anchete sociale pentru achizitionare calculator -4
- anchete sociale pentru orientare scolara -5

5. Acordarea unor beneficii de Asistenta sociala .

- Indemnizatie crestere copil pana la varsta de 2 ani -20
- Alocatii stat pentru copii -60
- Cereri privind modificari la alocatiile de stat , schimbarea modului de plata , schimbarea domiciliului -10
- Acordarea de ajutoare alimentare persoanelor defavorizate , pachete alimentare -792 cutii
- Acordarea de masti persoanelor defavorizate -23500 buc.
- Distribuirea unui numar de 93 carduri pentru masa calda pensionarilor
- Preluarea unui numar de 137 dosare pentru stimulentele educationale (500 lei)
- Raspuns adrese judecatore

6. Activitatea compartimentului de asistenta medicala comunitara .

Pentru solutionarea problemelor medico -sociale ale comunitatii ,furnizarea de servicii integrate, medicale si sociale prin compartimentul de asistenta medicala s-a urmarit atingerea urmatoarelor obiective :

- Identificarea problemelor medico -sociale ale comunitatii
- Educatia pentru sanatate ,prin promovarea unui stil de viata si mediu sanatos
- Activitati medicale la domiciliu
- Dezvoltarea serviciilor de ingrijire medicala la domiciliu a gravidei , nou nascutului si a mamei , a bolnavului cronic , a persoanelor varstnice .
- Identificarea persoanelor neinscrise pe lista medicul de familie
- Organizarea de activitati de consiliere si demonstratii practice pentru diferite categorii de persoane
- Identificarea persoanelor de varsta fertila
- Identificarea cazurilor de violenta domestica , a cazurilor de abuz , a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile
- Urmarirea si supravegherea in mod activ a copiilor din evidenta speciala -TBC , HIV , SIDA
- Colaborarea cu medicul de familie
- Participarea la diferite activitati colective de pe teritoriul comunitatii : vaccinari ,programe de screening populational .

In cadrul compartimentului de asistenta medicala comunitara si -au desfasurat activitatea 1 asistent medical comunitar si 1 mediator sanitar.

Activitati desfasurate in anul 2020

- Asistent medical comunitar -vizite gravide -10
- vizite lauze -10
- vizite cronici -20
- vizite nou nascuti , sugari -10
- vizite copii in vederea vaccinarii -40

-vizite persoane varstnice -70

Mediator sanitar: -vizite gravide -10
-vizite lauze -10
-vizite cronici -20
-vizite nou nascuti -15
-vizite copii in vederea vaccinarii -25
-vizita persoane varstnice -30

7.COMPARTIMENT STARE CIVILĂ AN 2020

Acte de nastere întocmite-13

Certificate de naștere-37

Acte de căsătorie-20

Certificate de căsătorie-36

Acte de deces-54

Certificate de deces 64

Nr.acte rectificate-3

Nr.acte transcrise-14

Număr extrase pentru uz oficial:

Naștere-26

Căsătorie-47

Deces-10

Mențiuni din oficiu operate și comunicate:

DJEP BC-114

Alte localități-154.

Total documente înregistrate -1001.

8.ACTIVITATE REGISTRATURĂ

Înregistrarea actelor în registrul general de intrare -ieșire au fost înregistrate în anul 2020 un număr total de 17.925 documente.

9.COMPARTIMENTUL AMENAJAREA TERITORIULUI SI URBANISM

CERTIFICATE DE URBANISM

Certificatul de urbanism cuprinde datele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenului și menționează avizele și documentele necesare autorizării.

Documentele sunt:

- certificatul de urbanism;
- dovada titlului asupra terenului;
- documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții ;
- avizele și acordurile legale necesare, stabilite prin certificatul de urbanism ;
- dovada privind achitarea taxelor legale ;

Compartimentul de urbanism verifică din punct de vedere tehnic proiectul și avizele, dacă documentele sunt corespunzătoare, primește cererea pentru obținerea autorizației de construire și documentația necesară.

Compartimentului Unității Administrativ Teritoriale calculează taxele, în raport de documentele prezentate și certificatul fiscal emis de compartimentul taxe și impozite ori din devizul general .

Cerere pentru emiterea autorizației de construire se înregistrează la Registratura Primăriei. Compartimentul Unității Administrativ Teritoriale eliberează autorizația de construire direct solicitantului, în termen de maximum 30 zile calendaristice de la data depunerii documentației complete.

Activitatea desfășurată în anul 2020

Certificate de Urbanism emise = 19, din care :

o Pentru construire/ desființare = 18

o Pentru dezmembrare, alipire, schimburi de teren și înstrăinare = 1

Autorizații de construire și desființare : = 13

Autorizații de
bransamente = 13

10.COMPARTIMENTUL MEDIU din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii a avut în componență un post de Consilier – responsabil cu problemele de mediu.

De activitatea acestui compartiment răspunde primarul și viceprimarul localității respectându-se angajamentele și alinierea la politicile de mediu ale Uniunii Europene.

Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară la nivelul județului Bacău la care participă mai multe localități din județ, pe bază de taxă specială /gospodărie și contracte de prestări servicii pentru agenții economici.

Activitatea constă în exploatarea serviciului public de salubritate cu următoarele activități :

- o Colectarea deșeurilor comunale;
- o Transportul deșeurilor comunale ;
- o Depozitarea deșeurilor comunale, cu excepția deșeurilor toxice, periculoase și a celor cu regim special, la rampele de gunoi special amenajate și autorizate.

Această măsură a fost luată de către Primăria Gura Văii în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale cetățenilor și protecția mediului înconjurător.

Aceste activități constau în:

preluarea și solutionarea, în termenul legal, a sesizărilor pe linie de mediu primite de la cetățeni;

verificarea respectării de către operatorii de salubritate a prevederilor din contractele încheiate de către autoritatea locală cu aceștia;

somarea agentilor economici care nu au contractat activitatea de colectare a deșeurilor să încheie contracte cu operatorul de salubritate;

Monitorizarea depozitelor de deșuri închise în anii anteriori; Identificarea și lichidarea depozitărilor ilegale de deșuri;

Coordonarea și realizarea unor acțiuni de salubritate a cursurilor de apă: râul Trotuș

Correspondența cu autoritățile specializate în domeniu (Agenția pentru Protecția Mediului Bacău Garda de Mediu, Direcția Apelor Bacău) ;

transmiterea diferitelor rapoarte, situații, informații solicitate de către aceste instituții, precum și respectarea dispozițiilor primite de la aceste instituții;

Participarea, împreună cu organele de poliție, la depistarea persoanelor care nu respectă legislația de mediu;

Participarea, împreună cu membrii Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

la lichidarea arderilor necontrolate de vegetație;

În fiecare lună, în baza planului de acțiune potrivit Legii nr. 416/2001, cu personalul ce beneficiază de ajutor social, s-au realizat lucrări publice în special pe probleme de mediu, constând în strângerea deșeurilor din zonele parcurilor publice de pe raza comunei, s-au realizat santuri și podete, s-au curățat ciulini pe islazurile comunale, s-au strâns deșeurile din zonele râului Trotuș, pâraielor, s-a defrisat vegetația crescută pe marginea drumului județean și multe alte lucrări publice în interesul comunității.

11.REGISTRUL AGRICOL ȘI FOND FUNCAR

-TITLURI DE PROPRIETATE ELIBERATE – 5

-TITLURI RECTIFICATE-15

-ATESTATE DE PRODUCATOR-18

-ADEVĂRINTE CU DATE DIN REGISTRUL AGRICOL- 326

-ADEVĂRINTE SUBVENȚIE APIA-270

-ALTE TIPURI DE ADEVĂRINTE-194

- DOCUMENTAȚII PENTRU ACCESAREA MĂSURII 112- 3 PERSOANE
- DOSARE DE PREEMȚIUNE-15
- IMOBILE CADASTRARE GRATUITĂ-60
- CONTRACTE DE ARENDARE-80
- RAPOARTE STATISTICE- 7

12.COMPARTIMENT POLIȚIE LOCALĂ

Incepând cu luna martie 2020 , Poliția Locală și-a desfășurat activitatea sub coordonarea IPJ Bacău, pentru asigurarea și implementarea măsurilor de protecție împotriva COVID 19.

13.COMPARTIMENT DESERVIRE ȘI SERVICII

-întreținerea drumurilor locale , toaletarea și igienizarea domeniului public, acțiuni de dezăpezire și limitare a efectelor fenomenelor meteo nefavorabile.

CONCLUZII:

În anul 2020 , comuna Gura Văii și-a continuat tendința descrescătoare în ce privește starea Socială, Economică și De mediu.

În fapt, lipsa rețelei apei potabile pentru satele Motocești, Temelia, Păltinata , Dumbrava și Capăta, lipsa reabilitării sau modernizării infrastructurii rutiere comunale, lipsa proiectelor pentru investiții în canalizare, vorbesc de la sine și descriu tabloul tern în care comuna se află.

Reabilitarea Drumului Județean 119, in luna octombrie 2020 , ca primă reușită a noii administrații 2020-2024, aduce raza de speranță în ochii locuitorilor și este piatra de temelie pentru începerea dezvoltării reale și durabile a acestei comune.

În ceea ce mă privește, îmi exprim totala disponibilitate pentru a sustine și contribui la dezvoltarea economică, socială și de mediu a comunei Gura Văii.

**PRIMAR
DIN 27.10.2020
SILVIU TINEI**

