



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLTENI
Județul OLT



Comuna Bălteni, Str. Gării, Nr.39
Cod postal 237331
Cif:16873403
Te l / fax: 0249481600
www.primariabalteni.ro
e-mail: primariabalteni@adslexpress.ro

PRIMĂRIA COMUNEI BĂLTENI
JUDEȚUL OLT
NR. Înregistrare 869
din data 15 / 03 / 2020

Raport anual de activitate privind starea economic, social și de mediu a comunei Bălteni, județul Olt, pentru anul 2019

Raport asupra stării economice, sociale și de mediu a comunei Bălteni, activitatea autorităților administrației publice locale în 2019, precum și obiectivele propuse pentru anul 2020.

În conformitate cu prevederile art.63, alin.(3), lit. (a) din Legea nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală, va prezintă Raportul cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Bălteni, raport, care se referă la capacitatea administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale. Acest raport anual cumulează activitatea pe anul 2019 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de primar.

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. Ciobanu Ilie-Eduard – PSD
2. Comănescu Theodor Marian – PSD
3. Corduneanu Florian-Cosmin – ALDE
4. Eremia Daniel-Constantin – PSD
5. Eremia Marian – PNL
6. Ionescu Ghiorghiță – PNL
7. Măgureanu Alexandru – PSD
8. Morusi Radu – PNL
9. Rădulescu Constantin – PSD
10. Ștoi Ioa – PSD
11.

În anul 2018 s-a produs o modificare în cadrul consiliului local, viceprimarul Grigore Nicolae a decedat, iar locul acestuia rămânând liber, urmând ca în mandatul următor să se aleagă un nou viceprimar.

În anul 2019, Consiliul Local Bălteni s-a întrunit în 19 ședințe dintre care : 13 ședințe ordinare, 5 ședințe extraordinare , 1 ședințe de îndată, toate fiind precedate de ședințele celor 3 comisii de specialitate. Au fost adoptate 78 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 publică locală, 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).

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

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

Acesta este compus din:

Post vacant – consilier juridic – Compartiment juridic;

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

Marineță Silvia-Florina – consilier principal – Compartiment contabilitate, achiziții publice, impozite și taxe locale;

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

Ciobanu Mihai – consilier superior – Compartiment agricultură și patrimoniu;

Enache Romulus Marius – consilier principal – Compartiment agricultură și patrimoniu;

Baicea Dan – consilier principal – Compartiment agricultură și patrimoniu;

Văduva Marilena – referent superior – Compartiment agricultură și patrimoniu;

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

Alexe Gheorghe – referent superior – Compartimentul administrativ și situații de urgență;

Coșoi Rodica Ileana – consilier personal al primarului comunei Bălteni – Personal contractual;

Până Adrian Constantin – arhivar – Personal contractual – Compartimentul secretariat, stare civilă, asistență socială;

Matei Teodor – muncitor calificat – Personal contractual;

Enache Ion – paznic – Personal contractual;

Mirică Ion – paznic – Personal contractual.

Activitatea primarului

În anul 2019, activitatea primarului s-a concretizat în:

- Emiterea unui număr de **144** dispoziții ale primarului în diferite domenii de activitate;
- Inițierea tuturor proiectelor de hotărâre, în număr de **78**, adoptate de Consiliul Local pe parcursul anului;
- Prezentarea, în cadrul fiecărei ședințe de consiliu, a unor informări cu privire la activitatea 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, instituții deconcentrate;
- Susținerea dezvoltării economice a comunei, prin încurajarea investițiilor;
- Organizarea implementării la nivelul primăriei a sistemului de control intern managerial;
- 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;
- Actualizarea planului multianual de investiții, coordonarea implementării planului anual de achiziții publice și a planului anual de investiții;
- Coordonarea elaborării bugetului;
- Participarea la acțiunile de promovare și reprezentare a comunei.
- 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 evenimentele pe parcursul anului de învățământ.

CAP. II SITUAȚIA PRINCIPALELOR LUCRĂRI ȘI ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN 2019

1. „Amenajare teren multifuncțional în Comuna Bălteni, Județul Olt” (finalizat) – 219.340 lei
2. „Modernizare drumuri în Comuna Bălteni, Județul Olt” – 3.208.941 lei
3. „Lucrări de întreținere și așternere covor asfaltic în Comuna Bălteni, Județul Olt” – 398.274,55 lei
4. „Amenajare loc de joacă pentru copii în Comuna Bălteni, Județul Olt” – 197.273 lei
5. „Înființare drum acces Depozit Ecologic în Comuna Bălteni, Județul Olt” – 93.674 lei
6. „Instalare cazan peleți și accesorii pentru sediul Primăriei Comunei Bălteni” – 29.750 lei
7. „Construire platformă betonată pentru amplasarea containere tip grup sanitar” pentru Școala cu clasele I-VIII Ion I. Graure, Bălteni – 172.040 lei
8. „Modernizare infrastructură rutieră” studiu de fezabilitate – 47.000 lei
9. Lucrări de reparații și extindere a iluminatului public – 10.200 lei
10. „Serbarea pomului de iarnă”, cadouri pentru copii din comună – 8.000 lei
11. Susținere Ansamblul de dansuri „Bălțeanca” – 9.850 lei
12. Acordarea unor burse pentru copii – 12.000 lei
13. Achitarea contravalorii transportului pentru cadrele didactice – 19.800 lei
14. Întreținerea spațiilor verzi de pe domeniul public și al parcului – 3.000 lei
15. Gestionarea registrului agricol și eliberarea de documente pentru APIA;
16. Întocmirea a 10 dosare pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței, cu lemne;
17. Încasarea taxelor și impozitelor;
18. Efectuarea lucrărilor de dezapezire și împrăștiere a materialului antiderapant;
19. Acordarea integrală a drepturilor bănești pentru persoanele cu handicap grav, inclusiv prin alocări de la bugetul local;
20. Acordarea de sprijin financiar de urgență în 3 cazuri sociale – 7.500 lei

Acestor activități li se adaugă cele desfășurate în mod curent de către Consiliul Local și aparatul administrativ al primarului în domeniile : stare civilă, domeniul agricol, fondului funciar, urbanismului și disciplinei în construcții, asistenței sociale, încasarea taxelor și impozitelor, salubrității și protecției

mediului, administrării pășunilor comunale, menținerii ordinii și liniștii publice, monitorizării activităților comerciale, asistenței juridice, relațiilor publice, învățământului, culturii et.

CAP. III BUGETUL COMUNEI; ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

Structura bugetului de venituri și cheltuieli

Venituri totale planificate în anul 2019 – 6 192 mii lei

Venituri încasate în 2019 – 6 306,917 mii lei, din care :

1. Venituri proprii încasate = 1 102,217 mii lei, din care:

- Sume încasate din concesiuni și închiriere: 6,682 mii lei (încasat), 6,0 (venit planificat);
- Sume încasate din alte impozite și taxe (taxe judiciare, extrajudiciare, eliberări autorizații funcționare, construire, certificate de urbanism): 77,518 mii lei (încasat), 61 mii lei (venit planificat), 44,264 mii lei (drepturi de încasat); venituri din sume și cote defalcate;

2. Venituri din sume și cote defalcate din TVA = 535,249 mii lei;

3. Subvenții = 3 073,236 mii lei.

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

Nr. crt.	Localitatea Bălteni	Total planificat (mii lei)	Încasat (mii lei)	De încasat (mii lei)	Procent %
1.	Total taxe și impozite persoane fizice	204	246,213	262.042	120,69
2.	Total taxe și impozite persoane juridice	53	81,165	0.23	153,14
3.	Amenzi comuna Bălteni	36	41,475	100,322	155,20

Cheltuieli totale planificate în anul 2019 – 6 403 mii lei, dintre care s-au realizat 6 160,566 mii lei astfel:

- Cheltuieli cu salarii – 949,682 mii lei;
- Cheltuieli cu ajutoare sociale – 611,962 mii lei, din care indemnizațiile persoanelor cu handicap – 594,873 mii lei, ajutoare încălzirea locuințelor 9,589 mii lei;
- Cheltuieli cu servicii publice:
 - Energie electrică instituții publice – 5,943 lei;
 - Iluminat public -49,413 mii lei;
 - Salubritate – 7,259 mii lei;
 - Telefonie – 9,430 mii lei;
- Transport cadre didactice – 19,800 mii lei;
- Cheltuieli de capital – 3 920,038 mii lei.

CAP. IV ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul de achiziții publice a desfășurat activități în domeniul:

- Întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică care sunt cuprinse în programul anual de achiziții publice;
- Întocmirea documentelor necesare pentru anunțul de intenție, anunțurile de participare și de atribuire a contractelor de achiziție publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP în conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare; justificarea

procedurilor, altele decât licitația deschisă și restrânsă; justificarea cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire; justificarea factorilor de evaluare; dosarul achiziției publice.

- Întocmirea și transmiterea, în conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, a răspunsurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertanții care au obținut în condițiile legii documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziții (deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participanți la procedură, dacă este cazul, analiză oferte, desemnare ofertă câștigătoare, întocmire și semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedură);
- Întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite câștigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante, înregistrarea acestora și distribuirea acestora celor implicați în derularea și urmărirea lor cât și Direcției economice pentru efectuarea plăților;
- Întocmirea și transmiterea, conform prevederilor OUG.34/2006, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a documentelor solicitate de către unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice pentru procedurile de achiziție care sunt supuse verificării aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire;
- Întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică pentru toate procedurile derulate și finalizate. Predarea dosarelor de achiziție publică la arhivă;
- Actualizarea programului anual de achiziții publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;
- Asigurarea legăturii cu toate compartimentele, serviciile și direcțiile din cadrul primăriei în realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achiziții.

Portofoliul de proiecte al com. Bălteni cuprinde:

1. „ Modernizare infrastructură rutieră” studiu de fezabilitate;
2. „ Amenajare loc de joacă pentru copii în Comuna Bălteni, Județul Olt”;
3. „Construire platformă betonată pentru amplasarea containere tip grup sanitar” pentru Școala cu clasele I-VIII Ion I. Graure, Bălteni;
4. „ Lucrări de întreținere și așternere covor asfaltic în Comuna Bălteni, Județul Olt”.

CAP. V PATRIMONIU, URBANISM, AGRICULTURĂ ȘI FOND FUNCİAR

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 factice, respective nu s-au constatat plusuri sau minusuri în gestiune.

1. Active necurente : 21.804,176 lei, din care:
 - Instalații tehnice, mijloace de transport, aparatură birotică, mobilier = 753,324.76lei;
 - Terenuri și clădiri = 10,710,443.511lei;
 2. Active curente :1,233.650 lei
 - Stocuri (materiale consumabile, obiecte de inventar) = 283.255 lei
 - Creanțe bugetare = 1,444.842 lei
 - disponibilități aflate în conturi la trezorerie și bănci = 505.271 lei
- TOTAL ACTIVE 23,037.826 lei

Activitatea compartimentului de urbanism

În anul 2019 au fost eliberate 18 certificate de urbanism, din care emise de primăria comunei Bălteni:

- Construcția de locuințe și anexe gospodărești (inclusiv Extinderi și renovări): 10
- Branșamente la utilități : 24
 - Branșament apă: 20
 - Branșament curent electric : 4
 - Demolări: 0

S-au emis de către primăria comunei Bălteni, un număr de 16 autorizații de construire/ desființare, din care:

- Pentru locuințe (inclusiv anexe gospodărești): 9
- Branșament curent electric: 4
- Demolări: 0

Raportări la Inspectoratul de Stat în Construcții: Trimestrial

Raportări la Institutul Național de Statistică: Lunar

Activitatea agentului agricol în anul 2019, constă în:

- completarea Registrelor Agricole pe suport de hârtie și în format electronic aferente anului 2019 la toate capitolele, în volume separate, cu datele solicitate;
- eliberarea a 242 adeverințe APIA și motorina;
- eliberarea a 43 adeverințe AJOFM;
- eliberarea a 110 adeverințe solicitate de către cetățeni în vederea obținerii Cărilor de Identitate;
- eliberarea a 75 adeverințe solicitate de către cetățeni în vederea încheierii contracte cu diferiți furnizori;
- eliberarea a 50 de adeverințe CAS;
- eliberarea a 4 atestate producător;
- eliberarea a 17 adeverințe pentru vânzare și întocmirea a 13 dosare;
- au fost înregistrate și operate un număr de 74 de contracte dearendă;
- au fost raportate în termen rapoartele statistice către DADR, DJS.

Activitatea fondului funciar

În anul 2019 activitatea compartimentului a fost orientată cu prioritate în vederea finalizării a lucrărilor de înregistrare sistematică din cadrul Programului Național de Cadastru și Carte Funciară, sumele fiind alocate din bugetul ANCP.

Pentru atingerea acestui obiectiv s-au întreprins următoarele:

- colectarea documentelor pentru următoarele tarlale (T46, T47, T48, T49, T50, T40, T41/1, T40/2, T42, T43, T44/1, T44/2);
- întocmirea documentației;
- eliberarea a 2 titluri de proprietate în baza hotărârilor judecătorești;
- finalizarea a 933 de cărți funciare.

CAP. VI STAREA ECONOMICĂ A COMUNEI

În anul 2019 a continuat dezvoltarea economică a comunei, în special prin extinderea investițiilor, creșterea cifrei de afaceri a agenților economici, creșterii suprafețelor cultivate și diversificării culturilor, menținerii unui ritm susținut al construcțiilor de locuințe.

La nivelul comunei, în anul 2019 erau înregistrate 29 de firme, din care 11 PFA, 4 II, 2 IF, 12 SRL. Întreprinderile din domeniul comerțului sunt din categoria celor mici, fără specializare de desfacere, urmând să încurajăm comerțul 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 îngrășemintelor chimice, insecticidelor și fungicidelor, uneltelor agricole, obiectelor de uz casnic, textilelor.

Sfera serviciilor către populație este puțin dezvoltată, Planul strategic de dezvoltare socio-economică prevăzând necesitatea înființării unor unități de prestații în domeniul întreținerii corporale, restaurantelor și cateringului, reparației obiectelor de uz casnic, reparații încălțăminte, croitorie, confecții metalice, spălătorii auto. Multe dintre aceste întreprinderi ar putea fi realizate prin accesarea de fonduri europene.

Agricultura deține un rol foarte 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 afacerilor în agricultură.

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 semnificative. Principalele surse de poluare identificate sunt:

- Depozitul Ecologic din Bălteni care constituie o sursă mică de poluare, deoarece acesta este un depozit ecologic la standarde europene.
- Depozitarea necontrolată a deșeurilor pe malul cursurilor de apă și în zonele izolate (Pârul Iminog, pădure, barieră CFR), zonele de recreere din pădure. Unele dintre aceste deșeuri sunt aduse și din alte localități.
- Neasigurarea curățării șanțurilor aferente gospodăriilor.
- Urgentarea realizării sistemului de canalizare.
- Supravegherea zonelor de depozitare necontrolată și aplicarea contravențiilor.
- 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 infiltrați în sol și în ape.
- Participarea la campaniile de protecție a mediului și organizarea de campanii locale.
- Cooperarea cu organizațiile neguvernamentale în domeniul protecției, colectării diferitelor materiale în vederea reciclării. Și în anul 2019 am desfășurat lucrări de protecție a mediului, prin colectarea deșeurilor, pe cursurile văilor și zonele de depozitare necontrolată. În anumite zone am folosit utilaje pentru încărcarea și transportul deșeurilor. Avem o bună colaborare cu Garda de Mediu și Agenția de Protecție a Mediului Olt. În general suntem solicitați să intervenim la sesizări făcute de cetățenii comunei,

care reclamă disconfortul creat de vecini prin deversarea supraplinului foselor și decantonarea lor 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; REGISTRATURĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

În anul 2019, 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 aparatului administrativ, 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, egalității, eficacității și supremației interesului public.

Activități realizate:

- o Periodic, în ședințele de coordonare s-a efectuat autoevaluarea măsurilor din planul propriu, întocmit în baza strategiei naționale. 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;
- o 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.
 - implementarea sistemului de control managerial intern, pe baza unui plan propriu ale cărui misiuni sunt realizate periodic.

La nivelul instituției au fost întocmite 10 proceduri, în domenii diferite, pentru toate procesele majore și activități importante.

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;
- Achizițiile publice se desfășoară în mod transparent, deciziile neaparținând unei singure persoane, ci fiind un rezultat al unei analize și evaluare 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 audiență; prin acestea s-a fluidizat activitatea aparatului administrativ, timpul de reacție la diferite probleme fiind redus considerabil.

Activitatea de registratură și relații cu publicul s-a desfășurat având ca scopuri asigurarea unui flux operativ al documentelor și informațiilor, informarea fiind oportună a autorităților locale, cetățenilor, instituțiilor din comună și a celor cu care se cooperează.

Soluționarea cererilor, sesizărilor, propunerilor, difuzarea informațiilor cu caracter public, consilierea cetățenilor pentru rezolvarea diferitelor probleme.

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

În cursul anului 2019, au fost înregistrate în registrul intrări-ieșiri un număr de 3.631 documente. Zilnic se preluează între 10-30 mesaje prin poșta electronică.

CAP. IX ASISTENȚĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ

Compartimentul de Secretariat, stare civilă și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului a desfășurat activități independente și în cooperare cu structurile cu atribuții de la nivelul județean. Principalele activități constau 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:

- 75 de anchete sociale pentru încadrarea în grad de handicap sau reevaluarea încadrării în grad de handicap a persoanelor fizice adulte;
- 14 de anchete sociale pentru încadrarea în grad de handicap a copiilor;
- 20 anchete sociale, solicitate de către Judecătoria Olt cu privire la încredințarea minorului în urma divorțului;

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:

- 15 dosare pentru acordarea indemnizației de creșterea copilului până la 2 ani;
- 7 dosare 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 :

- 16 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 situații centralizatoare și s-au transmis către Agenția Județeană pentru 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 20 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 notificarea, suspendarea, încetarea sau reluarea în plată a dosarului. S-a înregistrat un număr 7 dosare noi pentru acordarea acestei alocații, la care s-au întocmit anchetele sociale, situațiile centralizatoare, dispozițiile pentru fiecare în parte. Toate acestea sunt transmise Agenției Județene de plăți și Inspecție Socială Olt.

S-au monitorizat dosarele beneficiarilor de indemnizație lunară de handicap, în număr de 41.

În conformitate cu prevederile OUG 70/2011 s-au preluat și centralizat un număr de 10 cereri pentru acordarea ajutorului încălzire locuințe cu lemne.

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 46/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul compartimentului de asistență socială s-au înregistrat un număr de 3 cereri pentru care s-au întocmit anchetele sociale și s-au emis dispoziții de acordare. În relațiile cu alte instituții s-a dat răspuns adreselor primite de solicitarea a unor date, informații și statistici.

CAP. X Activitatea juridică

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

1. 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 Executări Civile, din cadrul Judecătoriei Olt și a alor 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;

2. Consultarea consilierilor locali și a primarului asupra legalității și oportunității unor măsuri adoptate prin HCL;

3. Pentru aplicarea sentințelor judecătorești definitive și irevocabile, respectiv pentru soluționarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor între vecini pentru a preîntâmpina pe această cale creșterea numărului de procese între cetățeni;

4. Întocmirea de răspunsuri la diferite adrese și sesizări ale persoanelor fizice, juridice și a diferitelor entități publice vizând problemele legate de vecinătate, grănițuire, obținerea proprietăților;

5. Colaborarea cu compartimentul financiar contabil în cadrul operațiunilor de executare silită a debitorilor persoane fizice sau juridice;

6. Reprezentarea în instanță a intereselor comunei Bălteni, ale primarului ca și reprezentant la unității administrativ – teritoriale, ale Consiliului local Bălteni și ale Comisiei locale pentru aplicarea legilor fondului funciar Bălteni.

CAP. XI STARE CIVILĂ

Activitatea pe linie de stare civilă în anul 2019 s-a desfășurat conform actelor normative care reglementează atribuțiile de stare civilă și au 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 178 adrese și solicitări;

În cursul anului 2019, au fost înregistrate următoarele acte de stare civilă:

- 12 certificate de naștere eliberate;
- 8 acte de căsătorie înregistrate și 12 certificate de căsătorie eliberate;
- 25 acte de deces înregistrate și 26 certificate de deces eliberate;

CAP. XII ORDINEA PUBLICĂ

În general ordinea publică din comuna Bălteni poate fi caracterizată prin siguranța cetățenilor, numărul redus al actelor de violență împotriva persoanelor, 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 împreșmuri, bănci, semne de circulație, recipiente pentru deșeuri);

- Furturile de lemne din pădure;
- Furturile din domeniul public, în special a recipientelor pentru deșeuri;
- 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 alte zone, altele decât cele destinate colectării; poluarea cursurilor de apă; deversarea de ape uzate în ape și șanțuri de pe domeniul public.

CAP. XIII ACTIVITATEA CULTURALĂ

Principalele activități culturale care s-au desfășurat în comuna Bălteni în anul 2019:

- A fost marcată Ziua Eroilor, ocazie cu care au fost depuse coroane de flori, la mormântul eroilor din curtea bisericii, de către reprezentanții primăriei Bălteni, elevii școlii gimnaziale precum și de către locuitorii comunei Bălteni;
- S-a dereulat programul "Școala Altfel" în colaborare cu cadrele didactice și elevii școlii gimnaziale precum și cei din învățământul preșcolar;
- Ziua Națională a României a fost marcată printr-un spectacol susținut de elevii școlii gimnaziale, îndrumați de către doamna director Frunză Luminița Mihaela;
- S-a organizat serbarea pomului de Crăciun în cadrul căreia s-au oferit cadouri tuturor elevilor și preșcolarilor. Cu acest prilej a fost organizat și un concert de colinde la Bălteni, susținut de elevii școlii Bălteni, îndrumați de cadrele didactice.

CAP. XIV ACTIVITATEA ADMINISTRATIV GOSPODĂREASCĂ

Iluminatul public

Pe tot parcursul anului 2019 s-au înlocuit corpurile de iluminat și echipamentele aferente sistemului de iluminat public defecte, distruse prin accidente sau vandalizare.

A fost realizat iluminatul ornamental al parcului și a comunei Bălteni, cu ocazia sărbătorilor de iarnă. De asemenea, au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu S.C. Distribuție Oltenia S.A.

Activitatea de întreținere și înlocuire a iluminatului public a fost realizată în anul 2019 prin contract de mentenanță cu firma S.C. Ribo Electric Alglass S.R.L.

Salubritatea

În gospodăriile persoanelor care dețin animale s-au distribuit în anul 2019 recipiente de compostare a deșeurilor vegetale.

Pe raza comunei Bălteni s-au aplatat pe rigolile betonate, containere pentru colectarea deșeurilor menajere, astfel încât locuitorii să păstreze comuna curată și să învețe să recicleze.

Situația înmatriculărilor și radierilor în anul 2019

- Înmatriculare autoturism – 107;
- Înmatriculare tractor – 2;
- Înmatriculare motocicletă – 1;
- Înmatriculare motocultor – 4;
- Înmatriculare căruță – 1;
- Înmatriculare buldoexcavator – 1;
- Radier autoturism – 60;

Gestionarea pășunilor din comună

Comuna Bălteni dispune de o suprafață de 177,05 ha pășune.

CAP. XV SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

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

În anul 2019 s-au desfășurat următoarele activități:

- desfășurarea de acțiuni de informare a populației și a agenților economici cu privire la riscul producerii de incendii în anumite perioade a anului;
- acordarea de sprijin școlii, bisericii, agenților și economici pentru instruirea privind modul de acțiune în situații de urgență, 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 dispensarului, care s-a transformat într-o situație reală în vara anului 2019, ca urmare a ploilor abundente;
- stabilirea de restricții ori interzicerea utilizării focului deschis și efectuarea unor lucrări cu pericol de incendiu în locuri cu substanțe inflamabile, pentru a prevenii incendiile și exploziile;
- efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire a incendiilor sau a altor situații de urgență;
- 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 fântâni și locuri inundate în comuna Bălteni în urma viiturii produse de ploile abundente;
- decolmarea văilor, pâraielor, decantoarelor de la podețe în urma viiturilor;
- evacuarea apei din 3 case inundate;

Pe raza comunei Bălteni în anul 2019 s-au produs 4 incendii, dintre care o locuință și 3 incendii în câmp. Intervenția fiind făcută atât de către formația proprie cât și prin cooperarea cu ISU Olt. În general, perioadele de vară, toamnă și pe timp de secetă prelungită ne confruntăm cu incendii de vegetație produse din neglijență, folosind focul nesupravegheat și, probabil de cei răuvoitori, care se expun unor sancțiuni deosebit de severe. Preoții de la biserică ne-au acordat un sprijin important pentru însușirea populației și pentru transmiterea unor avertizări.

CAP.XVI COOPERARE INTERNĂ

Plecând 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 Olteț”;

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.

CAP. XVII OBIECTIVE 2020

Proiecte în derulare

„Amenajare loc de joacă pentru copii în Comuna Bălteni, Județul Olt”
„Modernizare drumuri în Comuna Bălteni, Județul Olt”

Investiții, lucrări noi:

- îmbunătățirea rețelei de drumuri de interes local;
- îmbunătățirea rețelei de iluminat public;
- canalizare.

CONCLUZII :

Prin toate aceste investiții și activități am urmărit în permanentă, împreună cu aparatul de specialitate și cu sprijinul Consiliului Local, îmbunătățirea stării sociale, economice și de mediu a comunei Bălteni.

Prioritățile noastre s-au axat pe identificare la nivel local a problemelor sociale, economice și de protecția mediului, atragerea 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 24.01.2020 de , cu sprijinul și colaborarea tuturor compartimentelor din cadrul primăriei comunei Bălteni.

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

Primarul comunei Bălteni,
Mărineață Tudor