



=PROIECT DE HOTĂRÂRE=

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
PRIMAR
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VĂII**



Nr.1172 /11 / 02 / 2025

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu la nivelul comunei Gura Văii, județul Bacău pentru anul 2024

Consiliul Local al comunei Gura Văii, județul Bacău, întrunit în ședință ordinară din __ martie 2025 , legal constituită în prezența unui număr de __ consilieri locali din cei 15 aleși.

Văzând :

- Raportul prezentat de către Primarul comunei Gura Văii, cu privire la situația economico-socială și de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2024 , prezentat în baza art. 155 pct. (1) lit. b, coroborat cu pct. (3) lit. "a" al art. 155 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În baza prevederilor art. 155, alin. (3), lit. „a” și a art. 196, pct. (1), lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și art. 289 alin 1 din OUG nr. 57/2019

Văzând avizul favorabil nr. / __ / 03 / 2025 al **COMISIEI PENTRU PROGRAME DE DEZVOLTARE ECONOMICO-SOCIALĂ, BUGET-FINANȚE, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, JURIDICĂ ȘI DE DISCIPLINĂ, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL COMUNEI**

Consiliul Local al comunei Gura Văii cu un număr de __ voturi pentru, abțineri , contra , din consilieri prezenți

HOTĂRĂȘTE

Art. unic Se aprobă Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2024, , conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Prezenta se comunica :

- Instituția Prefectura - Județului Bacău
- Dosar sedinta
- Cetățenilor comunei prin afișare pe site-ul instituției www.uatcomunaguravaii.ro

Intam

INIȚIATOR, PRIMAR
Dr. Silviu TINEI



Avizat pentru legalitate
Secretar General al comunei Gura Văii
Cornel Panțiru

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Cornel Panțiru", enclosed within a circular blue ink scribble.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

Nr. de înregistrare:¹⁵⁹⁶ din²¹02.2024

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu la nivelul comunei Gura Văii, județul Bacău pentru anul 2024

Având în vedere prevederile art. 155 alin. (3) și din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căroră:

„In exercitarea atributiilor prevazute la alin (1) lit. B), primarul:

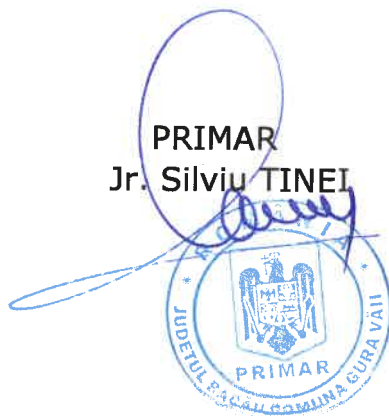
Prezinta consiliului local, in primul trimestru 1al anului, un raport anual privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale, care se publica pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale, in conditiile legii.”

Față de cele prezentate mai sus,

Propun Consiliului Local al comunei Gura Văii :

Aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2024, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotarare.

PRIMAR
Jr. Silviu TINEI





ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
SERVICIU BFC

Nr. de înregistrare: *1607* din *24*.02.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu la nivelul comunei Gura Văii, județul Bacău pentru anul 2024

Având în vedere prevederile art. 155 alin. (3) și din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora:

„In exercitarea atributiilor prevazute la alin (1) lit. B), primarul:

Prezinta consiliului local, in primul trimestru 1al anului, un raport anual privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale, care se publica pe pagina de internet a unitatii administrativ-teritoriale, in conditiile legii.”

Față de cele prezentate mai sus,

Propun Consiliului Local al comunei Gura Văii :

Aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu a comunei Gura Văii pe anul 2024, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Șef Serviciu BFC
Ec. Cioclu GHEORGHE



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
SECRETAR GENERAL



Nr. de înregistrare *1608* din *24* .../02.2025

A V I Z

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu la nivelul comunei Gura Văii, județul Bacău pentru anul 2024

Secretar general al comunei, Cornel Panțiru, a analizat condițiile de legalitate a proiectului de hotărâre privind aprobarea Raportului Primarului privind starea economică, socială și de mediu la nivelul comunei Gura Văii, județul Bacău pentru anul 2024.

În baza prevederilor art. 155, alin. (3), lit. „a” și a art. 196, pct. (1), lit. „a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și art. 289 alin 1 din OUG nr. 57/2019

Față de cele arătate mai sus și cunoscând prevederile art. 243 pct. 1 lit. „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, avizez favorabil proiectul de hotărâre

Secretar general al comunei
Cornel Panțiru



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII
PRIMAR

RAPORT privind starea economică, socială și de mediu a comunei Gura Văii pentru anul 2024

Domnilor consilieri,

În conformitate cu prevederile art 155 alin. 3 lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, vă prezint Raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei Gura Văii pentru anul 2024, raport ce pune la dispoziția dumneavoastră și a cetățenilor, date concrete despre activitatea desfășurată de executivul primăriei, modul în care au fost cheltuiți banii publici, obiectivele propuse și rezolvările problemelor comunității. Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2024 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului comunei Gura Văii, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

În anul 2024 au fost emise de către primarul comunei Gura Văii un număr de 427 dispoziții de primar vizând drepturi salariale, organizarea alegerilor, măsuri pentru protecția mediului, asistența socială, acordare de vmi, alocații de sprijin, convocări de ședințe ale consiliului local și altele.

În anul 2024 au avut loc un număr de 20 de ședințe ale Consiliului Local Gura Văii, ordinare și extraordinare în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 133 de hotărâri, inițiate de primarul comunei Gura Văii (100%) și a căror aplicare a condus la desfășurarea unei activități corespunzătoare în plan legislativ și executiv în comuna noastră.

În anul 2024 s-au înregistrat în registrul de corespondență generală un număr de 11424 documente din care cu preponderență au fost cereri pentru eliberare adeverințe după registrul agricol, anchete sociale, certificate fiscale, de urbanism și producător agricol, solicitări sau instrucțiuni din partea altor instituții publice, acte procedurale emise de instanțe judecătorești, organe de cercetare penală, organe de executare fiscală sau executători judecătorești și altele. S-a urmărit modul de soluționare a petițiilor și răspunsul dat în termenul legal, precum și expedierea în timp util a corespondenței. De asemenea primarul și viceprimarul și ceilalți funcționari ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, au acordat atenția cuvenită soluționării cererilor cetățenilor și sesizărilor acestora a fost o colaborare

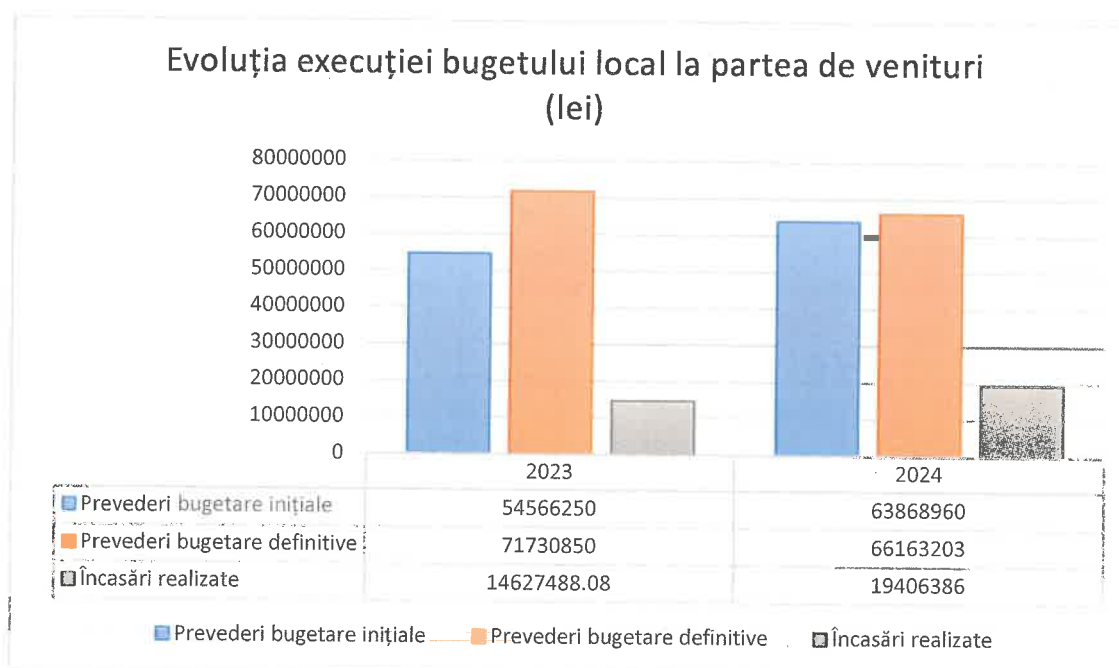
bună cu instituțiile publice locale și județene și cu întreprinzătorii de pe raza comunei. Prin grija secretarului general al comunei au fost întocmite ordinea de zi, proiectele de hotărâre, referatele de aprobare ale proiectelor de acte normative dispoziții de convocare pentru ședințele consiliului local, s-au consemnat în procesele verbale de ședință modul în care a decurs fiecare ședință a autorității deliberative. Documentele dezbătute în ședință au fost depuse în dosare numerotate, semnate și sigilate. Hotărârile adoptate de Consiliul Local precum și dispozițiile emise de primarul comunei au fost depuse în registre speciale și înaintate în termenele legale către Instituția Prefectului Județului Bacău în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și compartimentelor și persoanelor abilitate cu ducerea la îndeplinire sau beneficiare.

În cursul anului 2024, au existat pe rolul instanțelor de judecată de diferite grade juridictionale - fond, apel, recurs-la Judecătoria Onești, Tribunalul Bacău și Curtea de Apel Bacău dar fără a se limita la acestea un număr de 119 de cauze civile cu precădere de fond funciar, contestații la executare, comerciale, contencios administrativ în care comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar Consiliul Local Gura Văii sau UAT Comuna Gura Văii a avut calitatea de parte în dosar. Voi prezenta în continuare activitatea fiecărui compartiment în parte după cum urmează:

- I. Serviciul Buget, Finanțe și Contabilitate – structură mamut ce înglobează în subordinea sa : Compartimentul Colectare Venituri, Casierie și Evidența Patrimoniului, Compartiment Achiziții Publice, Compartiment pentru Gestiune Resurse Umane și Funcții Publice, Relații cu publicul și Arhiva, Unitatea de Implementare a Fondurilor Europene și Compartimentul Asistență Socială.

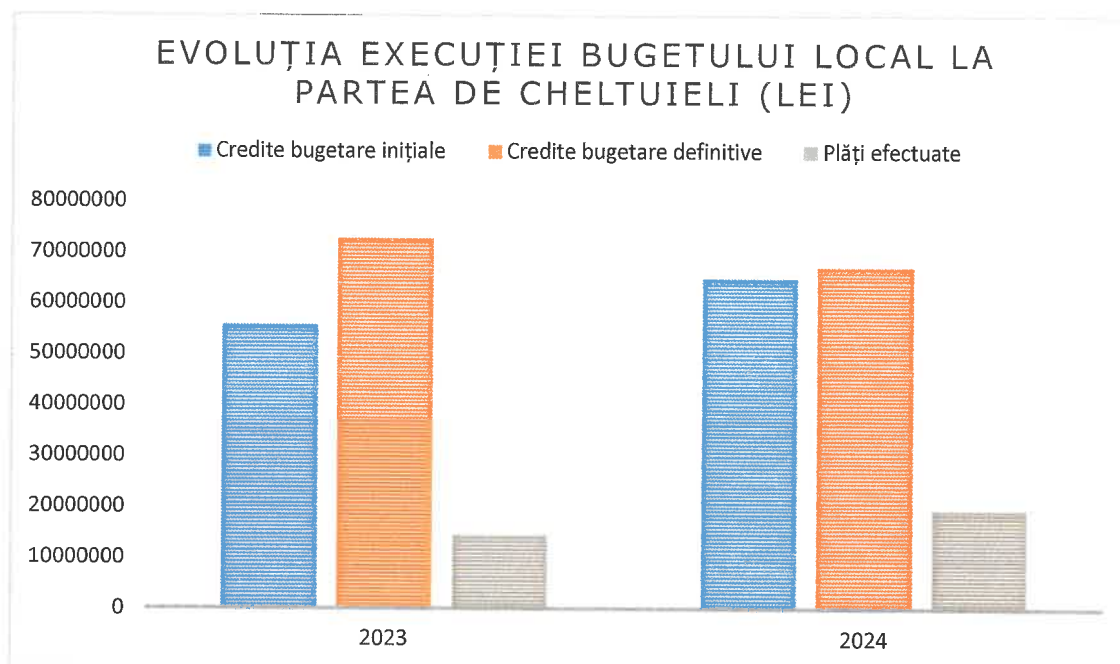
Execuția bugetului local la partea de **venituri** pentru anul 2024 se prezintă astfel:

- prevederi bugetare inițiale = 63.868.960 lei
- prevederi bugetare definitive = 66.163.203 lei
- încasări realizate = 19.406.386 lei



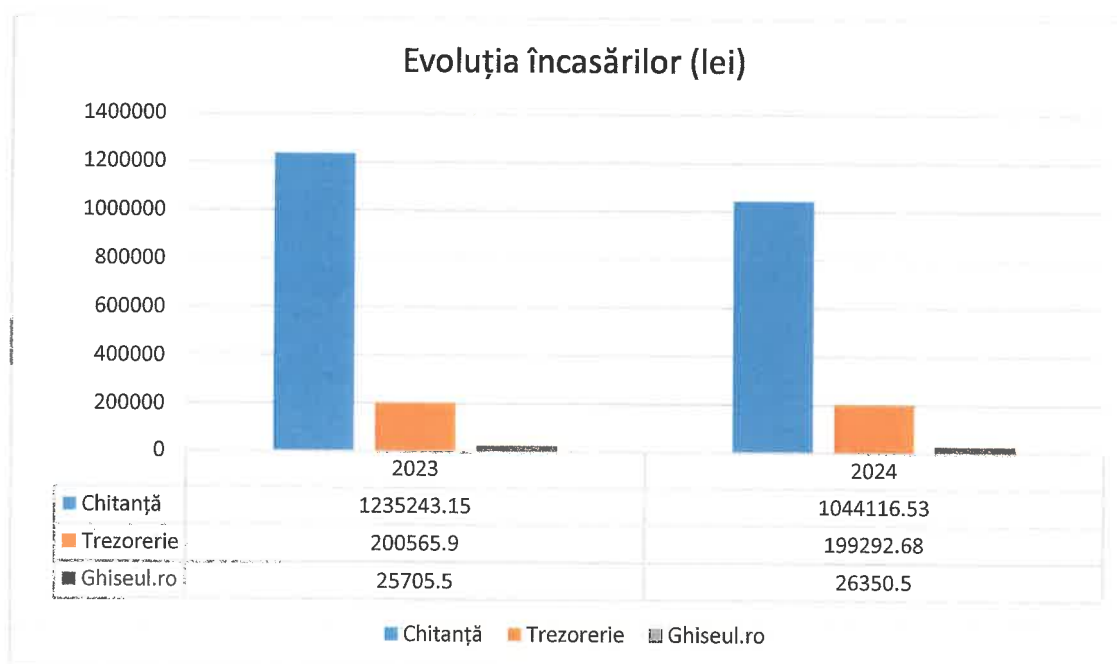
Execuția bugetului local la partea de **cheltuieli** pentru anul 2024 se prezintă astfel:

- credite bugetare inițiale = 64.868.960 lei
- credite bugetare definitive = 67.163.203 lei
- plăți efectuate = 19.450.711 lei



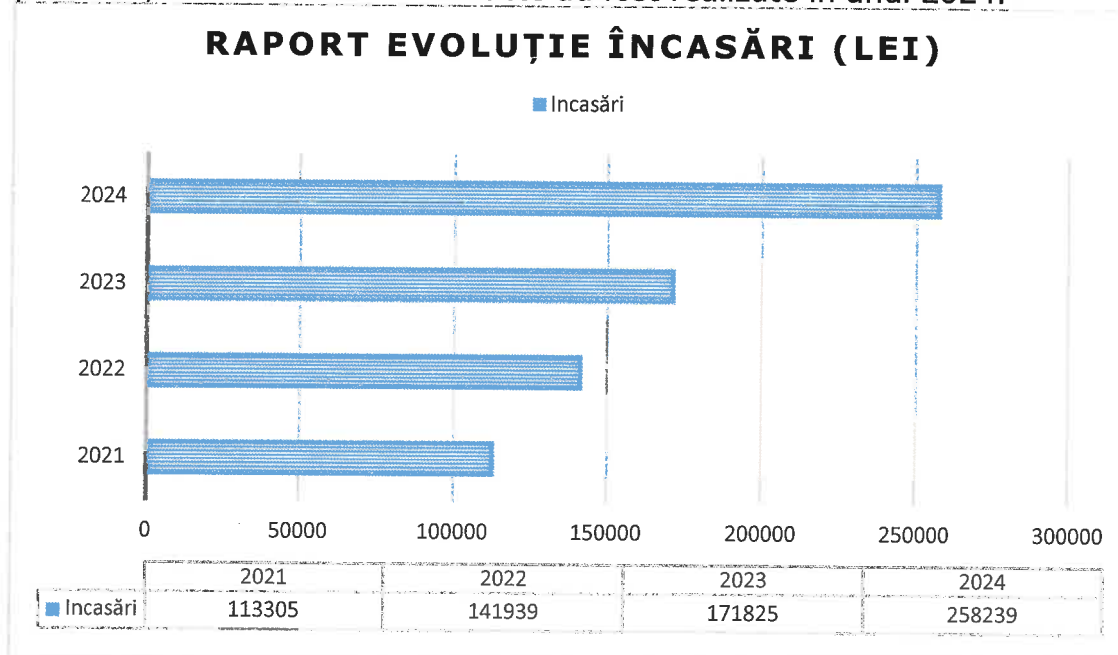
1. COMPARTIMENT COLECTARE VENITURI, CASIERIE ȘI EVIDENȚA PATRIMONIULUI

În decursul anului 2024, Compartimentul Colectare venituri, casierie și evidența patrimoniului a realizat încasări totale în valoare de 1.269.759,71 lei, dintre care numerar 1.044.116,53 lei , prin Trezorerie 199.292,68 lei și prin platforma Ghișeul.ro 26.350,50 lei.



2. Serviciului de Utilități Publice Comuna Gura Văii

În anul 2024, s-au realizat în cadrul Serviciului de Utilități Publice Comuna Gura Văii încasări în valoare de 258.239,22 lei la un număr de 1451 contracte de furnizare a apei potabile, dintre care 394 contracte au fost realizate în anul 2024.



3. COMPARTIMENT COLECTARE VENITURI, CASIERI ȘI EVIDENȚA PATRIMONIULUI - URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ

În cadrul compartimentului Colectare Venituri, Casierie și Evidența Patrimoniului – Urmărire și Executare Silită au fost eliberate un număr de 270 Titluri Executorii și Somații, 260 de popriri, 6 secheste auto, s-au verificat un număr de 1867 contribuabili, pentru a identifica debitele restante, s-a întocmit și finalizat 10 Dosare de Înlocuire a amenzilor cu munca în folosul comunității, au fost identificați 10 contribuabili care și-au schimbat domiciliul și au fost trimise dosarele acestora către primăriile unde domiciliaza în prezent.

4. COMPARTIMENT ACHIZIȚII 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 atribuții :

- 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 de câte ori apar încălcări ale clauzelor contractuale:
- colaborează cu celelalte compartimente funcționale 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 Vaii.
- îndeplinirea și altor sarcini date de conducerea Primăriei.

Încadrare legală

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- HOTĂRÂREA Nr. 395/02.06.2016, 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.
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale.
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Prin prezentul **RAPORT DE ACTIVITATE**, doresc să evidențiez activitatea întreprinsă în domeniul achizițiilor publice pe parcursul anului 2024 la nivelul Comunei Gura Vaii. În cele ce urmează voi enumera achizițiile publice care au fost inițiate și care au fost finalizate pe parcursul

anului 2023, respectiv achizițiile publice care au fost inițiate pe parcursul anului 2024 și care în acest moment sunt în curs de desfășurare.

Pe parcursul anului 2024 au fost inițiate și finalizate următoarele achizitii:

- În lunile Ianuarie și Februarie 2024, s-au inițiat anunțurile de participare pentru achiziția de lucrări : Construire Cladire administrativa sat Motocesti, comuna Gura Văii, județul Bacău. Ambele anunțuri au fost anulate deoarece nu s-a înscris nici un operator economic.
- Tot în luna Februarie 2024 s-a organizat printr-un anunț o licitație publică deschisă cu plic închis privind vânzarea a unor bunuri – mijloc fix, autovehicule, aflate în patrimoniul privat al comunei Gura Văii. Anunțul a fost anulat deoarece nu s-a înscris nici un operator economic la licitație.
- În luna Martie 2024 s-a finalizat procedura simplificată proprie – Masa caldă în școli având ca obiect: Pachet alimentar pentru elevii din unitățile de învățământ din comuna Gura Văii, județul Bacău finalizându-se prin încheierea unui contract de servicii pentru perioada 8 martie – 22 iunie 2024.
- Tot în luna Martie 2024 s-a demarat procedura de negociere a pretului de vânzare - cumpărare a unui imobil situat în comuna Gura Văii, sat Gura Văii, județul Bacău, format din teren intravilan în suprafața de 1527 mp și Anexa Gospodărească în suprafața construită de 80 mp, înscris în CF nr. 60434 Gura Văii cu nr. cadastral 60434 între autoritatea contractantă și proprietarul Anghel Emil , finalizându-se prin încheierea unui contract de vânzare –cumpărare a imobilului menționat mai sus.
- În luna Mai 2024 s-a realizat prin achiziția directă, achiziționarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor pentru investiția : Inițierea unui centru de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în comuna Gura Văii, județul Bacău, finalizându-se cu încheierea unui contract de servicii.
- Tot În luna Mai 2024 s-a realizat prin achiziția directă, achiziționarea de lucrări pentru următoarea investiție: MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC PRIN CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CORPURILOR DE ILUMINAT ȘI PRIN GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ELECTRICE ÎN INFRASTRUCTURA DE ILUMINAT PUBLIC DIN COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU , finalizându-se prin încheiere de contract.
- În luna Iulie 2024 s-a realizat procedura simplificată proprie în conformitate cu prevederile din anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice ce are ca obiect " Servicii de catering pentru asigurarea hranei elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.1 Gura Văii, cod CPV – 55524000-9 - Furnizare masa caldă în regim catering pentru prescolarii și elevii din Școala Gimnazială Nr. 1 Gura Văii, județul Bacău, finalizându-se cu încheierea unui contract de servicii pentru perioada 9 septembrie – 22 decembrie 2024.
- În luna Octombrie 2024 s-a inițiat un anunț privind Procedura de selecție a unui partener privat în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, apelul de proiecte "Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în cadrul proiectului –Construire centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii și reamenajare teren sport ".
- Tot în luna octombrie 2024 s-a inițiat procedura simplificată proprie în conformitate cu prevederile din anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice ce are ca obiect " Servicii de catering pentru asigurarea hranei elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.1 Gura Văii, cod CPV – 55524000-9 – pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect – Pachet alimentar în regim catering pentru Școala Gimnazială Nr. 1 Gura Văii, județul Bacău pentru anul 2025. – Procedura se află în derulare.

Pe parcursul anului 2024 s-au derulat următoarele proiecte pe fonduri europene:

a) Prin PNRR :

- „ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE A DEȘEURILOR PRIN APORT VOLUNTAR ÎN COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU”
- „SISTEM DE MONITORIZARE ȘI SIGURANȚĂ A SPAȚIULUI PUBLIC” - „Dezvoltarea sistemului de management local prin implimentarea unui ~Sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public~ la nivelul Comunei GURA VAI, județul Bacău”
- Achiziția de echipamente digitale în cadrul proiectului “DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR: ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 GURA VĂII, COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU” – finalizandu-se cu încheierea unui contract de furnizare echipamente IT;
- Achiziția de mobilier și materiale didactice în cadrul proiectului “DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR: ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 GURA VĂII, COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU” – procedura fiind anulată.
- În luna Decembrie 2024 se actualizează documentația de atribuire în cadrul proiectului “DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR: ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 GURA VĂII, COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU” – procedura fiind reluată. Termenul de depunere a ofertelor în cadrul acestei proceduri simplificate fiind 15.01.2025.
- b) Prin Anghel Saligny
- „Extindere rețea de alimentare cu apă potabilă în comuna Gura Văii, județul Bacău”
- “ÎNFIINȚARE SISTEM INTELIGENT DE DISTRIBUȚIE GAZE NATURALE ÎN COMUNA GURA VAI CU SATELE APARTINĂTOARE GURA VAI, MOTOCEȘTI, PALTINATA, TEMELIA, DUMBRAVA, CAPATA, JUDEȚUL BACĂU”, finalizandu-se cu încheierea unui acord contractual pentru contractul Proiectare și execuție lucrări pentru investiția menționată mai sus;
- “Proiect integrat pentru înființarea rețelei de canalizare a apei menajere și modernizarea rețelei de apă potabilă în comuna Gura Văii, județul Bacău ”

Pe parcursul anului 2024 au fost inițiate și finalizate un număr de 122 de ACHIZIȚII DIRECTE, acest număr însumând comenzi întocmite, contracte de lucrări, prestări servicii și achiziție bunuri încheiate.

5. COMPARTIMENT GESTIUNE RESURSE UMANE ȘI FUNCȚII PUBLICE , RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ

Obiectivul **Compartimentului GESTIUNE RESURSE UMANE ȘI FUNCȚII PUBLICE, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ** este de a realiza gestiunea curentă a resurselor umane, respectiv, a funcționarilor publici și a personalului contractual angajat, precum și monitorizarea circuitului corespondenței în cadrul instituției.

Sinteza activității de resurse umane desfășurată în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024

- Activitatea privind recrutarea de personal (funcționari publici și personal contractual):
În perioada menționată au fost organizate două concursuri de recrutare pentru ocuparea a două funcții contractuale de execuție și s-a inițiat un concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție, după cum urmează:
 - concurs pentru ocuparea postului contractual vacant șef Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul Compartimentului Situații de Urgență al aparatului de specialitate al Primarului, organizat în luna martie;
 - concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de muncitor calificat – electrician întreținere și reparații din cadrul Serviciului Deservire și Administrarea Domeniului Public și Privat, organizat în luna octombrie

- concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul Asistență Socială, inițiat prin publicarea anunțului de concurs în luna decembrie.

La toate concursurile de recrutare, Compartimentul Gestiune Resurse Umane și Funcții Publice, Relații cu publicul și Arhivă a asigurat:

- informarea/publicitatea privind condițiile de participare la concurs;
- preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor pe parcursul și la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrare în instituție a noilor angajați.

➤ Activitatea privind promovarea angajaților:

Având în vedere finalizarea perioadei de stagiu, conform prevederilor art. 474, art. 475 lit. a) din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu toate modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederilor art. 24 din Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 - Anexa 6 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu toate modificările și completările ulterioare, în luna mai s-a organizat activitatea de evaluare a unui funcționar public debutant angajat în cadrul Compartimentului Juridic și Stare Civilă și, în urma obținerii calificativului de evaluare corespunzător s-a procedat la elaborarea documentației necesare pentru numirea în funcție publică definitivă de consilier juridic clasa I grad profesional asistent.

➤ Activitatea privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului:

În data de 31.07.2024 Consiliul Local al comunei Gura Văii, jud. Bacău a adoptat Hotărârea nr. 64 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Văii, jud. Bacău, aprobarea organigramei și a statului nominal de funcții.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor dispuse prin hotărârea menționată mai sus, a fost necesar să se procedeze la elaborarea și înaintarea spre aprobare a unei Metodologii de reorganizare, precum și la întocmirea fișelor de post aferente tuturor funcțiilor publice și contractuale vacante existente în noul stat de funcții aprobat. În perioada septembrie – decembrie, s-au pus în aplicare procedurile aprobate prin metodologia de reorganizare a aparatului de specialitate al Primarului, astfel:

- comunicarea preavizelor către angajații ai căror posturi au fost desființate;
- primirea opțiunilor privind posturile vacante puse la dispoziție și comunicarea acestora către Comisia de evaluare a opțiunilor depuse;
- întocmirea referatelor pentru emiterea dispozițiilor de încetare a raportului de serviciu (2)/ contractului individual de muncă (1);
- întocmirea adeverințelor de vechime și efectuarea demersurilor necesare la încetarea raportului de serviciu (copie dosar profesional, arhivare dosar profesional);
- întocmirea referatului pentru emiterea dispoziției de încadrare în funcția contractuală de execuție (1).

➤ Activitatea privind încetarea raportului de serviciu/ contractului individual de muncă:

Pe parcursul anului 2024 s-au înregistrat un număr de 3 încetări ale raportului de serviciu pentru funcționari publici și 3 încetări ale contractului individual de muncă pentru personal contractual

- Planul de perfecționare profesională și situația privind participarea la cursuri de formare profesională a personalului din cadrul instituției:

În ceea ce privește formarea profesională, pentru anul 2024, în bugetul local al comunei Gura Văii nu au fost prevăzute sume de bani pentru cursuri de formare profesională inițială sau continuă, conform Hotărârii Consiliului Local al comunei Gura Văii nr. 13 din 22 ianuarie 2024 privind adoptarea unor măsuri administrative și bugetare pentru anul 2024.

Astfel, a fost elaborat Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gura Văii pentru anul 2024, menționându-se 0 fonduri alocate din bugetul instituției pentru formare profesională, în vederea respectării prevederilor H.G. nr. 1066/ 10.09.2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

Compartimentul Gestiune Resurse Umane și Funcții Publice, Relații cu publicul și Arhivă a asigurat transmiterea electronică a Formularului de colectare a datelor privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici, conform prevederilor Ordinului Președintelui ANFP nr. 233/ 21.03.2022 pentru aprobarea conținutului și instrucțiunilor de elaborare a planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și a modalității de comunicare a datelor solicitate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici, precum și ale

Ordinului Președintelui ANFP nr. 234/ 21.03.2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare și perfecționare profesională și a tematicii specifice programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici.

- Activitatea privind programarea concediilor de odihnă pentru anul 2025

În cursul lunii decembrie 2024 s-a realizat programarea concediilor de odihnă ale salariaților din cadrul instituției, pentru anul 2025, conform prevederilor HG nr. 250/1992 (republicată) privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare.

- Activitatea privind declararea averilor și intereselor/ declararea cadourilor

Având în vedere legislația în domeniul controlului averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, conform Legii nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și ca urmare a Dispoziției nr. 142 din 23 mai 2022 privind desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, la nivelul Comunei Gura Văii, au fost verificate și actualizate, în platforma online de declarare a averii și a intereselor e-DAI, datele pentru toate persoanele deponente (funcționari publici, consilieri locali).

Ulterior, s-a asigurat consilierea deponenților înregistrați pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea corectă și la termen a acestora (de diverse tipuri: anual până la 15 iunie, la încetarea raportului de serviciu, la încetarea mandatului, la începutul mandatului), precum și validarea și transmiterea acestora către A.N.I.

Conform dispozițiilor legale, s-a asigurat și publicarea, pe pagina de internet a instituției, a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese depuse (anonimizate).

- Activitatea de consilier de etică

În vederea monitorizării modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită profesională de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției,

precum și pentru evaluarea gradului de cunoaștere și însușire a valorilor etice de către angajați, în perioada 1 – 30 noiembrie au fost aplicate chestionare de evaluare pentru obținerea unui feedback de la angajați. Chestionarul de evaluare aplicat cuprinde un set de 12 întrebări adresate în vederea identificării gradului de cunoaștere a personalului instituției a normelor de conduită profesională, precum și a înțelegerii activității de consiliere etică la nivelul instituției. Rezultatele analizei chestionarelor de evaluare au fost consemnate în raportul de activitate anual al consilierului de etică.

În vederea promovării mai active a valorilor etice, integrității, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și semnalarea neregulilor la nivelul instituției, în luna decembrie s-a efectuat instruirea și informarea funcționarilor publici și a personalului contractual.

- Alte activități curente în domeniul resurselor umane
- conform prevederilor H.G. nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarilor publici, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici (15), precum și ale personalului contractual din cadrul instituției (12 – personal contractual, 27 - asistenți personali ai persoanei cu handicap);
- transmiterea periodică și la nevoie a actelor administrative privind modificări ale organigramei și a statului de funcții, numiri ale funcționarilor publici, modificări și încetări ale raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul instituției către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, prin intermediul portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici;
- rezolvarea corespondenței cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- transmiterea periodică și la nevoie a încadrărilor personalului pe funcțiile contractuale din cadrul instituției, precum și a modificărilor privind raporturile de muncă ale personalului contractual, prin aplicația informatică REVISAL, către I.T.M.;
- întocmirea de referate pentru emiterea unor dispoziții privind:
 - numirea funcționarilor publici (1);
 - încetarea raportului de serviciu (3);
 - încadrarea personalului contractual (2);
 - încetarea contractului individual de muncă – personal contractual (3);
 - încadrare asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav (11);
 - încetare contract individual de muncă – asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav (11);
 - constituirea unor comisii de concurs și a unor comisii de soluționare a contestațiilor/comisie evaluare opțiuni (2);
 - programarea concediilor de odihnă (1);
 - delegare atribuții (2);
 - exercitare temporară funcție contractuală de conducere (1);
 - stabilire drepturi salariale pentru funcționari publici, personal contractual, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav (3);
 - suspendare raport serviciu pentru concediu de creștere a copilului până la 2 ani (1);
 - rechemare din concediul de odihnă (3).
- calcularea și actualizarea vechimii în muncă și a gradațiilor, în vederea aplicării corecte a modificărilor privind drepturile salariale;
- publicarea în luna martie și în luna septembrie a situației privind veniturile salariale, în vederea respectării prevederilor art. 33 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Sarcinile îndeplinite în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 în ceea ce privește corespondența și relațiile cu publicul au fost:

- gestionarea registrului general de intrări-ieșiri al instituției, alocându-se în perioada menționată 11424 numere de înregistrare;
- prezentarea zilnică la mapa primarului a corespondenței primite pentru soluționare/repartizare la compartimentele de specialitate;
- înregistrarea și repartizarea conform rezoluțiilor conducătorului instituției, predarea, rezolvarea și expedierea documentelor și a corespondenței primite, constând în adrese emise/ primite de instituție către/ de la Instituția Prefectului județul Bacău, Consiliul Județean Bacău, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, D.G.A.S.P.C. Bacău, A.N.A.F., O.C.P.I., A.N.F.P. București și alte instituții ale statului, precum și citații emise de către instanțe, solicitări transmise de către executori judecătorești, procese verbale, anchete sociale, facturi, cereri ale locuitorilor comunei etc.;
- asigurarea în permanență a unei evidențe corecte privind circuitul documentelor în instituție;
- înregistrarea, distribuirea și expedierea corespondenței întregului aparat de specialitate al primarului prin serviciile poștale;
- întocmirea borderoului de expediere a corespondenței prin poștă;
- ridicarea de la oficiul poștal a corespondenței zilnice;
- preluarea și direcționarea apelurilor telefonice către compartimentele din cadrul instituției;
- programarea audiențelor pentru primar, viceprimar, secretar general al comunei, în intervalul de timp stabilit.

Sarcinile îndeplinite ca Responsabil cu aplicarea vizei de control financiar preventiv pentru cheltuielile realizate de către UAT Comuna Gura Văii, în baza Dispoziției nr. 16 din 04 ianuarie 2023 și a Dispoziției nr. 361 din 30.09.2024, în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 au fost:

- acordarea vizei de control financiar preventiv operațiunilor privind plata cheltuielilor: propuneri de angajare a unei cheltuieli, angajamente bugetare și/sau legale, ordonanțari de plata a cheltuielilor bugetare, deschideri de credite bugetare, dispozitii bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, modificări ale prevederilor bugetare, situatii recapitulative privind plata salariilor, state de plata etc. În cursul anului 2024 au fost acordate peste 2000 de asemenea vize. Nu s-a înregistrat refuz de viză.
- acordarea vizei de control financiar preventiv contractelor individuale de muncă pentru personalul contractual nou încadrat (12 contracte individuale de muncă);
- acordarea vizei de control financiar preventiv contractelor de achiziție publică (61 de contracte de furnizare/ servicii/ lucrări);

6. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Asistenta sociala reprezinta ansamblul de masuri prin care se asigura prevenirea, limitarea sau inlaturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situatii care pot genera marginalizarea sau excluderea sociala a unor persoane.

Compartimentul de asistenta sociala are rolul de a identifica si solutiona problemele comunitatii, din domeniul protectiei copiilor, adultilor, varstnicilor si familiei.

Compartimentul de asistenta sociala de la nivelul comunei Gura Văii este un compartiment format din – inspector social, în anul anterior, respectiv 2024, au lucrat în acest compartiment, referent social, lucrător social, asistent medical comunitar si mediator sanitar. Activitatea acestui compartiment s-a canalizat, în principal, pe sprijinirea locuitorilor

in obtinerea drepturilor de asistenta sociala. Activitatea compartimentului de asistenta sociala s-a concretizat in general pe realizarea urmatoarelor obiective:

- realizarea de masuri de asistenta sociala pentru prevenirea si combaterea situatiilor de marginalizare si a riscului de excluziune sociala in vederea asigurarii unui nivel de trai minimal;
- promovarea incluziunii sociale si cresterii calitatii vietii pentru anumite categorii de persoane singure/familii, masurii de asistenta sociala a copilului si a familiei, reprezentand o forma de sprijin destinata mentinerii copilului in familie si depasirii unei situatii de dificultate;
- masuri de asistenta sociala pentru protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilitati in scopul promovarii si garantarii exercitarii de catre acesta a drepturilor si libertatilor fundamentale si participarii depline la viata societatii;
- masuri de asistenta sociala pentru persoanele varstnice pentru acoperirea riscurilor de batranete si sanatate in functie de nevoile particulare raportat la fenomenul de imbatrinire;
- angajarea si utilizarea creditelor bugetare numai in limita prevederilor si destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea compartimentului de asistenta sociala, pe baza bunei gestiuni financiare si cu respectarea dispozitiilor legale.

Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective: beneficiile sociale pentru combaterea saraciei si a riscului de excluziune sociala au inclus acordarea: dreptului la venitul minim de incluziune cu cele doua componente ajutor de incluziune si ajutor pentru familia cu copii, periodic s-a verificat situatia beneficiarilor prin fisa de verificare in teren si dreptul la ajutorul pentru incalzirea locuintei pe perioada sezonului rece noiembrie 2024 – martie 2025. Plata acestor drepuri s-a efectuat de catre Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Bacau.

Compartimentul de Asistenta Sociala a inclus prelucrarea dosarelor pentru acordarea indemnizatiei lunare pentru cresterea copilului in baza Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.111/2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copilului, cu modificarile si complectarile ulterioare. Aceste dosare au fost transmise lunar, pe baza de borderouri la Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Bacau pentru a fi puse in plata.

In domeniul protectiei si promovarii drepturilor copilului cu respectarea si promovarea cu prioritate a interesul superior copilului, conform Legii 272/2004 s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- s-au intocmit planuri de servicii, rapoarte privind evolutia copilului a carui familie beneficiaza de prestatii sociale,
- au fost intocmite anchete sociale pentru minorii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate cu privire la delegarea autoritatii parintesti;
- s-au intocmit anchete sociale pentru elevi in vederea obtinerii bursei „bani de liceu” si anchete pentru studenti in vederea obtinerii bursei sociale.

Masurile de asistenta sociala pentru protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilitati, conform Legii 448/2006 include dupa cum urmeaza:

- efectuare de anchete sociale si de transmitere a documentelor persoanelor din localitate pentru acordarea indemnizatiei lunare pentru persoanele cu handicap grav.
- s-au întocmit documentele necesare pentru angajarea asistentului personal, pentru persoanele cu handicap grav;
- s-au efectuat anchete sociale pentru adulti si copii, in vederea stabilirii gradului de handicap,
- s-au efectuat anchete sociale pentru copiii cu cerinte educationale speciale, in vederea obtinerii certificatului de orientare scolara si profesionala.

In exercitarea atributiilor legale in domeniul asistentei sociale, colectivul din cadrul compartimentului de asistenta sociala si-a desfasurat activitatea in domeniul protectiei copilului, integrarea copilului in familie, avand o prmanenta legatura cu scolile din localitate pe linia prevenirii abandonului scolar sau identificarea situatiilor in care exista minori lipsiti de

ingrijirea parintilor. Exista totodata in cadrul acestui compartiment o colaborare cu medical de familie, scoala si organelle de politie din localitate.

In anul 2024 personalul din cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala si-a desfasurat activitatea conform atributiilor prevazute in fisa postului. Astfel ca au intocmit dosare si anchete sociale pentru:

- dosare alocatie de stat - 46
- copii aflati in plasament familial - 9
- beneficiari de venitul minim de incluziune - 108
- dosare incalzirea locuintei – 378, din care adise 330 si respinse 48
- dosare delegare autoritate tutelara parinteasca - 2
- cazuri mame minore - 2
- indemnizatie cresterea copilului -15
- stimulent de insertie - 2
- stimulent financiar nou nascuti - 9
- fisa de observatie (obsrevator) - 8
- fisa de identificare a riscurilor (observator) - 8
- certificat de orientare scolara - 7
- anchete sociale pentru persoane cu dizabilitati - 54
- raport de ancheta sociala pentru desemnare tutore persoana cu dizabilitati:-5
- dosare asistenti personali , Legea 448/2006 - 28
- dosare indemnizatie grad de handicap grav, Legea 448/2006 - 22
- pontaje asistenti personali si indemnizatii pentru persoanele cu grad de handicap
- anchete sociale pentru divort conform solicitarii insantei de judecata sau cabinet notarial - 12
- s-au intocmit situatii statistice solicitate.

Tot in cadrul compartimentului de asistenta sociala s-au realizat activitati de mediere sanitara cu persoanele vulnerabile din punct de vedere medical, verificarea starii de sanatate, identificarea nevoilor medico - sociale actuale si consilierea persoanelor aflate in evidenta asistentului medical comunitar.

In anul 2024, asistentul medical comunitar a desfasurat urmatoarele activitati:

- persoane catagrafiate – 100
- vizite la domiciliu – 100
- monitorizari ale bolnavilor cronici si a persoanelor cu dizabilitati
- distribuirea a 10 scaune persoanelor cu dizabilitati
- au fost anuntati copiii pentru a merge la vaccine la medical de familie - 35
- monitorizari ale femeilor aflate in stare de graviditate, post – nastere si a nou nascutilor prin vizite in teren - 15
- persoane sprijinite in vederea obtinerii cartilor de identitate in colaborare cu personalul din cadrul Biroului de Evidenta a Populatiei – 2

II. COMPARTIMENT JURIDIC ȘI STARE CIVILĂ

În cadrul Compartimentului Juridic și Stare Civilă de la nivelul Primăriei comunei Gura Văii, județul Bacău, vă învederez că în anul 2024 s-au efectuat următoarele activități de stare civilă :

- S-au înregistrat un nr. de 832 documente.
- S-au operat un nr. de 217 de mențiuni.
- S-au comunicat la DJEP Bacău și la alte Primării, mențiunile primite și cele din oficiu și s-au operat în termenul legal.

- S-au întocmit un nr. de 66 de acte de stare civilă din care :
 Acte de naștere - 6
 Acte de căsătorie - 15
 Acte de deces - 45
- S-au eliberat un nr. de 192 de certificate de stare civilă din care :
 Certificate de naștere - 77
 Certificate de căsătorie - 41
 Certificate de deces - 74
- S-au eliberat un nr. de 5 extrase multilingve
- S-au întocmit 5 dosare de transcriere a certificatelor de stare civilă străine.
- S-au întocmit 8 dosare de rectificare a actelor de stare civilă ce conțineau erori, acte întocmite înainte de anul 2000.
- S-a eliberat 1 Anexa nr.9.
- S-a eliberat un număr de 86 extrase pentru uz oficial din registrele de stare civilă dintre care :
 extrase de naștere - 28
 extrase de căsătorie - 41
 extrase de deces - 17
- S-au completat și trimis buletinele statistice la Direcția Județeană de Statistică Bacău pentru actele de stare civilă întocmite.
- S-au trimis colțurile buletinelor invalidate ale persoanelor decedate în comuna Gura Văii, județul Bacău, la SPCLEP ONEȘTI – Evidența Persoanelor pe bază de borderou.
- S-a transmis lunar situația persoanelor decedate și înregistrate în comuna Gura Văii, județul Bacău, la AJPIS BACĂU.
- S-au transmis în termen de 10 zile extrase pentru uz oficial din registrul de căsătorii către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale CNARNN – Infonot București.
- S-au radiat persoanele decedate din listele electorale permanente și din registrul electoral în termenul legal prevăzut de lege.
- S-au publicat pe site-ul primăriei și la avizier publicațiile de căsătorie.
- S-au transmis publicații de căsătorie către primăria locului de domiciliu al soțului/soției atunci când unul dintre soți avea domiciliul în altă localitate.
- S-au solicitat certificate, extrase multilingve și hârtie specială în alb, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de stare civilă.
- S-a completat un nr. de 6 de livrete de familie.
- S-a întocmit OPIS pentru registrele de naștere, registrele de căsătorie și de deces din anul 2024.
- S-au transmis anexele și situațiile de stare civilă, lunare, trimestriale și semestriale pe anul 2024, în termen legal.

III. COMPARTIMENT CADASTRU, REGISTRU AGRICOL ȘI FOND FUNCJAR

- S-au întocmit procedurile pentru vânzarea terenurilor extravilane conform legii 17/2014 și s-au înregistrat în Registrul special 15 oferte de vânzare ;
- S-au întocmit și s-au transmis atât în format electronic cât și letric la D.D.D.R. Bacău situațiile statistice (RAGR, AGR 2A, AGR 2B, SST, Parcul de tractoare și mașini agricole);
- S-a întocmit și s-a transmis la DADR operativă privind stadiul arăturilor și al însămânțărilor de primăvară la principalele culturi;

- S-a intocmit si s-a transmis la DADR operativa privind programul de insamantare a culturilor din toamna anului 2024 si urmarirea saptamanală a lucrarilor de insamantare si arături pentru insamantări de toamnă;
- S-a intocmit si s-a transmis la DADR stadiul efectuării recoltării culturilor insamantate in primavara anului 2024, productie realizată precum si stadiul efectuării lucrarilor eliberat teren si arături;
- S-a transmis lunar miscarea de animale catre DADR;
- S-a intocmit documentatia in vederea eliberării unui nr. de 12 atestate de producător si 10 carnet de comercializare;
- S-a intocmit documentația si s-au eliberat un nr. de 6 autorizatii pentru tăierea nucilor;
- Continuarea măsurării suprafețelor de teren agricol, respectiv suprafețe de teren arabil conform legii 18/1991 la solicitarea cetatenilor;
- S-a intocmit documentatia pentru rectificarea a 25 titluri de proprietate.
- S-a intocmit documentatia in vederea eliberării duplicatelor pentru titlurile de proprietate pierdute;
- S-a intocmit documentatia si s-a inaintata la Comisia Judeteana pentru stabilirea Dreptului de Proprietate Bacau un dosar pentru scrierea titlului de proprietate si un dosar pentru anularea unui titlu de proprietate;
- S-a intocmit documentatia pentru schimbarea regimului juridic la terenurile cu vegetatie forestieră, respectiv trecerea din domeniul public al statului in domeniul privat al statului;
- S-a intocmit documentatia pentru scriere titlu de proprietate pentru terenuri cu vegetatie forestiera;
- Cereri pentru tăiere arbori de pe terenurile agricole ale cetatenilor – 15;
- S-a participat la sedinta Comisiei locale de fond funciar;
- Note de constatare in teren – 50
- S-au trimis instiintari plic cu AR cetatenilor care au teren in sectorul 6 ,pentru a se prezenta la masuratori pentru cadastrarea gratuita;
- S-au adunat de la cetateni acte de proprietate si acte de stare civila a proprietarilor de terenuri din sectorul 6 pentru cadastrarea gratuita;
- S-a mers in teren cu firma de cadastru EUROCAD unde s-au efectuat masuratori pentru cadastrarea gratuita in sectorul 6;
- Imobile cadastrare gratuită – 1004;
- Rezolvarea tuturor solicitărilor primite de la cetățeni;
- Răspunsuri la adrese si petitii la diferite institutii si la solicitarile cetățenilor-95;
- S-a pus in executare sentinte civile privind retrocedarea terenurilor;
- S-a participat la expertizele tehnice avand ca obiect legile fondului funciar dispuse de instantele de judecata;
- S-a primit si s-a solutionat in termen legal corespondenta repartizata.
- Efectuare sondaje pentru productia vegetala si animala-84
- Inregistrare si operare contracte de arenda- 97;
- S-au deschis roluri noi pentru proprietarii de pe Rotunda - 10
- au fost eliberate 12- istoric de rol pentru judecatorie;
- au fost eliberate un nr. de 230 adeverinte APIA;
- au fost eliberate un nr. de 374 adeverinte pentru dosarul de incalzire;
- au fost eliberate un nr. de 30 adeverinte pentru alocatia complementara;

- au fost eliberate un nr. de 61 adeverinte pentru ajutor social;
- au fost eliberate un nr. de 758 adeverinte pentru buletin;
- au fost eliberate un nr. de 59 adeverinte pentru bursa scoala;
- au fost eliberate un nr. de 33 adeverinte pentru nomenclator stradal;
- au fost eliberate un nr. de 24 adeverinte pentru intravilan-extravilan si TP corect pentru OCPI;
- au fost eliberate un nr. de 104 adeverinte alte destinatii;
- operare certificate de mostenitor -74;
- operare contracte de partaj voluntar – 25;
- operare contracte de vanzare cumparare – 36;
- operare alte acte – 52;
- primire cereri si centralizare pe sate la racordarile cu apa – 65
- actualizare rolu scriptic si registrul electronic, luare declarații pe propria răspundere de la cetățeni – 374 ;
- eliberare documentație Anexa 26 și Anexa 27 – 14;
- s-a lucrat la arhivarea documentelor;
- S-a mers in teren pentru rezolvarea diferitelor probleme;
- alte atribuții stabilite prin dispoziție de primar pentru ducerea la îndeplinire a programului de dezvoltare a comunei.

IV. COMPARTIMENT AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

In cadrul compartimentului amenajarea teritoriului și urbanism in anul 2024 au fost eliberate un numar de :

15 certificate de urbanism ;

- 12 autorizatii de construire ;
- 2 avize primar pentru CJ Bacău;
- 20 autorizații privind lucrări de racorduri și branșamente la rețelele publice de energie electrică, ș.a.;
- reactualizarea datelor tehnice și administrative pentru reactualizarea PUG și RLU aferent comunei Gura Văii;
- participare ridicări topo-cadastrale pentru înscriere și deschideri Cărți funciare pentru o parte din drumurile comunale si locale și alte imobile care nu au fost înscrise anterior ;
- depuneri și ridicări documentații în vederea obținerii de acorduri și avize de la instituții abilitate pentru emiterea și eliberarea respectivelor documente;
- participare la identificarea tuturor imobilelor în vederea actualizării inventarului bunurilor proprietate publică și privată a comunei Gura Văii;
- participarea la delimitarea unor imobile (terenuri) la solicitarea persoanelor fizice privind rezolvarea unor litigii;
- participarea la recepția la terminarea lucrărilor de construire a obiectivelor, atât la persoane fizice cât și cele publice;
- participarea la ședințele desfășurate cu primarul și viceprimarul comunei pentru identificarea și stabilirea obiectivelor de dezvoltare a comunei Gura Văii(drumuri, poduri, clădiri,ș.a.);
- eliberare Certificate de nomenclator stradal, certificate de edificare construcții, procese-verbale de autodemolare, note constatare, referate scădere construcții aflate în diferite stadii de prăbușire;

- redactare răspunsuri adrese și petiții de la instituții și persoane fizice în domeniul amenajării teritoriului și urbanism;
- completare date în programul A.E.P. ;

Obținute:

- 1 Avize Structura de specialitate de pe lângă C.J. Bacău la faza C.U.;
- 6 Avize Structura de specialitate de pe lângă C.J. Bacău la faza A.C.;
- alte atribuții stabilite prin dispoziție de primar pentru ducerea la îndeplinire a programului de dezvoltare a comunei.

V. VICEPRIMAR

Raportul anual al aleșilor locali reprezintă principalul instrument de informare la modul în care aceștia gestionează problemele comunei, la modul în care autoritățile soluționează problemele administrației publice locale.

Raportul anual al viceprimarului este o obligație legală prevăzută OUG 57/2019 privind Codul administrativ, dar și o datorie morală prin care se aduce la cunoștință cetățenilor activitatea desfășurată de către administrația publică locală.

În calitate de viceprimar al comunei Gura Văii, în baza atribuțiilor ce-mi revin conform legii cât și a celor delegate prin dispoziții ale primarului, am încercat să rezolv în mod pozitiv toate problemele apărute de-a lungul anului, atât în cadrul primăriei, cât și în ceea ce privește relația cu cetățenii comunei și problemele acestora.

Împreună cu domnul primar al comunei consider că am făcut echipă bună axându-ne în principal pe progresul comunității din care facem parte.

Alături de ceilalți funcționari ai primăriei m-am implicat la rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor cetățenilor comunei și am îndeplinit atribuțiile domnului primar în perioada în care acesta nu a fost în localitate sau ori de câte ori a fost nevoie, prin dispoziție a acestuia. Fiind înlocuitor de drept al primarului, am verificat și semnat documente în lipsa acestuia.

Am participat la toate ședințele Consiliului Local, relația mea cu consilierii locali fiind una bună, în acest sens mulțumesc tuturor, indiferent de apartenența lor politică, pentru efortul depus în folosul comunității.

În calitate de secretar al Comisie de specialitate a Consiliului Local nr. 2 - Comisia pentru agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, comerț și urbanism, apărarea ordinii și liniștii publice și a drepturilor cetățenilor am participat la lucrările comisiei și am îndeplinit atribuțiile prevăzute de lege în sarcina secretarului comisiei.

Am întocmit lunar planul de acțiuni și pontajul pentru beneficiarii de venit minim garantat.

Am supravegheat desfășurarea diferitelor lucrări ce s-au efectuat în comuna noastră (modernizare infrastructură rutieră, extindere rețea de apă potabilă și branșamente aferente satelor Temelia și Gura Văii, extindere rețea de apă potabilă în satele Capăta și Gura Văii, construire Clădire Administrativă Motocești-rest de executat)

Am fost numit în diverse comisii de recepție finală sau parțială a mai multor lucrări efectuate în comuna noastră și am participat direct la întocmirea proceselor verbale de recepție a lucrărilor respective.

Am supravegheat efectuarea muncii în folosul comunității de către persoanele obligate prin hotărâre judecătorească la efectuarea acestor tipuri de activități.

Am răspuns în timp util tuturor solicitărilor venite din partea diverselor instituții ale statului și am participat la controalele Garda de Mediu, Apele Române, DSP, DSV, etc.

Am asigurat, împreună cu beneficiarii de venit minim garantat, curățenia periodică și ori de câte ori a fost necesar în întreaga comună, atât în interiorul comunei cât și în zonele în care au existat depozite nelegale de deșeuri aruncate de o parte a populației ce nu respectă regulile.

Am asigurat întreținerea spațiilor verzi (în fața primăriei și pe dig, curte Monumentul Eroilor din Pătrășcani, curte Dispensar Dumbrava, Gradiniță Păltinata, Școală Pătrășcani, Cămin Cultural Dumbrava, Sediul Administrativ Motocești, zona de siguranță a bazinelor de apă din Pătrășcani, Sărboia și Capăta), cât și cosirea vegetației crescute pe marginea DJ 119 prin intermediul angajaților din cadrul Serviciului Deservire și A.D.P.P., cât și beneficiarilor de venit minim garantat cu ajutorul motocositorilor din dotare.

Împreună cu angajații din cadrul Serviciului Deservire și A.D.P.P., a utilajelor primăriei, am acționat pentru dezăpezirea și intervenția cu material antiderapant unde a fost nevoie pe drumurile situate pe teritoriul comunei.

În legatură cu protecția mediului am acționat prin monitorizarea zonelor vulnerabile unde se depozitează ilegal gunoaie, igienizarea malurilor și a cursurilor de apă din comună, din zona drumurilor ce străbat teritoriul comunei și alte măsuri prevăzute de HCL nr. 7 din 15 ianuarie 2021 privind aprobarea programului de măsuri pentru asigurarea curățeniei, buneii gospodărire și înfrumusețarea comunei Gura Văii, împreună cu poliția locală am trimis notificari și somații pentru încălcarea acestui HCL și au fost aplicate sancțiuni și avertismente.

Lunar, am întocmit evidența curselor efectuate de toate mașinile și utilajele care întocmesc foi de parcurs, consumul de combustibil și lucrărilor efectuate de acestea.

Am supravegheat și am cerut intervenția firmei care se ocupă de mentenanța rețelei de iluminat public stradal, ori de câte ori a fost nevoie, menținând în acest fel o funcționare eficientă, montarea de noi lămpi acolo unde a mai fost necesar, cât și reglarea intervalului de timp funcționării iluminatului public stradal.

Țin să mulțumesc aparatului de specialitate al primarului Gura Văii, care a dat dovadă de responsabilitate și profesionalism la ducerea sarcinilor încredințate, din partea căruia am beneficiat de susținerea necesară pentru a-mi rezolva sarcinile.

În încheierea acestui raport țin să menționez că problemele zilnice cu care ne confruntăm atât eu cât și domnul primar sunt foarte complexe și sper că activitatea mea a fost apreciată de domnul primar, de consilierii locali și de cetățenii comunei.

VI.SERVICIUL DESERVIRE și ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

- Adminstrează și răspunde de păstrarea bunurilor mobile și imobile și de inventarul instituției pe care îl repartizează și a căror evidență o ține;
- asigură curățenia și întreținerea încăperilor instituției și a spațiilor aferente;
- recepționează, păstrează și eliberează materialele necesare buneii desfășurări a activității aparatului propriu în baza referatelor și aprobărilor date de către conducerea instituției;
- colaborează cu celelalte direcții și servicii în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

- inventarierea și evidența bunurilor proprietate publică și privată a unității administrativ-teritoriale;
- administrarea, gestionarea și exploatarea eficientă a domeniului public și privat și a bunurilor specifice infrastructurii edilitar-urbane;
- elaborarea politicilor și strategiilor cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- elaborarea programelor de dezvoltare și modernizare a infrastructurii edilitar-urbane a localității;
- elaborarea normelor și regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, a pasajelor rutiere și pietonale;
- amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii;
- deratizarea și dezinfecția instituțiilor publice, precum și parcurilor și locurilor de joacă pentru copii;
- organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;
- instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- îndepărtarea zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții;
- amenajarea, organizarea și exploatarea parcurilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale;
- înființarea, organizarea și exploatarea sălilor și a terenurilor de sport;
- înființarea, organizarea, exploatarea și întreținerea rețelelor de iluminat public stradal și a iluminatului public pentru punerea în valoare a edificiilor publice, a monumentelor arhitectonice și de artă, a spațiilor publice și peisagistice.
- În domeniul asigurării igienei și sănătății publice:
 - curățarea străzilor, drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice;
 - funcționarea serviciului de ecarisaj;
 - combaterea insectelor dăunătoare din zonele de agrement, parcurile, grădinile publice și spațiile verzi intravilane;
 - organizarea și coordonarea acțiunilor de deratizare, dezinfecție și igienizare a locuințelor, a sediilor instituțiilor publice, precum și a altor spații publice;
 - administrarea cimitirelor;
 - corelarea și coordonarea serviciilor de salubritate cu acțiunile și activitățile privind protecția și conservarea mediului și protecția sănătății publice;.
- În domeniul administrării drumurilor și străzilor:
 - executarea lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor și a drumurilor, în stricta concordanță cu documentațiile de urbanism și pe baza studiilor de circulație și de trafic;
 - verificarea stării tehnice a străzilor, identificarea și localizarea degradărilor produse în carosabil și remedierea operativă a acestora;
 - creșterea eficienței lucrărilor de construire, reabilitare și întreținere a străzilor și a drumurilor, prin adoptarea unor soluții, materiale și tehnologii performanțe;

- organizarea fronturilor de lucru, semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor și adoptarea restricțiilor de circulație necesare desfășurării traficului în condiții de siguranță pe toată durata execuției lucrărilor de construire, modernizare și întreținere a străzilor;
- evitarea și/sau limitarea deteriorării domeniului public, determinată de execuția lucrărilor de construcții, precum și refacerea zonelor adiacente afectate;
- elaborarea, împreună cu organele specializate ale Ministerului Administrației și Internelor, a studiilor de trafic, în concordanță cu planurile de urbanism și cu programele de dezvoltare economico-socială de perspectivă a localităților;
- organizarea circulației rutiere în localități și optimizarea traseelor în funcție de fluxurile de vehicule și pietoni, prin lucrări și amenajări rutiere, instalații de dirijare și semnalizare, amplasarea și montarea indicatoarelor rutiere, a marcajelor și a altor instalații de avertizare;
- realizarea și întreținerea în perfectă stare de funcționare a instalațiilor de dirijare a circulației, a semafoarelor, a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;
- perfecționarea și modernizarea mijloacelor de semnalizare și avertizare rutiera și de dirijare a circulației;
- amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare și afișaj publicitar pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație.
- dezvoltarea și amenajarea spațiilor publice în strânsă concordanță cu necesitățile comunităților locale și cu documentațiile de urbanism aprobate potrivit legii;
- amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;
- administrarea, închirierea, întreținerea, repararea și reabilitarea fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale;
- administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a târgurilor, oboarelor și a bazarelor;
- administrarea și exploatarea terenurilor și bazelor sportive, a sălilor de gimnastică;
- administrarea și exploatarea spațiilor publicitare și a panourilor de afișaj și reclama;
- conservarea, protejarea și extinderea fondului vegetal existent;
- producerea materialului dendrofloricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement;
- Administrarea domeniului public și privat se realizează și se gestionează parte și prin intermediul unor prestatori specializați, denumiți în continuare operatori, atestați și autorizați în condițiile legii, care sunt monitorizați și controlați de autoritățile locale.
- Alimentarea cu apă, precum și exploatarea sistemelor publice de alimentare cu apă se asigură de către Serviciul de Utilități Publice, în baza contractului de concesiune cu drepturile și îndatoririle fiecărei părți implicate în contract;
- Colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor, activitate asigurată de către societatea SC ROMPREST SA în baza contractului de prestării servicii cu drepturile și îndatoririle fiecărei părți implicate în contract. Activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat efectuate de către cele două societăți au fost organizate și se desfășoară în baza unor caiete de sarcini și a unor regulamente de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate. Biroul

Deservire și A.D.P.P. monitorizează și realizează controlul sistematic ale activității celor doi operatori și promovează măsuri adecvate în cazul în care serviciile prestate de aceștia nu respectă nivelurile de servicii și indicatorii de performanță asumați;

- informează periodic și consultă utilizatori cu privire la stabilirea politicilor și a strategiilor locale de organizare, gestionare și dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv a infrastructurii edilitar-urbane, precum și asupra necesității de instituire a unor taxe locale;
- realizează medierea conflictelor dintre utilizatori/beneficiari și operatorii prestatori de servicii, la cererea uneia dintre părți;
- verifică periodic nivelurile de calitate a serviciilor furnizate/prestate și aplicarea penalităților prevăzute în contracte

➤ **Atribuții în domeniul gestiunii clădirilor administrative:**

- gestionarea eficientă a căminelor culturale și a clădirilor administrative ale domeniului public/ privat al comunei Gura Vaii
- planificarea și coordonarea activității administrative (curățenie, întreținere și protocol) a clădirilor din domeniul public/ privat al comunei;
- asigură buna funcționare a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea clădirilor;
- asigură aprovizionarea, instalarea și întreținerea echipamentelor, instalațiilor, mobilierului clădirilor;
- urmărește comportarea în timp a clădirilor, instalațiilor, dotărilor și face propuneri pentru remedierea defecțiunilor identificate;
- ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, altor materiale și obiecte de inventar;
- întocmește referate privind mentenanța clădirilor, a instalațiilor aferente acestora și a dotărilor aferente acestora;
- urmărește derularea contractelor privind lucrările de reparații curente la clădirile gestionate și participă la recepția acestora;
- întocmește referatele privind verificarea și achiziția materialelor specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor necesare clădirilor aflate în gestionare;
- organizează și urmărește activitatea de întreținere și curățenie în toate clădirile aparținând domeniului public/ privat al comunei;

➤ **Atribuții în domeniul întreținerii clădirilor administrative:**

- controlul, diagnosticarea, repararea, executarea sau modificarea precum și întreținerea instalațiilor electrice de comanda, a instalațiilor electrice de forță, precum și a instalațiilor electrice de iluminat
- executarea operațiilor și lucrărilor care vizează instalațiile electrice, utilajele și instalațiile tehnologice existente în unitate, în scopul asigurării funcționalității acestora în condiții optime și al prevenirii defecțiunilor de natură electrică;
- face necesarul de material solicitând să fie aprovizionat la timp cu tot ce este necesar executării lucrării
- întreține și remediază defecțiunile apărute pe parte electrică în unitate (prize, întrerupătoare, dulii, becuri);
- stabilește necesitatea reparației, în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută atât reparații curente cât și reparații capitale, ce presupun demontarea completă a instalației electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate

VII. COMPARTIMENT POLIȚIE LOCALĂ

Poliția Locală își exercită atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor și contraveniențelor pe baza principiilor legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, aspecte reglementate prin Legea Poliției locale nr. 155/2010, republicată.

De asemenea, polițiștii locali își desfășoară activitatea sub îndrumarea primarului comunei. Gura Văii, în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice și a respectării Planului de ordine și Siguranță Publică aprobat de Consiliul Local.

La nivelul comunei Gura Văii, a existat 1 singur funcționar public , de execuție, care și-a încetat raporturile de serviciu în luna decembrie 2024. La acest moment, Compartimentul Poliție Locală a fost desființat.

În anul 2024 , la nivelul aparatului de specialitate , prin HCL 61/2024 au fost aprobate o serie de măsuri ce au vizat reorganizarea instituției ce au condus la desființarea unui număr de 7 posturi ocupate sau vacante , după cum urmează: referent clasa III grad superior, consilier clasa I grad superior, inspector clasa I grad superior, asistent medical comunitar, mediator sanitar, Șef Serviciu Deservire și Administrarea Domeniului Public și Privat.

VIII Obiective majore propuse pentru anul 2025

- **Înființarea canalizării în comuna Gura Văii, cu stație de epurare și sursă proprie de apă.**
- **Înființarea sistemului inteligent de distribuție a gazelor naturale în comuna Gura Văii.**
- **Modernizarea infrastructurii rutiere – DJ 119 – DJ 206b – o serie de drumuri comunale**

Cu deosebită stimă și considerație,

**PRIMARUL COMUNEI GURA VĂII
Jr. Silviu TINEI**