



Nr. 819 / 2016

Raportul de activitate al administrației publice locale a comunei Bălteni, județul Olt pentru anul 2015

Cuvânt înainte

În anul 2015, activitatea administrației locale a fost îndreptată spre îndeplinirea obiectivelor de dezvoltare economică, socială și culturală a comunei Bălteni, având ca finalitate creșterea standardului de viață al cetățenilor, egalitatea de șanse, tratamentul nediscriminatoriu, incluziunea socială, într-un climat de armonie și securitate fizică și socială.

Gospodărirea patrimoniului și a resurselor locale, îndeplinirea în cadrul legal a atribuțiilor administrației publice, dezvoltarea și creșterea calității serviciilor publice, dezvoltarea urbanistică, protecția mediului și susținerea dezvoltării economice au concentrat eforturile primarului și consiliului local, în calitate de autorități publice, precum și ale aparatului administrativ al primarului, prin care se realizează, în bună parte, punerea în aplicare a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului. Domeniilor de bază li se alătură tot ceea ce am întreprins pentru desfășurarea învățământului și dezvoltarea infrastructurii acestuia; prestarea serviciilor de asistență socială; funcționarea registrului agricol; soluționarea problemelor de fond funciar; activitățile pe linia evidenței populației și stării civile, intervenția în situații de urgență și protecția civilă.

Toate acestea, pe fondul stimulării cadrului de manifestare a cetățenilor și de implicare a lor în viața culturală și spirituală a comunității.

Raportul pe anul 2015 coincide și cu finalizarea, în iunie 2016, a mandatului primarului și al consiliului local. În acest context, conținutul acestuia se va referi și la aspecte ce țin de o perioadă de timp mai mare, evaluarea putând fi făcută în cadrul mai larg, cu vedere la proiecte și programe multianuale.

Anul 2015 a constituit și anul efectiv de punere în aplicare a noului ciclu de finanțare europeană, pentru perioada 2014-2020, primele sesiuni de depunere de proiecte pentru comunitățile din mediul rural fiind deschise în luna octombrie.

Activitățile administrației locale din Bălteni s-au desfășurat pe baza bugetului aprobat în ianuarie și rectificat succesiv, în funcție de alocările de la bugetul de stat și nevoile locale de realocare. Sigur, execuția bugetară s-a încadrat în coordonatele Planului strategic de dezvoltare socio-economică al comunei în perioada 2014-2020, ale planului multianual de investiții, ale planului de achiziții publice și ale planului anual de investiții.

Documentul de față dorește să prezinte o imagine integratoare a eforturilor administrației locale, a stării economice sociale și de mediu a comunei Bălteni, fiind un element important de informare a cetățenilor, în spiritul transparenței care trebuie să caracterizeze buna administrare.

CAP. I INFORMAȚII PRIVIND ORGANIZAREA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE ÎN COMUNA BĂLTENI

Consiliul local Bălteni este format din 11 consilieri, are inițiativă legislativă/deliberativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități.

Componența Consiliului local este următoarea:

1. Bălan Gheorghe - UNPR
2. Comănescu Ion - PNL
3. Dițu Voicu - PSD
4. Eremia Daniel - PSD
5. Grigore Nicolae - PNL
6. Iacob Nichita - Marius - PSD
7. Măgureanu Alexandru - PSD
8. Pană Adrian - PSD
9. Rădulescu Constantin - PSD
10. Secetă Constantin - PSD
11. Ștoi Ion - PSD.

În anul 2015 s-a produs o modificare în componența consiliului local, locul consilierului Zamfir Maria, care a demisionat, fiind ocupat de domnul Dițu Voicu.

În anul 2015, Consiliul Local Bălteni s-a întrunit în 13 ședințe de consiliu din care: 12 ședințe ordinare, 1 ședință extraordinară, toate fiind precedate de ședințele celor 3 comisii de specialitate. Au fost adoptate 53 de hotărâri, în domenii diferite.

Cei 11 consilieri locali în funcție, au răspuns la convocările ședințelor, au dezbătut proiectele înscrise pe ordinea de zi a ședințelor, exprimându-și opiniile ori de câte ori a fost nevoie. Rapoartele de activitate ale consilierilor locali, pentru anul încheiat, pot fi văzute pe pagina web a comunei.

Primarul și viceprimarul funcționează ca autoritate a administrației publice locale, asigurând respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, prevederilor Constituției, punerea în aplicare a legilor, precum și a Hotărârilor Consiliului Local. Funcția de primar este îndeplinită de Mărineață Tudor (PSD). Funcția de viceprimar este îndeplinită de Grigore Nicolae (PNL).

Secretarul comunei este funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice sau administrative, având atribuții de avizare, pentru legalitate, a actelor emise de primar și Consiliul Local. De asemenea, secretarul coordonează aparatul de specialitate al primarului. Funcția de secretar este îndeplinită de doamna Cirstea Ionela.

Aparatul de specialitate al primarului – este constituit din funcționari publici și personal contractual, care lucrează în domeniile de activitate ale administrației locale .

Aparatul de specialitate al primarului comunei Bălteni se compune din:

Post temporar vacant - administrator public;

Post vacant - consilier juridic – Compartiment juridic;

Vătafu Doina – consilier superior (contabil) – Compartiment contabilitate, taxe și impozite locale;

Mărineață Silvia-Florina – consilier debutant - Compartiment contabilitate, taxe și impozite locale;

Enache Aurelia – referent superior - Compartiment contabilitate, taxe și impozite locale;

Post vacant - consilier superior - Compartiment achiziții publice;

Enache Romulus- Marius - consilier asistent – Compartiment agricultură și patrimoniu (îndeplinește și atribuții de achiziții publice);

Ciobanu Mihai- consilier superior- Compartiment agricultură și patrimoniu (îndeplinește și atribuții de urbanism);

Văduva Marilena - referent superior – Compartiment agricultură și patrimoniu ;

Post vacant arhivar- Compartiment secretariat, stare civilă și asistență socială;

Dițu Maria – consilier superior - Compartiment secretariat, stare civilă și asistență socială;

Alexe Gheorghe – referent principal - Compartiment administrativ și situații de urgență (îndeplinește și atribuții de arhivar și asistență socială);

1 post de muncitor calificat și două posturi de paznic.

Activitatea primarului

În anul 2015, activitatea primarului s-a concretizat în:

- Emiterea unui număr de 173 dispoziții ale primarului în diferite domenii de activitate;
- Inițierea tuturor proiectelor de hotărâre, în număr de 53, adoptate de Consiliul Local pe parcursul anului;
- Prezentarea, în cadrul fiecărei ședințe de consiliu, a unor informări cu privire la activitățile aparatului de specialitate, problemele prezentate de cetățeni, stadiul derulării unor proiecte, stadiul demersurilor efectuate către diferite instituții;
- Menținerea legăturii de informare și colaborare cu Instituția Prefectului, Consiliul Județean Olt, instituțiile deconcentrate;
- Susținerea dezvoltării economice a comunei, prin încurajarea investițiilor;
- Susținerea în instanță, prin juristul aparatului de specialitate, a intereselor patrimoniale ale comunei;
- Coordonarea, în calitate de ordonator de credite, a derulării proiectului de modernizare și extindere a școlii gimnaziale din Bălteni, proiect finanțat prin fonduri europene;
- Inițierea proiectelor depuse de comuna Bălteni pentru finanțare din fonduri europene în perioada 2014-2020;
- Coordonarea implementării în comună a proiectului județean de gestionare integrată a deșeurilor solide;
- Organizarea implementării la nivelul primăriei a sistemului de control intern managerial;
- Implementarea auditului public intern în cadrul primăriei, prin prestare de servicii de către filiala județeană a Asociației Comunelor din România;
- Intocmirea programului de desfășurare a unor manifestări social culturale de amploare (ex. Zilele Comunei Bălteni, etc.);
- Coordonarea și controlul aparatului de specialitate al primarului;
- Îndeplinirea atribuțiilor în calitate de ordonator principal de credite;
- Desfășurarea audiențelor;
- Participarea la Adunarea Generală a Asociației Comunelor din România;
- Coordonarea participării comunei la Grupul de Acțiune Locală – GAL, „Asociația Grup de Acțiune Locală de la Vedea la Olteț”;
- Actualizarea planului multianual de investiții, coordonarea întocmirii planului anual de achiziții publice și planului anual de investiții;
- Coordonarea elaborării bugetului;
- Participarea la acțiunile de reprezentare și promovare a comunei (articole și comunicate în presă, emisiuni TV, materiale de prezentare a comunei);
- Îndeplinirea atribuțiilor în calitate de președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență și participarea la unele activități organizate de ISU Olt;
- Efectuarea demersurilor pentru conservarea și dezvoltarea domeniului public al comunei;
- Inițierea unor măsuri pentru protecția mediului în zona de administrare;
- Inițierea măsurilor de susținere a învățământului local și participarea la principalele evenimente pe parcursul anului de învățământ;

CAP. II SITUAȚIA PRINCIPALELOR LUCRĂRI ȘI ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2015

- Extindere grupuri sanitare la Grădinița cu Program Normal Bălteni.
- Servicii de consultanță pentru obiectivul „Modernizare drumuri în comuna Bălteni, județul Olt” -3% din valoarea totală a contractului – 4833093 lei;
- Întocmirea Studiului de Fezabilitate, obiectivul „Modernizare drumuri în comuna Bălteni, județul Olt”- 54593,56 lei.
- Lucrări de reparații curente și întreținere a străzilor din comună - 86391lei;
- Reparații unități de învățământ și grădinițe - 54004 lei
- Lucrări de reparații și extindere a iluminatului public – 92161lei;
- Sistematizare verticală, platformă betonată, rigole betonate și podețe DC 95- 49999,28lei;
- Iluminatul festiv de sărbători – 11961lei;
- Organizarea zilei comunei Bălteni și Întâlnirea cu Fii Satului – 49858lei;
- Serbarea pomului de iarnă – cadouri pentru copiii din comună – 8000 lei
- Susținerea Ansamblului de dansuri „Bălțeanca” ;
- Acordarea integrală a drepturilor bănești pentru persoanele cu handicap grav, inclusiv prin alocări de la bugetul local;
- Întocmirea a 67 dosare pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței, cu lemne;
- Efectuarea lucrărilor de dezzăpezire și împrăștiere a materialului antiderapant;
- Lucrările de întreținere a unor drumuri de exploatare agricolă;
- Încasarea taxelor și impozitelor;
- Gestionarea registrului agricol și eliberarea de documente pentru APIA;
- Întreținerea spațiilor verzi de pe domeniul public și a parcului;
- Înmatricularea unui număr de 24 autoturisme, 1 tractor și 2 căruțe;
- Acordarea unor burse pentru copii în valoare de 10000 lei;
- Achitarea contravalorii transportului pentru cadrele didactice în valoare de 5600lei ;
- Acordarea de sprijin financiar de urgență în 4 cazuri sociale în valoare de 26270lei;

Acestor activități li se adaugă cele desfășurate în mod curent de către Consiliul Local și aparatul administrativ al primarului în domeniile: stării civile, registrului agricol, fondului funciar, urbanismului și disciplinei în construcții, asistenței sociale, încasării taxelor și impozitelor, salubrității și protecției mediului, administrării pășunilor comunale, menținerii ordinii și liniștii publice, monitorizării activităților comerciale, asistenței juridice, relațiilor publice, învățământului, culturii etc.

CAP. III BUGETUL COMUNEI; ACTIVITATEA FINANCIAR-CONTABILĂ

STRUCTURA BUGETULUI DE VENITURI-CHELTUIELI

Venituri totale planificate în anul 2015 = 2702 mii lei

Venituri încasate în anul 2015 în suma de = 2710,28 mii lei, din care:

1. venituri proprii încasate în suma de = 546,40 mii lei, din care:
 - sume încasate din concesiuni și închirieri: 5,37mii lei (venit planificat: 4 mii lei; drepturi de încasat: 5,37 mii lei)
 - sume încasate din alte impozite și taxe (taxe judiciare, extrajudiciare, eliberări autorizații funcționare, construire, certificate urbanism etc.): 11,93 mii lei, (venit planificat: 12 mii lei; drepturi de încasat: 39 mii lei);
2. venituri din sume și cote defalcate din TVA= 2151,59 mii lei
3. subvenții = 12,28 mii lei, din care:
 - 12,28 mii lei pt. încălzirea locuinței

4. Gradul de încasare a taxelor și impozitelor în comuna Bălteni:

Nr. crt.	Localitatea	Total de încasat (mii lei)	Încasat (mii lei)	De încasat (mii lei)	Procent
1.	Total taxe și impozite persoane fizice	240,93	72,116	166,38	29,94 %
2.	Total impozit persoane juridice	47,76	9,10	38,65	19,05 %
3.	Amenzi comuna Bălteni	177,17	13,97	163,20	7,88 %

Cheletuieli totale planificate în anul 2015 = 2702,32 mii lei, din care s-au realizat = 25291,95 mii lei, astfel:

- Cheltuieli cu salariile = 1101,566 mii lei pentru salariile cadrelor didactice, personalul din administrație,
- Cheltuieli cu ajutoare sociale = 252,895 mii lei, din care indemnizațiile persoanelor cu handicap = 204,189 mii lei, ajutoare pt. încălzirea locuințelor = 22,436 mii lei,
- Cheltuieli cu servicii publice:
 1. – energia electrică instituții publice = 34,622 mii lei
 2. – iluminat public = 34,7 mii lei
 3. – salubritate = 7,43 mii lei
 4. – telefonie = 23,55 mii lei
- Transport cadre didactice = 5,6 mii lei
- Cheltuieli de capital: 479,79 mii lei, din care :
 - școală: 388,33 mii lei

CAP. IV PATRIMONIUL COMUNEI

Prin Dispoziția primarului, a fost constituită Comisia de inventariere a patrimoniului comunei Bălteni. Rezultatele inventarierii: Nu s-au constatat diferențe între soldurile scriptice și cele faptice, respectiv nu s-au constatat plusuri sau minusuri în gestiune.

Active necurente: 15.567.783 lei, din care:

- a) instalații tehnice, mijloace transport, aparatura birotică, mobilier etc = 407.020 lei
- b) terenuri și clădiri = 15.160.763 lei

Active curente = 1.086.412 lei, din care:

- stocuri (material consumabile, obiecte de inventar) = 256.816 lei
- creanțe bugetare = 564.809 lei
- disponibilități aflate în conturi la trezorerie și bănci = 264.787 lei

Total active = 16.654.195 lei

CAP. V ACHIZIȚIILE PUBLICE

Compartimentul de achiziții publice a desfășurat activități în domeniul:

- Planificării achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări;
- Solicitării alocării sumelor necesare pentru realizarea achizițiilor prevăzute în planul anual de achiziții publice;
- Promovarea procedurilor de achiziție publică în conformitate cu O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Coordonării procesului de realizare a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări respectând prevederile legale;
- Asigurării pregătirii documentației de atribuire și a termenilor de referință pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- Asigurării publicării anunțurilor sau invitațiilor aferente procedurilor de achiziții, furnizării informațiilor necesare realizării ofertelor, potrivit procedurilor;
- Coordonării activităților de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigurării comunicării rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- Coordonării activităților de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- Urmăririi respectării clauzelor contractuale și gestionării contractelor;

Procedurile aplicate în cadrul activităților de achiziții publice, au fost cereri de oferte și achiziții directe.

Portofoliul de proiecte al comunei Bălteni cuprinde:

- Extindere grupuri sanitare la Grădinița cu Program Normal Bălteni;
- Sistematizare verticală, platformă betonată, rigole betonate și podețe DC 95;

CAP. VI STAREA ECONOMICĂ A COMUNEI

Și în anul 2015 a continuat dezvoltarea economică a comunei, în special prin extinderea investițiilor, creșterii cifrei de afaceri a agenților economici, creșterii suprafețelor cultivate și diversificării culturilor, menținerii unui ritm susținut al construcțiilor de locuințe.

În anul 2015, la nivelul comunei erau înregistrate 27 de firme, din care 11 PFA, 4 II, 2 IF, 10 SRL.

Întreprinderile din domeniul comerțului sunt din categoria celor mici, fără specializare în desfacere, urmând să încurajăm comerțul în spații moderne și la standarde ridicate, care să crească și oferta, dar să fie și atractive din punct de vedere al prețurilor. Comuna are

nevoie de unități comerciale în domeniul îngrășămintelor chimice, insecticidelor și fungicidelor, uneltelor agricole, obiectelor de uz gospodăresc, textilelor.

Sfera serviciilor către populație este puțin dezvoltată, Planul strategic de dezvoltare socio- economică prevăzând necesitatea înființării unor unități de prestații în domeniul întreinerii corporale (frizerie, coafor), restaurantelor și cateringului, reparației obiectelor de uz casnic, reparației încălțămintei, croitorie, confecții metalice, spălătorii auto.

Multe din aceste întreprinderi ar putea fi realizate prin accesarea de fonduri europene.

În prezent, dezvoltarea unor investiții, în special în zona drumului județean, zonă care prezintă interes pentru investitori, este obstrucționată de:

FACTORI DE INFLUENȚĂ	CONSECINȚE	MOD DE REZOLVARE
Gradul de fărâmițare a proprietăților, nerealizarea operațiunilor cadastrale de succesiune și intabulare, conflictele între proprietarii comuni, reticenta la proiectele de sistematizare propuse de administrația locală.	Scăderea atractivității pentru investitori; limitarea posibilităților de realizare a unor investiții majore; scăderea prețului terenurilor; dificultăți în exproprierea în interes public pentru realizarea comunicațiilor și utilităților; amânarea proiectelor de sistematizare în zona (drumuri de colectare, alei pietonale, semnalizare și avertizare); creșterea riscului de accidente	Încurajarea proprietarilor pentru realizarea operațiunilor notariale și cadastrale și clarificarea situației juridice a terenurilor; Efectuarea demersurilor pentru includerea comunei în proiectele naționale de realizare a cadastrului;
Starea necorespunzătoare a canalelor de scurgere a apelor pluviale din zonă, constând în colmatarea acestora, astuparea lor de către proprietari, depozitarea de deșeuri, creșterea vegetației etc.	Crearea de acumulări de apă ce cresc costurile investițiilor; scăderea atracției investițiilor;	Determinarea proprietarilor de terenuri să asigure preluarea și scurgerea apelor din amonte, la un debit corespunzător; restricționarea construcțiilor care afectează scurgerea apelor și obținerea avizelor ANIF; efectuarea de demersuri pentru cuprinderea teritoriului comunei în proiectele regionale de îmbunătățiri funciare;
Lipsa utilităților (canalizare; neadekvarea rețelei de alimentare cu energie electrică)	Scăderea atracției pentru investitori; creșterea costurilor investițiilor;	Urgentarea implementării proiectelor comunei în domeniul canalizării; efectuarea demersurilor pentru realizarea unor puncte de transformare a energiei electrice, adecvate investițiilor;

Agricultura deține un rol important în resursele comunei, putând fi o alternativă de dezvoltare, în condițiile în care potențialul ar fi valorificat în mod corespunzător.

Progresele înregistrate constau în creșterea numărului de cetățeni interesați de dezvoltarea de afaceri în agricultură;

Gradul redus de asociere al agricultorilor și crescătorilor de animale, folosirea unor tehnologii neeconomice, neasigurarea desfacerii produselor, timiditatea cu care se accesează măsurile finanțate din fonduri europene pentru agricultură, gradul de fărâmițare a proprietăților, nerealizarea cadastrului, degradarea lucrărilor de îmbunătățiri funciare sunt obstacole în obținerea unor performanțe deosebite în domeniul agricol.

Pășunile comunei au suprafețe limitate, ceea ce nu justifică pășunatul pe proprietățile cetățenilor și distrugerea culturilor acestora. Comunitatea din Bălteni nu este obligată să asigure terenuri și furaje crescătorilor de animale.

CAP. VII STAREA MEDIULUI; PROTECȚIA MEDIULUI

Pe teritoriul comunei nu sunt agenți economici care să constituie surse de poluare semnificativă.

Principalele surse de poluare identificate sunt:

- Depozitarea necontrolată a deșeurilor pe malul cursurilor de apă și în zone izolate (Pîrăul Iminog, pădure, Bariera CFR); zonele de recreare din pădure. Unele din aceste deșeuri sunt aduse din alte localități;
- Neasigurarea curățării șanțurilor aferente gospodăriilor;
- Colmatarea cursurilor de apă cu pietre provenite de la pământ, crengi și pietriș precum și de obiecte voluminoase aruncate de cetățeni (anvelope, ambalaje);
- Deversarea în cursurile de apă a apelor menajere, prin neasigurarea foselor septice și a decantoarelor.

Cauzelor de natură economică a degradării stării de mediu în comuna Bălteni li se adaugă și cele care privesc spiritul civic al celor ce contravin bunei gospodării a mediului.

Administrația locală va acționa în următoarele direcții pentru îmbunătățirea stării și protecției mediului:

- Implementarea proiectului la nivel județean de gestionare a deșeurilor solide, proiect administrat de Consiliul Județean Olt. În cadrul proiectului, vom începe colectarea selectivă a deșeurilor în containere specializate, vom asigura recipiente pe platformele de colectare construite în 2015 și la cetățeni; vom distribui recipiente de compostare a vegetației;
- Urgentarea realizării sistemului de canalizare;
- Supravegherea zonelor de depozitare necontrolată și sancționarea contraveniențelor;
- Executarea unor lucrări pe cursurile de apă, în special în zona podurilor;
- Descurajarea dezvoltării pe teritoriul comunei a unor investiții poluante;
- Mărirea spațiilor verzi din zonele locuite și amenajarea acestora;
- Aplicarea planului de măsuri pentru reducerea cantităților de nitrați și nitriți infiltrați în sol și în ape;

- Participarea la campaniile de protecție a mediului și organizarea de campanii locale;
 - Cooperarea cu organizații neguvernamentale în domeniul protecției mediului, colectării diferitelor materiale în vederea reciclării.
- Și în anul 2015 am desfășurat lucrări de protecție a mediului, prin colectarea deșeurilor, pe cursurile văilor și în zonele de depozitare necontrolată. În anumite zone am folosit utilaje pentru încărcarea și transportul deșeurilor.
- Avem o cooperare bună cu Garda de Mediu și Agenția de Protecție a Mediului Olt. În general, suntem solicitați să intervenim la sesizări făcute de anumiți cetățeni, care reclamă disconfortul creat de vecini prin deversarea supraînlăturii foselor și decantoarelor pe proprietăți. Nu am avut situații în care cetățenii să ne sesizeze concret făptuitorii în cazul contravențiilor pe linie de mediu.

CAP VIII TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ; SISTEMUL DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL; AUDITUL INTERN; REGISTRATURA ȘI RELAȚIILE CU PUBLICUL

În anul 2015, activitatea administrației locale a Comunei Bălteni (Consiliul Local Bălteni, Primarul Comunei Bălteni, aparatul administrativ al primarului) a vizat continuarea dezvoltării economice și sociale a comunei, creșterea calității serviciilor publice, dezvoltarea infrastructurii și a utilităților publice. Pentru îndeplinirea obiectivelor, s-a acordat atenție dezvoltării capacității administrative, prin continuarea implementării programului de control managerial, perfecționării pregătirii profesionale a personalului aparatului administrativ, implementării auditului intern. Toate activitățile s-au desfășurat în concordanță cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public.

1. Activități realizate

- Periodic, în ședințele de coordonare s-a efectuat autoevaluarea măsurilor din planul propriu, aprobat prin Dispoziția nr. 28/19.04.2013, întocmit pe baza strategiei naționale anticorupție. Având în vedere numărul redus de angajați din aparatul administrativ al primarului, măsurile proprii au vizat, punctual, activitatea din fiecare domeniu, diferențiat, reacțiile fiind imediate la orice sesizare venită din partea cetățenilor, chiar dacă aspectele nu au vizat acte de corupție;
- Din planul sectorial anticorupție al instituției noastre au fost îndeplinite următoarele măsuri:
- Instituția realizează auditul intern prin cooperare cu filiala județeană a ACOR Olt, fiind efectuate 2 misiuni de audit pe domenii diferite. Misiunile de audit public intern au avut ca teme: Activitatea privind asistența socială, asistenți personali și sistemul IT, Auditul privind administrarea patrimoniului public și privat și achiziții publice. Activitatea de audit public ne sprijină în implementarea planului propriu de măsuri anticorupție, de la intrarea în vigoare a contractului făcându-se progrese considerabile în standardul 16, Auditul Intern.
- Implementarea sistemului de control managerial intern, pe baza unui plan propriu ale cărui măsuri sunt analizate periodic. La nivelul instituției au fost întocmite 79 de proceduri, în domenii diferite, pentru toate procesele majore și activitățile importante;

2. Bune practici

- Riscurile și vulnerabilitățile la corupție au fost diminuate considerabil prin creșterea transparenței actului decizional și prin implementarea unei proceduri proprii de informare. S-au permanentizat activități care permit informarea eficientă a instituțiilor, cetățenilor și autorităților locale. Consiliul local este informat lunar de către primar cu privire la activitățile proprii și ale aparatului administrativ, consilierii având posibilitatea să reacționeze imediat și să propună măsuri. Angajații din aparatul administrativ prezintă rapoarte periodice consiliului local.
- Achizițiile publice se desfășoară în mod transparent, decizia neaparținând unei singure persoane, ci fiind rezultatul unei analize și evaluări în comisii. Planul anual de achiziții publice parcurge procedura legală de aprobare.
- S-au făcut progrese în simplificarea și reducerea timpului de eliberare a diferitelor documente (adeverințe, atestate, certificate și autorizații);
- S-a renunțat la sistemul rigid al audiențelor după un anumit program, cetățenii putând să prezinte problemele și în afara programului de audiențe; prin aceasta s-a fluidizat activitatea aparatului administrativ, timpul de reacție la diferite probleme fiind redus considerabil;

3. Dificultăți întâmpinate

- Nivelul scăzut al salarizării personalului din administrația publică nu constituie o motivație pentru perfecționarea pregătirii, a creșterii gradului de educație anticorupție; mai mult, există tendința ca angajații să se orienteze către alte domenii, unde salarizarea este mai atractivă;

Activitatea de registratură și relații cu publicul s-a desfășurat având ca scopuri asigurarea unui flux operativ al documentelor și informațiilor; informarea oportună a autorităților locale, cetățenilor, instituțiilor din comună și a celor cu care se cooperează; soluționarea cererilor, sesizărilor și propunerilor; difuzarea informațiilor cu caracter public; consilierea cetățenilor pentru rezolvarea diferitelor probleme (obținerea de avize, adeverințe, certificate, autorizații etc).

Primirea corespondenței de la Oficiul Poștal, prin fax, e-mail sau direct, înregistrarea, prezentarea documentelor pentru analiză și rezoluție și distribuția ei către compartimentele vizate se face conform unei proceduri interne.

În cursul anului 2015, au fost înregistrate în registrul de intrare-ieșire un număr de 3227 documente. Zilnic se prelucrează între 10 - 30 mesaje prin poșta electronică. În registrul expediere corespondență prin poștă au fost înregistrate un număr de 71 de adrese.

Informarea cetățenilor cu diferite probleme s-a făcut prin corespondența scrisă și trimisă prin poștă; prin afișare la sediul primăriei, la panourile de afișaj stradal, la unități comerciale; prin anunțuri făcute la biserici; în cadrul ședințelor publice ale consiliului local; la întâlnirile pe diferite teme cu cetățenii.

CAP. IX ASISTENȚA ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Compartimentului de Secretariat, stare civilă și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului a desfășurat activitățile independent și în cooperare cu structurile cu atribuții de la nivel județean.

Principalele activități au constat în:

Anchete sociale

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată prin Legea 257/2013, compartimentul Secretariat, stare civilă și asistență socială a efectuat anchete sociale pentru diverse categorii de cetățeni la solicitarea acestora sau la solicitarea unor instituții ale statului, după cum urmează:

- 42 anchete sociale pentru încadrarea în grad de handicap sau reevaluarea încadrării în grad de handicap a persoanelor fizice adulte

- 21 anchete sociale pentru încadrarea în handicap a copiilor

- 14 anchete sociale pentru: elevii de liceu la acordarea sprijinului financiar acordat acestora prin Programul național de protecție socială "Bani de liceu"

- 7 anchete sociale solicitate de către: Judecătoria Olt cu privire la încredințarea minorului în urma divorțului dintre părinți, Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt cu privire la 2 copii aflați în plasament la familie.

Prestații sociale

În conformitate cu prevederile OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, aprobată cu modificările și completările ulterioare, s-au întocmit:

- 9 dosare pentru acordarea indemnizației de creșterea copilului până la doi ani

- 1 dosar de acordare a stimulentei de inserție

În temeiul prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, modificată și completată ulterior, s-au întocmit un număr de:

- 11 dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii născuți în România

- 1 dosar pentru acordarea alocației de stat pentru copii născuți în străinătate

Pentru toate acestea s-au întocmit situațiile centralizatoare și s-au transmis către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Olt, lunar.

În conformitate cu Legea 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul compartimentului de asistență socială sunt în evidență un număr de 55 de dosare, pentru care s-au întocmit anchetele sociale periodice în termenele prevăzute de lege, situațiile centralizatoare și dispozițiile aferente pentru fiecare titular care a necesitat modificarea, suspendarea, încetarea sau reluarea în plată a dosarului. S-a înregistrat un număr de 16 de dosare noi pentru acordarea acestei alocații, la care s-au întocmit anchetele sociale, situațiile centralizatoare și dispozițiile pentru fiecare în parte. Toate acestea fiind transmise Agenției Județene de Plăți și Inspecție Socială Olt.

S-au monitorizat dosarele beneficiarilor de indemnizație lunară de handicap, în număr de 29.

În conformitate cu prevederile OUG 70/2011, s-au preluat și centralizat un număr de 67 de cereri pentru acordarea ajutorului la încălzirea locuinței cu lemne.

În temeiul H.G. 799/2014 privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate s-au distribuit un număr de 986 pachete alimentare pentru 493 persoane.

În conformitate cu prevederile HCL NR.30/2015 privind aprobarea criteriilor de acordare a ajutoarelor de urgență altele decât cele stabilite de art.28 din Legea 416/2001, prin venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul compartimentului de asistență socială s-au înregistrat un număr de 2 cereri pentru care s-au întocmit anchetele sociale și s-au emis dispozițiile de acordare.

În relațiile cu alte instituții s-a dat răspuns adreșelor primite de solicitare a unor date, informații și statistici.

CAP. X DEZVOLTAREA URBANISTICĂ; ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI URBANISM

În anul 2015 au fost eliberate 15 de certificate de urbanism, din care emise de Primaria comunei Bălteni:

- Construcția de locuințe și anexe gospodărești (inclusiv extinderi și renovări): 14
- Branșamente la utilități: 24

- 5 branșamente la curent electric

- Demolari: 1

S-au emis de către Primaria comunei Bălteni, un număr de 19 autorizații de construire/desființare, din care:

- Pentru locuințe (inclusiv anexe gospodărești): 13

- 5 branșament la curent electric

- Demolari: 1

Raportari la Inspectoratul de Stat în Construcții: Trimestrial

Raportari la Institutul National de Statistica: Lunar

CAP. XI REGISTRUL AGRICOL

Activitatea agentului agricol a constat în:

- completarea Registrelor Agricole pe suport de hârtie și în format electronic aferente anului 2015 la toate capitolele, în volume separate, cu datele solicitate;
- eliberarea de aproximativ 163 adeverințe, care au atestat dreptul de proprietate sau folosință a terenurilor, din care:
- eliberarea de aproximativ 122 adeverințe pentru teren, adeverințe care au stat la baza accesării de către producători a plăților

SAPS;

- eliberarea de 67 adeverințe care au stat la baza acordării ajutorului de încălzire în baza OUG 70/2001;
- eliberarea de adeverințe solicitate de către cetățeni în vederea obținerii Cărtilor de Identitate, încheieri contracte cu diferiți furnizori de servicii publice (S.C. Cez Electrica S.A.), CAS , AJOFM , Judecătoria etc;
- întocmirea documentelor necesare cetățenilor în vederea accesării măsurilor derulate prin GAL.
- eliberarea a 75 Atestate producător și vizarea altor 10 ;
- au fost înregistrate și operate un număr de 642 contracte de arendă;
- au fost raportate în termen rapoartele statistice către DADR, DJS etc;
- au fost aplicate prevederile Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare, lege care reglementează acordarea venitului minim garantat (ajutorul social). La începutul anului 2015 sunt în plata 36 dosare .
- eliberarea de documente (copii ale Registrelor agricole) care au contribuit la aplicarea Legii 165/2013:
- urmărirea și gestionarea dosarelor depuse de către persoanele din localitate, care au beneficiat de prevederile Legii 15/2003 (acordarea locurilor de casă pentru tineri) .

CAP. XII ACTIVITATEA DE FOND FUNCICIAR ȘI CADASTRU

În anul 2015 activitatea fond funciar și cadastru a fost orientată cu prioritate în vederea finalizării procesului de reconstituire a dreptului de proprietate în conformitate cu dispozițiile legii 165/2013.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestui obiectiv s-au întreprins următoarele măsuri:

a. Informarea cetățenilor prin toate mijloacele posibile cu privire la termenul limită de depunere a cererilor și întocmirea documentațiilor în vederea eliberării titlurilor de proprietate acela de 31. 12. 2015 (prin OUG 66/31.12 2015 termenul a fost prorogat până în 1.01 2017).

b. S-au primit cererile persoanelor fizice și juridice și au fost analizate în comisia de fond funciar.

La un număr de 3 proprietari li s-au validat amplasamentul în vederea întocmirii titlului de proprietate pentru suprafețe de teren aprobate la legea 18/1991.

Un număr de 3 hotărâri ale Comisiei Județene de Fond Funciar vizează validări de teren din zona necooperativizate pentru 3 de persoane.

S-au verificat și avizat, în vederea intabulării, un număr de 22 documentații privind încadrarea în tarla pe UAT Bălteni. În acest sens, toate planurile de încadrare în tarla întocmite de către topografi autorizați, precum și planurile de amplasament și delimitare, necesare intabulării titlurilor de proprietate în intravilan sau extravilan, sunt verificate după punerile în posesie, înainte ca acestea să fie vizate de către președintele comisiei de fond funciar, în ideea de a se respecta lungimile și lățimile cu care au fost puși în posesie proprietarii de teren și pentru a se evita pe cât posibil ca la intabularea întregii suprafețe de teren să avem surpriza de a nu mai exista teren suficient (tendințe de a intabula lățimi mai mari în detrimentul lungimilor etc.)

S-au identificat electronic blocuri fizice ale proprietarilor de teren care beneficiază de sprijin pe unitatea de suprafață din partea APIA Olt.

S-a acordat sprijin în rezolvarea dosarelor din instanța (participarea la expertize, punerea la dispoziție a dosarelor de fond funciar, alte informații).

S-a acordat consiliere pe diferite teme legate de fond funciar și cadastru .

CAP. XIII ACTIVITATEA JURIDICĂ

La Primăria Bălteni s-au desfășurat activități de către consilierul juridic contractat, deoarece postul de consilier juridic din cadrul Primăriei comunei Bălteni, este vacant, după cum urmează:

- asigurarea corespondenței cu instanțele de judecată, cu organele penale în privința plângerilor penale formulate de cetățeni,
- realizarea corespondenței și întocmirea documentelor necesare pentru Serviciul de Probațiune, respectiv Compartimentul Executării Civile, din cadrul Judecătoriei Olt și a altor judecătoria, în privința persoanelor fizice ce domiciliază în comuna Bălteni, condamnați definitiv în baza unor hotărâri judecătorești penale sau civile la muncă în folosul comunității;
- consultarea consilierilor locali și a primarului asupra legalității și oportunității unor măsuri adoptate prin Hotărârile de Consiliu;
- pentru aplicarea Sentințelor judecătorești definitive și irevocabile, respectiv pentru soluționarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor dintre vecini pentru a preîntâmpina pe această cale creșterea numărului de procese între cetățeni;
- întocmirea de răspunsuri la diferite adrese și sesizări ale persoanelor fizice, juridice și a deferitelor entităților publice vizând probleme legate de vecinătate, grănițuire, obținerea proprietăților, etc.
- colaborarea cu compartimentul financiar contabil în cadrul operațiunilor de executare silită a debitorilor persoane fizice sau juridice;
- reprezentarea în instanță a intereselor Comunei Bălteni, ale primarului ca și reprezentant al unității administrativ - teritoriale, ale Consiliului Local Bălteni și ale ale Comisiei locale pentru aplicarea legilor fondului funciar Bălteni, într-un număr total de 5 dosare, formate din acțiuni înregistrate în anul 2015 cit și din acțiunile formulate în anii anteriori și nefinalizate în anul 2015, având ca obiect fond funciar.

Situația proceselor pe rolul instanțelor în anul 2015: din totalul de 5 de dosare, în funcție de obiectul acestora menționăm: 3 - fond funciar, 2 - contencios administrativ.

CAP. XIV STAREA CIVILĂ

Activitatea pe linie de stare civilă în anul 2015 s-a desfășurat conform actelor normative care reglementează atribuțiile pe linie de stare civilă și a constat în:

- primirea, înregistrarea adreselor și solicitărilor pe linie de stare civilă primite de la diferite instituții și de la cetățeni;
- întocmirea și comunicarea actelor solicitate;
- întocmirea actelor de stare civilă privind căsătoriile, decesele și transcrierile de acte eliberate de autoritățile străine;
- întocmirea lunară a situațiilor statistice și a borderourilor privind activitatea de stare civilă și comunicarea acestora către direcțiile vizate;
- înregistrarea mențiunilor pe actele de stare civilă și comunicarea în termen a mențiunilor către instituțiile care au în evidență actele acestora.
- în registrul de intrare-ieșire a stării civile, au fost înregistrate un număr de 172 adrese și solicitări.
În cursul anului 2015, au fost înregistrate următoarele acte de stare civilă:
 - 5 certificate de naștere eliberate.
 - 8 acte de căsătorie înregistrate și 9 certificate de căsătorie eliberate.
 - 20 acte de deces înregistrate și 21 certificate de deces eliberate.

CAP. XV ORDINEA PUBLICĂ;

În general, ordinea publică din comuna Bălteni poate fi caracterizată prin siguranța cetățenilor, numărul redus al actelor de violență împotriva persoanei, numărul redus de acte de violență în familie.

Răspunderea principală pentru menținerea ordinii publice aparține Poliției Române, care a desfășurat o activitate susținută pentru reducerea infracționalității. Pentru descurajarea și prevenirea actelor antisociale s-a colaborat cu Poliția Română, s-a asigurat prezența poliției în zonele de risc, s-au desfășurat acțiuni de mediere a conflictelor.

Principalele probleme cu care ne confruntăm sunt:

- distrugerea și vandalizarea unor elemente fixe de mobilier și dotare de pe domeniul public (garduri și împrejurimi, băncile, semne de circulație, recipiente pentru deșeuri);
- furturile de lemne din pădure;
- furturile din domeniul public, în special a recipientelor pentru deșeuri, lemne de foc de la școli;
- furturile de pe proprietăți, în special din culturile de cereale și fructe;
- conflictele de grănițuire între vecini;
- pășunatul ilegal pe proprietăți;
- circulația cu viteză mare în zonele publice;
- depozitarea deșeurilor în zone interzise; poluarea cursurilor de apă; deversarea de ape uzate în ape și șanțurile de pe domeniul public;

CAP. XVI ACTIVITATEA CULTURALĂ

Principalele activități culturale care s-au desfășurat în anul 2015:

- A fost marcată Ziua Eroilor, ocazie cu care au fost depuse coroane flori la monumentul din curtea bisericii, de către reprezentanții Primăriei Bălteni, elevii școlii gimnaziale precum și de către locuitorii comunei Bălteni;
- S-a derulat programul „Școala Altfel” în colaborare cu cadrele didactice și elevii școlii gimnaziale precum și cei din învățământul preșcolar;
- S-a organizat „ Ziua comunei Bălteni și Întâlnirea cu Fii Satului - ediția a- VI-a ”, prilej cu care au fost acordate diplome și premii celor care au aniversat 50 de ani de căsătorie, celor mai vârstnici locuitori.
- Ziua Națională a României a fost marcată printr-un spectacol susținut de elevii Școlii din Bălteni îndrumați de doamna director.
- S-a organizat serbarea pomului de iarnă în cadrul căreia s-au oferit tuturor elevilor și preșcolarilor, cadouri. Cu acest prilej a fost organizat un concert de colinde la Bălteni, susținut de elevii Școlii Bălteni, îndrumați de cadrele didactice.

CAP. XVII ACTIVITATEA ADMINISTRATIV GOSPODĂRESCĂ

1. Iluminatul public

- pe tot parcursul anului 2015 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat și echipamentele aferente sistemului de iluminat public defecte, distruse prin accidente sau vandalizate;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă în comuna Bălteni;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu S.C. Cez Electrica S.A.;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-au inventariat bunurile care aparțin sistemului de iluminat public destinate serviciului de iluminat public aflate în gestiunea S.C. Cez Electrica S.A.;

- s-au făcut propuneri de buget pentru această activitate;

2. Salubritatea

Serviciul public de salubritate este contractat S.C. ECO ROMCARDO S.A. .

Contractul include:

- colectare selectivă, transport, depozitare a deșeurilor reciclabile și a deșeurilor de echipamente electrice și electronice de la gospodăriile particulare, de la instituții sau societăți comerciale, de pe raza localității, prin subvenții de la bugetul local;

Contractul nu include măturarea străzilor, întreținerea spațiilor verzi, colectarea deșeurilor din zonele de depozitare necontrolată, colectarea deșeurilor abandonate în diferite zone și în cursurile de apă, aceste lucrări fiind făcute de beneficiarii de ajutor social sau prin contracte de prestări servicii achitate din banii publici.

Comuna Bălteni este membru al ADI Olt pentru gestionarea deșeurilor solide, fiind partener într-un proiect județean de gestionare integrată a deșeurilor. În anul 2015 s-au derulat activități de pregătire a implementării proiectului, urmînd ca în anul 2016 să fie implementat efectiv. Ca elemente de noutate, se va trece la colectarea selectivă a deșeurilor (menajere, plastic, textile, sticla), în recipiente special destinate. În gospodăria se vor asigura recipiente de compostare a deșeurilor vegetale.

Eficiența serviciului public de salubritate va rămîne scăzută, iar eforturile proprii de salubritate vor fi puțin vizibile dacă cetățenii nu ne vor sprijini în depistarea celor care încalcă legislația de mediu și nu respectă regulile de colectare și depozitare a deșeurilor diferite. Anul 2016 va constitui și un an de reconsiderare a exigenței față de contravenienții la aceste reguli.

3. Situația înmatriculărilor și radierilor

În decursul anului 2015 au fost înmatriculate 24 autoturisme, 1 tractor și 5 căruțe.

4. Gestionarea pășunilor din comună

Comuna Bălteni dispune de o suprafață de 207 ha pășune.

CAP. XIX/ SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Comitetul local pentru situații de urgență și formația voluntară desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor.

În anul 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

- desfășurarea de acțiuni de informare a populației și agenților economici cu privire la riscul producerii de incendii în anumite perioade ale anului;
- acordarea de sprijin Școlii, bisericii, agenților economici pentru instruirea privind modul de acțiune în situații de urgență, în special în caz de incendii, inundații, cutremure;
- popularizarea, prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, a actelor normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzelor și împrejurărilor care duc la izbucnirea incendiilor sau alte situații de urgență și consecințele acestora;
- participarea la un exercițiu regional privind intervenția la inundații în zona Dispensar, care s-a transformat într-o intervenție reală, ca urmare a ploilor abundente din primăvara anului 2015;
- efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire a incendiilor sau a altor situații de urgență;
- formularea de propuneri pentru înlăturarea apariției situațiilor care reprezintă un potențial factor de risc constat și urmărirea rezolvării operative a acestora;
- stabilirea de restricții ori interzicerea utilizării focului deschis și efectuării unor lucrări cu pericol de incendiu în locuri cu substanțe inflamabile, pentru a preveni producerea de incendii, explozii etc;
- întocmirea documentelor operative de intervenție;
- planificarea, organizarea și desfășurarea instruirii voluntarilor asupra modului de intervenție în diferite situații;
- menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de intervenție, avertizare, anunțare și semnalizare a incendiilor, a instalațiilor de stingere, a surselor de alimentare cu apă și a căilor de acces și de intervenție din cadrul localității;
- participarea la evacuarea apei din fântini și locuri inundate în satul Bălteni în urma viiturii produse de ploile abundente; s-au efectuat 4 activități de curățare a fântinilor;
- decolmatarea văilor, pârâielor, decantoarelor de la podețe în urma viiturilor;

În anul 2015, s-a produs două incendii la două locuințe, intervenția fiind făcută de ISU Olt. Au fost 2 incendii în câmp, cu autori necunoscuți, intervenția fiind făcută de către formația proprie, în cooperare cu ISU Olt.

În general, în perioadele de primăvară, toamnă și pe timp de secetă prelungită ne confruntăm cu incendii de vegetație produse din neglijență, folosind focul nesupravegheat și, probabil de răuvoitori, care se expun unor sancțiuni deosebit de severe.

Preoții de la biserică ne-au acordat un sprijin important pentru înștiințarea populației și pentru transmiterea unor avertizări.

Vom încuraja activitatea voluntară pentru situații de urgență prin măsurile care ne stau la dispoziție (încheierea de asigurări, asigurarea echipamentului).

CAP. XX COOPERAREA INTERNĂ

- Plecînd de la conceptul dezvoltării plasate sub responsabilitatea comunității locale, am acordat atenție participării comunei în cadrul Grupului de Acțiune Locală GAL „Asociația Grup de Acțiune Locală de la Vedea la Oltet”; Calitatea de membru în Asociația de dezvoltare intercomunitară pentru apă și canalizare-ADI Olt, se concretizează în promovarea proiectului local de canalizare, cuprins în programul operațional pentru infrastructura mare-POIM. În cadrul Asociației de dezvoltare intercomunitară pentru gestionarea integrată a deșeurilor solide- ADI GIDS suntem parteneri în proiectul ce se dezvoltă la nivel județean.

CAP XXII OBIECTIVE 2016

1. PROIECTE ÎN DERULARE:

-proiect tehnic Modernizare drumuri în comuna Bălteni, obiectiv finanțat prin PNDR măsura 7.2

2. INVESTIȚII, LUCRĂRI NOI:

-Îmbunătățirea rețelei de drumuri de interes local.

-Canalizare.

-Lucrări racord energie electrică .

CONCLUZII :

Prin toate aceste investiții și activități am urmărit în permanență, împreună cu aparatul de specialitate și cu sprijinul Consiliului Local, îmbunătățirea stării socio-economice și o dezvoltare durabilă a COMUNEI BĂLTENI.

Prioritățile noastre s-au axat pe identificarea la nivel local a problemelor sociale, economice și de protecția mediului, atragerea a cât mai multor fonduri la bugetul local, îmbunătățirea continuă a activității serviciilor și compartimentelor primăriei, implicarea funcționarilor publici, a instituțiilor coordonate, în rezolvarea problemelor cetățenilor, conform nevoilor și speranțelor acestora.

Raportul a fost întocmit pe baza informațiilor actualizate la data de 25.01.2016, cu sprijinul și colaborarea tuturor compartimentelor din Primăria comunei Bălteni.

Mulțumesc, Consiliului local pentru sprijinul acordat în desfășurarea activității primarului în anul precedent.

Mărineață Tudor
Primarul Comunei Bălteni

