

RAPORT

privind starea economică, socială și de mediu
a comunei Brănești pentru anul 2022

În conformitate cu prevederile art. 155, alin. (1), lit. b) și alin. (3), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, primarul, în exercitarea atribuțiilor referitoare la relația cu consiliul local, prezintă Raportul cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Brănești, 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 locale.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2022 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.

În anul 2022 au fost emise de către primarul comunei Brănești un număr de 215 dispoziții vizând asistența socială, acordare ajutor social, alocații de sprijin, virări de credite bugetare și altele.

De asemenea, în anul 2022 au avut loc 12 ședințe ordinare și 2 extraordinare/de îndată.

În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 77 hotărâri, inițiate de primarul comunei și a căror aplicare a condus la desfășurarea unei activități corespunzătoare în plan legislativ și executiv în comuna noastră.

În anul 2022, în registrul de corespondență generală s-au înregistrat un număr de 7.879 de documente, din care, cu preponderență, au fost cereri pentru eliberare adeverințe după Registrul agricol, evidența muncii, anchete sociale, certificate fiscale, de urbanism, producător agricol și altele. S-a urmărit modul de soluționare al petițiilor și răspunsul dat în termenul legal, precum și expedierea în timp util a corespondenței.

De asemenea, primarul și ceilalți funcționari ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, au acordat atenția cuvenită soluționării cererilor și sesizărilor cetățenilor. Am avut o colaborare bună cu instituțiile publice locale și județene, dar și cu întreprinzătorii de pe raza comunei. Prin grija secretarului general al comunei au fost întocmite ordinea de zi și dispozițiile de convocare pentru ședințele Consiliului Local și a consemnat în procesele verbale de ședință modul în care a fost exercitat votul fiecărui consilier. Procesele verbale au fost semnate de președintele de ședință și de către secretarul general al comunei, documentele dezbătute în ședințe au fost depuse în dosare speciale numerotate, semnate și sigilate. Hotărârile adoptate de Consiliul Local, precum și dispozițiile emise de primarul comunei au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului județului Dâmbovița pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și instituțiilor, birourilor, compartimentelor și persoanelor abilitate cu ducerea la îndeplinire. Au fost respectate prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003, în sensul că

anunțurile referitoare la elaborarea proiectelor de hotărâri sunt afișate la sediul primăriei, în acest sens fiind întocmite procese verbale de afișare.

A fost întocmit raportul anual privind transparența decizională pentru anul 2022, conform art. 13 din Legea nr. 52/2003, republicată.

Sunt cunoscute și aplicate de către secretarul general, dispozițiile legale care țin de modul în care este asigurată legalitatea lucrărilor ședințelor Consiliului local și aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ.

Actele administrative sunt comunicate Instituției Prefectului județului Dâmbovița în termenul prevăzut de art. 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Aparatul de specialitate al primarului este alcătuit din funcționari publici și personal contractual, conform organigramei aprobate de Consiliul local.

1. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI JURIDIC, CONTENCIOS

În conformitate cu prevederile art. 370, alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prerogativele de putere publică sunt exercitate prin activități cu caracter general și prin activități cu caracter special.

Activitățile cu caracter general care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt printre altele reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și din străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea, cât și gestionarea resurselor umane.

La data de 25.01.2022, în ședința ordinară a Consiliului Local al Comunei Brănești a fost adoptată Hotărârea nr. 1 privind Reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare.

Potrivit art.1, lit. d) din HCL nr. 1/2022, se înființează Compartimentul juridic, contencios, care va avea în componența sa o funcție publică de execuție, de consilier juridic, clasa I, gardul profesional principal, în conformitate cu art. 370, alin. (2), lit. e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării reprezentării intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și din străinătate, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Compartimentul juridic, contencios din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița asigură respectarea legalității actelor administrative adoptate de Consiliul Local Brănești și emise de primarului comunei Brănești, reprezentarea și susținerea intereselor în fața autorităților publice și în fața instanțelor judecătorești, exercitând următoarele atribuții:

- asigură reprezentarea Consiliului Local Brănești și a primarului comunei Brănești în fața instanțelor judecătorești și a celorlalte organe judiciare;

- acordă sprijin și asistență de specialitate celorlalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița cu ocazia redactării proiectelor de acte administrative, contractelor și a altor documente care implică acest tip de asistență;
- ține evidența operativă a dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată în care autoritățile administrației publice locale este parte și urmărește soluționarea acestora;
- redactează acțiunile de chemare în judecată și celelalte cereri adresate organelor judiciare, redactează cererile pentru exercitarea căilor de atac, ia măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești executorii definitive;
- redactează în colaborare cu structurile aparatului de specialitate ale primarului comunei Brănești, contractele în care comuna Brănești, ca persoană juridică de drept public, este parte;
- vizează pentru legalitate toate actele și contractele încheiate la nivelul U.A.T. Comuna Brănești și îndeplinește procedura de reziliere a contractelor;
- organizează cu compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, contractele în care comuna Brănești, asigură valorificarea bunurilor mobile și imobile sechestrate în cadrul executării silite a debitorilor;
- colaborează la redactarea și verificarea proiectelor de acte administrative ale autorităților administrației publice locale în urma referatelor întocmite de structurile aparatului de specialitate ale primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița;
- asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliul Local al Comunei Brănești și a dispozițiilor primarului comunei Brănești, ce privesc activitatea compartimentului;
- participă la activitatea diverselor comisii constituite la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița;
- face propuneri de modificări de proiecte de acte normative transmise de organele centrale, județene, spre consultare;
- monitorizează apariția actelor normative și semnalează autorităților administrației publice locale, Consiliului local, primarului comunei Brănești și aparatului de specialitate atribuțiile ce decurg în sarcina lor din aceste acte,
- exercită și alte atribuții și sarcini, în conformitate cu actele normative în vigoare, date de către primarul comunei Brănești.

De asemenea, în temeiul dispozițiilor art. 404 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu art. 1, lit. b) din HCL nr. 1/2022, a fost înființat și compartimentul resurse umane, prin care gestiunea curentă a resurselor umane, inclusiv a funcțiilor publice este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către un compartiment specializat, care colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, ANFP.

Prin Dispoziția primarului comunei Brănești nr. 102/09.06.2022 au fost modificate și completate fișele postului pentru funcționarii publici din aparatul de specialitate al primarului Comunei Brănești, județul Dâmbovița, conform anexelor la dispoziția amintită anterior.

Potrivit fișei postului nr. 3, consilierului juridic din cadrul compartimentului juridic, contencios i-au fost delegate o parte din atribuțiile compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, restul atribuțiilor fiind delgate, în temeiul art. 438 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și

completările ulterioare, altor funcționari din compartimentul financiar-contabilitate și respectiv compartimentului achiziții publice.

1. Referitor la atribuțiile din fișa postului nr. 3, anexă la Dispoziția nr. 102/2022, exercitarea funcției publice de execuție de consilier juridic incumbă atribuții privind acordarea de sprijin și asistență de specialitate celorlalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița, cu ocazia redactării proiectelor de acte administrative, contractelor și a altor documente care implică acest tip de asistență; s-a colaborat în mod nemijlocit la redactarea, verificarea și vizarea tuturor proiectelor de acte administrative ale autorităților administrației publice locale (proiecte de dispoziții și proiectele de hotărâri), au fost întocmite (aproape în totalitate) referatele de oportunitate, cât și rapoartele compartimentelor de resort din structura aparatului de specialitate ale primarului.

De asemenea, a fost asigurată reprezentarea Consiliul Local Brănești și a primarului comunei în fața instanțelor judecătorești și a celorlalte organe judiciare (ex. Avocatul Poporului; Agenția Națională de Integritate - ANI, Instituția Prefectului – Județului Dâmbovița, Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița, OCPI, Direcția Județeană de Evidența Persoanelor Dâmbovița și alte entități); au fost redactate acțiunile de chemare în judecată și celelalte cereri adresate organelor judiciare, a cererilor pentru exercitarea căilor de atac, au fost luate măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești definitive (ex. Sentința civilă nr. 332/09.05.2022 pronunțată de Tribunalul Dâmbovița, Secția a II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal în dosarul nr. 2660/120/2015 având ca obiect ”obligația de a face”, pct. ”Brăneasca”).

Totodată, s-a asigurat punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Brănești și a dispozițiilor primarului comunei potrivit atribuțiilor compartimentului juridic, contencios; s-a participat la activitatea diverselor comisii constituite la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești și au fost monitorizate apariția actelor normative și s-au semnalat autorităților administrației publice locale îndrituite, atribuțiile ce decurg în sarcina lor din aceste acte normative.

2. Cât privesc unele atribuții delegate, în condițiile art. 438 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru compartimentul resurse umane, consilierul juridic din cadrul compartimentului juridic, contencios a procedat la întocmirea tuturor rapoartelor de evaluare ale funcționarilor publici de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița.

Consilierul juridic din cadrul compartimentului juridic, contencios a făcut parte, de asemenea, din comisia privind întocmirea raportului de evaluare a secretarului general al comunei Brănești, funcționar public de conducere, asigurând secretariatul tehnic (procedând astfel la întocmirea tuturor înscrisurilor necesare finalizării acestei situații juridice, etape).

Au fost întocmite, potrivit legii toate rapoartele de evaluare a personalului contractual din cadrul compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului comunei, urmând a fi semnate de cei îndrituiți.

Totodată, s-au întocmit fișele de post ale funcționarilor publici și cele ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița, au fost întocmite toate referatele de oportunitate pentru emiterea dispozițiilor privind stabilirea salariilor de baza ale funcționarilor publici și personalului contractual din

cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Brănești nr. 24/25.05.2022.

Au întocmite, de asemenea, toate referatele de oportunitate pentru emiterea dispozițiilor primarului privind acordarea gradăției, respectiv a vechimii în muncă a salariaților.

Consilierul juridic din cadrul compartimentului juridic, contencios a colaborat, potrivit legii, cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și a gestionat cu bună-credință portalul de management al acestei entității, ca instituție publică care manageriază funcțiile publice și funcționarii publici.

Potrivit Dispoziției primarului comunei Brănești nr. 102/09.06.2022, conform anexei nr. 3 la aceasta, având în vedere dispozițiile legii, consilierul juridic din cadrul compartimentului juridic, contencios a fost înlocuitorul de drept al secretarului general al comunei în perioada efectuării concediului de odihnă, a concediilor medicale și alte situații. În perioada concediului de odihnă al unor funcționari publici, a exercitat și atribuțiile compartimentului stare civilă, asistență socială, precum și ale compartimentului agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1447/2022 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 1 ianuarie 2023, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 3.000 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 165,333 ore pe lună, reprezentând 18,145 lei/oră, fiind astfel întocmit referatul de oportunitate pentru emiterea dispozițiilor privind stabilirea salariilor de baza ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița. Proiectele acestor acte administrative au fost redactate și transmise primarului comunei.

Prin urmare, întreaga activitate a compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița, competențele ce rezultă din prevederile art. 370, alin. (2), lit. d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și din străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea, cât și gestionarea la o parte din atribuțiile de resurse umane, aceste activități au fost exercitate nemijlocit de funcționarul public din cadrul compartimentului juridic, contencios, de consilierul juridic.

În conformitate cu prevederile art. 155, alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, atribuții referitoare la relația cu Consiliul local, raportat la alin. (3), lit. a), primarul prezintă Consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale, în condițiile legii.

Așadar, prezentul raport descrie într-o sumarizare riguroasă activitatea Compartimentului juridic, contencios din structura aparatului de specialitate al primarului

comunei Brănești, județul Dâmbovița, potrivit dispozițiilor legii și având în vedere prevederile actelor administrative de mai sus și poate face parte din raportul anual pe care primarul, în primul trimestru al anului, îl prezintă Consiliului local.

3. În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, potrivit Statutului profesiei de consilier juridic, acesta asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale autorităților publice centrale și locale, ale instituțiilor publice și de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum și ale persoanelor juridice de drept privat, în slujba cărora se află și în conformitate cu Constituția și legile țării.

Consilierul juridic în activitatea sa asigură consultanță și reprezentarea autorității sau instituției publice în serviciul căreia se află, ori a persoanei juridice cu care are raporturi de muncă, apară drepturile și interesele legitime ale acestora în raporturile lor cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină; în condițiile legii și ale regulamentelor specifice unității, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.

În scopul asigurării, garantării și protejării dreptului neîngrădit la muncă, conform art. 3 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și art. 41 și 45 din Constituția României, republicată, consilierul juridic își poate exercita profesia la alegere, în oricare dintre formele prevăzute de lege și de statutul profesiei, cu respectarea prevederilor privind compatibilitatea și incompatibilitatea în exercitarea acesteia.

2. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Înregistrarea actelor de naștere și eliberarea certificatelor corespunzătoare

În cursul anului 2022 ofițerul de stare civilă a întocmit în registrele de naștere 25 de acte, precum și următoarele: certificate doveditoare, buletine statistice, comunicări de naștere la serviciul de evidență a persoanelor. Din cele 25 de acte de naștere, 23 de acte au fost transcrieri, iar 2 acte au fost adopții.

Au fost eliberate un număr de 10 certificate duplicat naștere.

Înregistrarea actelor de căsătorie și eliberarea certificatelor corespunzătoare

Ofițerul de stare civilă a înregistrat 23 de declarații de căsătorie și documentele prevăzute de lege, pe baza cărora a întocmit în registrele de căsătorii 23 de acte de căsătorie, precum și următoarele: certificatele doveditoare, livretele de familie, buletinele statistice, mențiunile în registrele existente, precum și comunicări de mențiune.

S-au întocmit extrase ale actelor de căsătorie și au fost transmise la RNNRM.

Au fost eliberate un număr de 35 certificate duplicat căsătorie.

Înregistrarea actelor de deces și eliberarea certificatelor corespunzătoare

Ofițerul de stare civilă a înregistrat 36 de certificate constatatoare ale decesului pe baza cărora a întocmit în registrele de deces 36 de acte de deces, precum și următoarele: certificatele doveditoare, adeverințe de înhumare, buletinele statistice, mențiunile în registrele existente, precum și comunicări de mențiune. S-a efectuat anularea actelor de identitate și înaintarea acestora către SPCLEP Pucioasa.

Au fost eliberate un număr de 12 certificate duplicat deces.

În Registrul Electoral Permanent au fost efectuate un număr de 36 de operațiuni, precum și două repartizări la secțiile de votare.

S-au operat sentințe de divorț în număr de 20 și s-au întocmit buletine statistice.

În vederea soluționării dosarelor de transcriere s-au efectuat următoarele:

- Verificarea cererii și a documentelor prevăzute de lege;
- Verificarea persoanelor în caz, în RNEP și în actele de stare civilă;
- Întocmirea referatului în vederea obținerii avizului;
- Înaintarea dosarelor în vederea avizării acestora de către DGEP;
- Întocmirea referatului în vederea aprobării transcrierii de către primarul localității;

În urma avizului DGEP și al aprobării de către primarul localității s-a întocmit:

- Actul de naștere în registrele de stare civilă române;
- S-a eliberat certificatul de naștere;
- S-a întocmit buletin statistic;
- A fost înaintată comunicarea de naștere pentru evidență.

Au fost întocmite două dosare în vederea schimbării numelui pe cale administrativă.

S-au operat un număr de 150 de comunicări de mențiune pe actele de stare civilă.

3. COMPARTIMENTUL RELAȚII CU PUBLICUL

În anul 2022, compartimentul Relații cu publicul/Registratura și informații publice a asigurat informarea cetățenilor, a instituțiilor publice și a agenților economici cu privire la competențele serviciilor din cadrul Primăriei Brănești pentru soluționarea problemelor acestora.

- s-a asigurat primirea și înregistrarea cererilor, actelor și documentelor adresate serviciilor din cadrul primăriei, relația cu mass-media, cu autoritățile și instituțiile din țară;
- s-au pus la dispoziția cetățenilor documentele necesare, formularele tip și fișe de informații publice conform Legii 544/2001, întocmite împreună cu serviciile din cadrul Primăriei, în vederea obținerii de către cetățeni a actelor și documentelor eliberate de primărie;
- informarea cetățenilor cu privire la natura serviciilor oferite de Primăria comunei Brănești;
- îndrumarea cetățenilor, reprezentanților instituțiilor publice și agenții economici să se adreseze în funcție de competențe altor instituții locale sau centrale, după caz;
- s-a asigurat rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public, organizarea și funcționarea punctului de informare – documentare și s-au primit solicitările privind informațiile de interes public;
- în anul 2022 au fost expediate prin poștă 659 de adrese rezolvate de Primărie, s-a asigurat gestionarea timbrelor poștale și a fost întocmit borderoul de expediere a corespondenței, realizând și justificarea timbrelor poștale;
- a fost asigurată executarea lucrărilor de registratură prin înregistrarea în registrul general intrări – ieșiri (prin intermediul programului Regista) a unui număr de 7.879 de documente. Documentele au fost sortate, date și distribuite pe compartimente, prin înregistrarea în Jurnalul primire documente pe compartimente, s-a asigurat descărcarea din evidență a actelor și documentelor rezolvate;

- au fost înregistrate și soluționate 33 de petiții conform OG 27/2022;
- au fost înregistrate și soluționate 5 solicitări conform Legii 544/2001;
- au fost înregistrate și publicate 5 anunțuri conform Legii 52/2003;
- au fost expediate la Instituția Prefectului Hotărârile adoptate în ședințele lunare;
- a fost asigurată disponibilitatea informațiilor considerate de lege de interes public prin mijloace adecvate, afișare la sediul primăriei, pagina de internet a primăriei, amenajarea unui spațiu pentru accesul la informații;

4. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

FINANCIAR-CONTABILITATE

Veniturile bugetului local pe anul 2022 au fost de : 7.124,60 mii lei
din care:

- Venituri proprii	955,15 mii lei
- Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	1.987,00 mii lei
- Sume defalcate din TVA	2.920,48 mii lei
- Subvenții	1.026,40 mii lei
- Sume alocate din bugetul AFIR ptr. Susținerea proiectelor din PNDR	58,75 mii lei
- Sume primite din contul plăților efectuate în anul current	176,82 mii lei

În urma analizei contului de execuție an 2022, al comunei Brănești s-au înregistrat plăți totale efectuate în sumă de 6.410,58 mii lei din care:

1. Salarii:	2.295,45 mii lei
2. Bunuri și servicii:	742,55 mii lei
3. Asistență socială:	953,71 mii lei
4. Alte cheltuieli	332,67 mii lei
5. Cheltuieli de capital	1.694,72 mii lei
6. Proiecte cu finanțare din fonduri externe Nerambursabile cadrului financiar 2014-2020	396,64 mii lei
7. Plăți efectuate în anii precedent și recuperate în anul current	-5,16 mii lei

Lucrările efectuate în cadrul compartimentului contabilitate în cursul anului 2022:

- Am pregătit lucrările privind cheltuielile proprii ale administrației locale, am întocmit la termenele prevăzute de lege și supus spre aprobare proiectul bugetului comunei Brănești pe anul 2022;
- Am întocmit lucrările de repartizare pe trimestre a indicatorilor bugetari;
- Am întocmit detaliereile bugetare pe capitol, subcapitole și articole bugetare;
- Am înscris în programul de investiții cheltuielile de capital care întrunesc condițiile legale pentru a fi înscrise în program și am supus-o aprobării Consiliului local;
- Am participat la verificarea prin sondaj a lucrărilor executate de prestatori în vederea avizării situațiilor de plată;

- Am verificat aplicarea corectă a sporurilor, cotelor și normelor de deviz, conform legislației în vigoare;
- Am inițiat desfășurarea inventarierii anuale a patrimoniului, în condițiile legii, propunând comisia de inventariere și întocmind referatul pentru emiterea dispoziției primarului în acest sens;
- Am întocmit documentația și proiectul de hotărâre și l-am supus spre aprobare Consiliului Local contul de execuție al bugetului comunei Brănești pe anul 2021 și conturile de execuție trimestriale pe anul 2022;
- Am condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în buget, defalcate pe capitol, subcapitole, articole și alineate;
- Am realizat repartizarea de credite la unitatea subordonată și alimentat cu sume din alocațiile bugetare pentru finanțarea cheltuielilor de material și servicii, cheltuielilor cu asistența socială și bursele;
- Am întocmit statele de plată și Declarația 112 pe anul 2022;
- Am supus spre aprobarea Consiliului local un număr de 14 rectificări ale bugetului local pe anul 2022;
- Am întocmit bilanțul contabil și darea de seamă trimestrială și anuală și am transmis situațiile la Administrația Finanțelor Publice Dâmbovița;
- Am asigurat derularea contractului de finanțare cu MLPDA pentru obiectivul de investiții “Construire sediu primărie în comuna Brănești”;
- Am întocmit un număr de 6 Situații privind necesarul de la bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor pentru obiectivul de investiții “Construire sediu primărie în comuna Brănești” în baza contractului de finanțare nr. 1506/2019;
- Am întocmit un număr de 12 Situații privind serviciile, lucrările realizate și decontate de la bugetul de stat pentru obiectivul de investiții “Construire sediu primărie în comuna Brănești” în baza contractului de finanțare nr. 1506/2019;
- Am verificat extrasele de cont de la trezorerie, am efectuat verificarea inopinată a casei, am verificat registrul de casă lunar;
- Operare angajamente și recepții bugetare în sistemul Control Angajamente Bugetare al Ministerului Finanțelor Publice;
- Lunar am asigurat fondurile necesare desfășurării activității, prin întocmirea deschiderilor de credite către trezorerie și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;
- Am efectuat un număr de 12.743 înregistrări în baza de date modul contabilitate;
- Am întocmit lunar bilanța de verificare;
- Am depus în sistemul Forexbug a bugetului individual;
- Am întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;
- Am verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate și am adus la cunoștința ordonatorului de credit cele constatate;
- Am întocmit lunar situații statistice privind cheltuielile de personal, privind cheltuielile cu COVID, plățile restante;
- Am întocmit raportările lunare și trimestriale care se depun în sistemul online ForexBug următoarele formulare:

1.Lunar:

- F 1118 “Plăți restante și numărul de posturi”

- F 1115 “Execuție Non Trezor”
- F 1102 “Balanța de verificare”
- 1. Trimestrial / anual :
 - F 1118 “Plăți restante și numărul de posturi”
 - F 1115 “Execuție Non Trezor”
 - F 1102 “Balanța de verificare”
 - F 1114 “Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor financiare din FEN postaderare”
 - F 1122 “Situția plăților efectuate la titlul 56 și 58 – Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”
 - F 1123 “Situția plăților efectuate la titlul 65 – Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”
 - F 1112 “Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrative teritoriale la operatorii economici”
 - F 1105 “Situția activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)”
 - F 1107 “Situția activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)”
 - F 1113 “ Situția stocurilor”
 - F 1110 “Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii”
 - F 1125 “Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice”

Am participat ori de câte ori s-a întrunit comisia specială pentru actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al U.A.T. Comuna Brănești.

TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE

Compartimentul impozite și taxe locale a funcționat în anul 2022, în baza Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, a Hotărârii Consiliului Local nr. 43/17.12.2020, desfășurând următoarele activități curente:

- s-au preluat și prelucrat declarațiile și documentele depuse de contribuabili persoane fizice și persoane juridice;
- au fost analizate, soluționate și operate, în baza de date, cererile în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- au fost emise și eliberate certificate de atestare fiscală – acestea se eliberează în timp real;
- au fost întocmite răspunsuri în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de contribuabili/instituții;
- s-au efectuat impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabili - aceste operațiuni au fost efectuate în timp real;
- s-au întocmit borderouri de debite și/sau scăderi pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar;
- au fost întocmite referate/ borderouri în vederea restituirilor și compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafețelor impozabile apărute în urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc).

În cifre, situația anului 2022 arată astfel:

- Nr. Roluri persoane fizice - 2163
- Nr. Roluri persoane juridice - 129

Listă rămasășiță 01.01.2022

1. Alte impozite pe venit L.R.	13..158 lei
2. Clădiri persoane fizice L.R.	27.177 lei
3. Clădiri persoane juridice L.R.	293 lei
4. Teren persoane fizice L.R.	15.083 lei
5. Teren persoane juridice L.R.	5.608 lei
6. Alte impozite și taxe L.R.	7.877 lei
7. Venituri din concesiuni L.R.	15.454 lei
8. Venituri din amenzi L.R.	535.768 lei

Debite aferente anului 2022

9. Alte impozite pe venit	1.728 lei
10. Clădiri persoane fizice	134.320 lei
11. Clădiri persoane juridice	17.007 lei
12. Teren persoane fizice	90.047 lei
13. Teren persoane juridice	6.790 lei
14. Alte impozite și taxe	7.984 lei
15. Venituri din concesiuni	97.554 lei
16. Venituri din amenzi	94.337 lei
17. TMT fizice	207.399 lei
18. TMT juridice	38.161 lei

Declarații de impunere eliberate - 2016

Certificate fiscale eliberate - 591

Adeverințe APIA , în colaborare cu compartimentul Agricol;

Adeverințe venit necesare burse școlare, șomaj, deducere impozit;

Declarația unica, colaborare cu ANAF;

Mașini înscrise pers. Fizice - 560

Mașini radiate - 332

Înscrieri mopede - 2

Înscriere motocicleturi electrice - 15

Înscrieri motocultoare - 2

Înscrieri căruțe - 6

Borderouri debite amenzi - 3x50 procese verbale

Borderouri scăderi amenzi - 3x 50 procese verbale

Dosare muncă în folosul comunității - 6

Înștiințări de plată - 500

Dosare executare silită – 115

*SITUAȚIE PRIVIND GRADUL DE COLECTARE A UNOR VENITURI PROPRII PE ANUL
2022*

Nr. crt.	DENUMIRE INDICATOR	Cod indicator	Drepturi constatate din anul 2022	Încasări realizate aferente drepturilor constatate din anul 2022	%
0	1	2	3	4	5=4/3
1	Impozit pe clădiri de la persoane fizice	07.02.01.01	134.320,00	126.516,00	94%
2	Impozit și taxa pe clădiri de la persoane juridice	07.02.01.02	17.007,00	15.768,00	93%
3	Impozit pe terenuri de la persoane fizice	07.02.02.01	90.047,00	85.016,00	94%
4	Impozit și taxa pe teren de la persoane juridice	07.02.02.02	6.790,00	5.341,00	79%
5	Impozit pe terenul din extravilan	07.02.02.03	25.317,00	18.934,00	75%
6	Impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane fizice	16.02.02.01	207.399,00	193.674,00	93%
7	Impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice	16.02.02.02	38.161,00	33.785,00	88%
8	Venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	97.554,00	83.673,00	86%
	TOTAL				88%

CASIERIE

Rolul impozitelor și taxelor locale este acela de a asigura resursele necesare pentru acoperirea cheltuielilor bugetare, în vederea funcționării structurilor organizatorice corespunzătoare.

Număr poziții rol unic nominal 2163: persoane fizice

129: persoane juridice

În perioada sus-menționată au fost desfășurate următoarele activități:

- Scrierea extraselor de rol pentru satele Brănești și Priboiu;
- Emiterea unui nr.de 3306 chitanțe pentru încasarea impozitelor și taxelor locale;
- Introducerea listelor de ramasiță și a suprasolvirilor;
- Introducerea matricolei;
- Descărcarea chitanțelor și a amenzilor în extrasele de rol;
- Întocmirea borderourilor desfășuratoare la sfârșitul fiecărei zile;
- Întocmirea registrului de casă;
- Întocmirea și tipărirea foilor de vărsământ pentru depunerea încasărilor.

În cursul anului 2022 s-au efectuat următoarele încasări:

- Încasări clădiri persoane fizice:	128.544 lei
- Încasări teren persoane fizice:	85.016 lei
- Încasări mijloace transport fizice:	193.674 lei
- Chirii spațiu:	83.673 lei
- Alte impozite și taxe:	109.066 lei
- Încasări clădiri persoane juridice:	15.768 lei
- Încasări teren persoane juridice:	5.341 lei
- Încasări mijloace transport juridice:	33.785 lei
- Încasări taxă firmă:	1.686 lei

5. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul Achiziții publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale oricărei autorități locale sau centrale și realizarea acestora contribuie la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului. În vederea realizării achizițiilor publice, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- 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;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;

Schematic, activitățile derulate în anul 2022 în cadrul UAT Brănești au fost inițiate în SEAP - un număr de 70 de proceduri, astfel:

- Contracte lucrări – un număr de 7 proceduri, având o valoare de 143.333,23 lei; (lucrări reparații dispozitive de scurgere a apelor pluviale, sistem de supraveghere video, alimentare cu energie electrică primărie);
- Servicii – un număr de 29 proceduri, având o valoare de 647.017,02 lei; (servicii de supraveghere a lucrărilor, servicii de întreținere a perifericelor informatice, servicii de cadastru, evaluare bunuri mobile și imobile, servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice, servicii de tipărire, servicii de consultanță în domeniul achizițiilor, servicii de verificare a proiectelor);
- Furnizare – un număr de 35 proceduri, în valoare de 392.639,98 lei; (produse de papetărie, cărți bibliotecă, articole de artizanat, lamă zăpadă, mașini unelte, diverse materiale pentru lucrări de artizanat, dezinfectant, material pedagogic, produse de curățenie, material antiderapant)

Menționez că avem în derulare lucrările: sediul noii primăriei (faza dotare și finisaje), refacere punte pietonală Halta Scârleța (Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”) - ne aflăm la faza de obținere avize, extindere rețea de alimentare cu apă potabilă în comuna Brănești – faza de achiziție SF, PT, DATC, documentații avize, asfaltare străzi Miulești,

Bumbari, Dr. Vechi, Halta Scârleța faza de achiziție SF, PT, DATC, documentații avize, faza de semnare contract de finanțare iluminat public pe AFM.

6. COMPARTIMENTUL AGRICOL

Compartimentul agricol funcționează cu un inspector ce are atribuții de registru agricol, specifice fișei postului.

Conform evidențelor primare, precum Registrul Agricol format hârtie, cât și Registrul Agricol în sistem informatizat vă facem cunoscut faptul că pe raza localității Brănești, sunt înregistrate un număr de 1413 gospodării, cu domiciliul în localitate, din care:

Poziții ale gospodăriilor populației/exploatațiilor agricole individuale/persoanelor fizice autorizate/întreprinderilor individuale/asociațiilor familiale cu domiciliul în localitate - total	1413
BRĂNEȘTI	1107
PRIBOIU	306
Poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități	611
Poziții ale unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității	34

Suprafata de teren în comuna Brănești: total 1782 ha,

- teren agricol : 864 ha, din care:
 - teren categoria de folosință arabil – 218 ha;
 - teren categoria de folosință pășune – 257 ha;
 - teren categoria de folosință fânețe – 329 ha;
 - teren categoria de folosință livadă – 60 ha;
 - teren categoria de folosință pădure – 693 ha;
- teren neagricol – 224 ha

Registrul Agricol constituie un document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date cu privire la gospodării, populație, precum și orice alte persoane fizice și juridice, astfel:

- înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor pe propria răspundere facute și existența actelor de proprietate – contracte vânzare cumpărare, certificate de moștenitor, alte acte doveditoare;
- actualizarea și/sau modificarea partidelor de rol existente prin declarația pe propria răspundere a titularului de rol, cu privire la suprafețele terenurilor, clădirilor în baza măsurătorilor cadastrale;
- deschiderea partidelor de rol noi, atât persoanelor fizice, cât și juridice în baza actelor doveditoare proprietății;
- evidența în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale, eliberarea biletelor de adeverirea proprietății acestora, în vederea înstrăinării;
- la nivelul UAT Brănești completarea bazei de date a registrului agricol în format hârtie, este actualizat/modificat/completat pe anul 2022 și conține un număr total de 45 de volume

- baza de date a registrului agricol în format electronic – Sistem informatizat de gestiune a datelor, a fost înlocuit de programul INFOPRIM, iar aceasta se afla în curs de completare, atât în ceea ce privește datele cu privire la componența familială, cât și ceea ce privește bunurile (terenuri, clădiri) cu care figurează înscris fiecare cetățean;
- preluarea cererilor de eliberare a atestatelor de producător, însoțite de carnetul pentru comercializarea produselor, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării – conform Registrului de evidențe a Atestatelor de producător au fost avizate în anul 2022 un număr de 7 atestate și 7 carnete pentru comercializarea produselor agricole, pentru fructe, legume și animale, iar 3 carnete de comercializare a produselor agricole;
- întocmirea și eliberarea documentațiilor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru culturile agricole, cât și pentru animale și produsele animaliere; -A.P.I.A., O.J.F.I.R., P.N.D.R; - s-au întocmit în medie 47 de dosare în vederea depunerii cererii unice de plată pentru obținerea subvențiilor pe anul 2022;
- eliberarea către solicitanți de adeverințe în baza datelor ce rezultă din registru agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor;
- întocmirea și eliberarea documentațiilor privind atestarea proprietății (anexa 1 și 2), în vederea obținerii cărții funciare (intabularea bunurilor imobile);
- întocmirea și eliberarea documentațiilor privind atestarea proprietății, în vederea înstrăinării bunurilor imobile;
- întocmirea documentațiilor privind obținerea Ordinului Prefectului/Titlu de proprietate, pentru terenurile trecute în proprietatea statului prin efectul Legii nr. 58/1974;
- înregistrarea contractelor de arendă – conform Registrului de evidență a Contractelor de arendă s-au înregistrat 10 contracte în cursul anul 2022;
- înregistrarea și soluționarea cererilor pentru deschiderea procedurii succesoriale din oficiu și la cerere);
- eliberarea către solicitanți de adeverințe în baza datelor ce rezultă din registrul agricol, pentru obținerea cărților de identitate, încheierea contractelor cu furnizorii de: apă, gaze, electricitate, telefonie mobilă, cablu tv, habitat, etc;
- eliberarea către solicitanți de copii conforme cu originalul a filelor din registrul agricol, istoric de rol;
- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor gospodăriilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate;
- soluționarea corespondenței pe linie de registru agricol atât cu instituțiile statului, cât și cu solicitanții persoane fizice și juridice;

Compartimentul agricol funcționează în subordinea directă a secretarului general și a primarului UAT Comuna Brănești.

Cadrul legal îl constituie Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Registrul Agricol se elaborează pe o perioadă de 5 ani, datele completându-se anual.

O altă activitate importantă o constituie centralizarea datelor din Registrul agricol, ceea ce presupune completarea trimestrială/semestrială a formularelor transmise de diverse instituții cum ar fi: Instituția Prefectului, Direcția Agricolă Dâmbovița, Direcția Statistică Dâmbovița.

7. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

Având în vedere activitatea desfășurată în anul 2022 de către compartimentul de asistență socială, se desprind următoarele tipuri de activități întreprinse:

Întocmirea și transmiterea următoarelor dosare lunare, către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Dâmbovița:

- în temeiul prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, modificată și completată ulterior, compartimentul de asistență socială a întocmit un număr de 35 dosare de la solicitanții acestui drept din care 13 dosare au fost întocmite pentru copiii născuți în statul UE: Italia/Spania, precum și a Regatului Unit, 21 dosare din România, dar și 1 dosar de instituire a tutelei. Ulterior, au fost transmise lunar la AJPIS Dâmbovița pe bază de centralizator.
- în conformitate cu prevederile OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, aprobată cu modificările și completările ulterioare, Compartimentul de asistență socială a întocmit și verificat un număr de 28 dosare din care 9 dosare au fost pentru stimulentele de inserție, transmise lunar către AJPIS pe bază de borderou și 19 dosare au fost pentru indemnizația pentru creșterea copilului.
- conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare, compartimentul de asistență socială a verificat un număr de 5 dosare care s-au aflat în plată și s-au întocmit anchete sociale cu privire la situația materială a acestora.

În ceea ce privește copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate conform HG nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, se menționează faptul că, deși părinții au obligația de a anunța autoritatea publică locală cu 40 de zile înainte de a părăsi țara, aceștia tratează cu indiferență această prevedere legală.

Inspectorul cu atribuții de asistență socială din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Brănești este numit responsabil în caz de prevenție pentru copiii cu handicap grav și accentuat. Din 6 în 6 luni se monitorizează situația acestora și se verifică dacă este respectat planul de abilitare/reabilitare. S-au verificat un număr de 7 dosare pentru fiecare copil cu dizabilitati.

În cursul anului 2022 s-au efectuat un număr de 10 de anchete sociale pentru persoanele cu handicap necesare atât pentru evaluarea și expertizarea acestora pentru persoanele vârstnice pentru comisia de încadrare expertiză a capacității de muncă în vederea stabilirii pensiei sociale.

S-au întocmit un numar de 3 dosare necesare pentru obținerea scutirii de roviniete pentru persoanele cu handicap grav și accentuat conform Legii nr. 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

- S-au eliberat un număr de 3 legitimații de parcare pentru persoanele cu dizabilități.

Au fost întocmite 10 dosare de acordare a indemnizației de îngrijire pentru persoanele încadrate în grad de handicap, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare.

S-au efectuat 5 anchete sociale pentru cazuri diverse necesare la judecătorie (divorț cu încredințare minori, stabilirea pensiei de întreținere, tutelă).

S-au întocmit și verificat un număr de 17 dosare pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, supliment gaze naturale, un număr de 32 de dosare pentru încălzirea locuinței cu combustibil solizi, precum și supliment energie electrică conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

Și în anul 2022 s-a colaborat cu Filiala de Cruce Rosie, județul Dâmbovița.

În anul 2022 s-a reprezentat în cadrul Notarilor Publici 2 persoane vârstnice pentru încheierea contractelor de întreținere, în baza Legii nr. 17/2000 – privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

S-a colaborat cu instituțiile din județ, dar și pe plan local, toate acestea pentru a sprijini și a acorda ajutor cetățenilor.

8. COMPARTIMENTUL URBANISM

În cadrul compartimentului urbanism, în anul 2022, au fost defășurate următoarele activități:

- în anul 2022, conform Registrului Unic, au fost întocmite și eliberate un numar de 96 certificate de urbanism;
- de asemenea, conform Registrelor Unice, au fost întocmite și eliberate un număr de 27 Autorizații de Construire, respectiv 5 Autorizații de Desființare;
- urmare a efectuării controalelor în teren pe linie de respectarea legii privind autorizarea construcțiilor, precum și a disciplinei în construcții, au fost întocmite 2 (doua) procese verbale de constatare a contravențiilor și aplicate amenzi contravenționale;
- conform prevederilor legale, în cursul anului 2022, au fost întocmite un număr de 29 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- au fost întocmite și eliberate un numar de 26 autorizații privind lucrările de racorduri la rețelele publice de utilitati (gaze naturale, energie electrică și autorizații privind instalația electrică de utilizare); corespunzător, au fost emise acordurile administratorului de drum, respectiv autorizațiile de spargere a domeniului public;
- au fost eliberate un număr de 20 certificate de atestare a edificării/extinderii construcției în vederea înscrierii în cartea funciară, conform prevederilor din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată;
- au fost înregistrate mai multe sesizări ale cetățenilor și s-a încercat rezolvarea acestora, pe cale amiabilă, în limitele atribuțiilor și competențelor prevăzute de lege;

- în urma solicitărilor, au fost întocmite situații, documentații, răspunsuri etc. pe linia problemelor de urbanism și sistematizare către Consiliul Județean Dâmbovița, Instituția Prefectului Județului Dâmbovița, Direcția Județeană de Statistică, Inspectoratul Județean în Construcții Dâmbovița, OCPI Dâmbovița și alte instituții publice;
- a fost prezentat și susținut, alături de proiectant, la organele de avizare, noul PUG și RLU al comunei, asigurându-se și gestionându-se activitățile de informare și consultare publică pe tot parcursul documentației până la aprobarea finală;
- au fost înaintate către solicitanți condițiile și acordurile prin care se pot executa fără autorizație de construire/desființare lucrări, conform Legii nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea lucrărilor de construcții;

9. COMPARTIMENTUL CĂMIN CULTURAL

În anul 2022 am desfășurat următoarele activități:

- menținerea Căminului Cultural Stan Rizescu în bună ordine, pregătit pentru desfășurarea activităților, sedințelor sau întâlnirilor desfășurate;
- curățarea permanentă a spațiilor din cămin și din exterior;
- participarea activă în cadrul desfășurării serbărilor și evenimentelor desfășurate, cum ar fi: Școala de vară”, “Școala altfel” , Colindă în satele Priboiu și Brănești, etc.;
- operațiuni de curățare a exponatelor și obiectelor din muzeu și din spațiul căminului cultural;
- punerea la dispoziție a unor obiecte necesare unor elevi sau cetățeni pentru anumite evenimente.

În cadrul primăriei:

- am asigurat buna funcționare a activității din prisma echipamentelor I.T. și am conlucrat cu diferite compartimente: agricol, taxe și impozite, asistență socială, etc.;
- implementarea sistemului “Ghiseul.ro” și menținerea legăturii dintre sistem și compartimentul “Taxe și impozite”;
- implicarea în implementarea sistemului “GIS” prin conlucrarea cu dezvoltatorul, precum și realizarea fotografiilor și coordonatelor GPS pentru fiecare locuință în parte;
- implicarea în mentenanța sistemului de supraveghere stradală existent și modernizarea acestuia;
- distribuirea produselor de igienă și alimente persoanelor vulnerabile;
- conlucrarea permanentă cu compartimentul “Achiziții publice”;
- participarea împreună cu compartimentul “Gospodărire comunală” la distribuirea pubelelor pentru toate gospodăriile, precum și completarea documentelor aferente;
- menținerea permanentă a legăturii cu serviciile de telecomunicații, S.T.S și serviciile I.T.;
- conlucrarea cu secția de poliție pentru cercetarea unor evenimente surprinse de sistemul de supraveghere sau efectuarea unor servicii I.T.

Activitățile desfășurate în anul 2022 la Centrul de Cultură și Tradiție Populară „Stan Rizescu”, în colaborare cu Biblioteca „Theodor Balș”, au fost:

- 14.01.2022 – Ziua Culturii Naționale „Eminescu poet național” desfășurat la Centrul

de cultură printr-un concurs de creație și recital din opera poetului

- 24.01.2022 – Unirea Principatelor Române s-a desfășurat la Centrul de Cultură și a cuprins dans popular, cântec, recital de poezii patriotice și ”Dansul Steagurilor”
- 31.01.2022 – 170 de ani de la nașterea lui Ion Luca Caragiale, eveniment realizat la Școala Gimnazială Brănești prin proiecția a două fimulețe de teatru
- 02.02.2022 – Ziua Internațională a Cititului Împreună desfășurată la Școala Gimnazială Brănești
- 09.02.2022 – Ziua Bibliotecii Theodor Balș și a cuprins o documentare, urmată de realizarea unui material on-line
- 15.02.2022 – Ziua Națională a Lecturii desfășurată la Centrul Cultural, participanții fiind elevi, profesori, bibliotecari și dna. Scriitoare Maria Panțuroiu
- 22.02.22 – Atelier de confecționat măștișoare, unde toți elevii Școlii Brănești au participat pe grupe la confecționarea măștișoarelor
- 24.02.22 – Spectacol „Cu Drag de Dragobete”, acesta fiind realizat la Centrul Cultural și a cuprins teatru și dans popular
- În data de 13 Aprilie 2022 am participat la "Târgul de Florii", organizat de Căminul Cultural V. Pandele și am vizitat împreună cu elevii Școlii Gimnaziale Brănești muzeul Gravor Gabriel Popescu
- 22.04.2022 – Sfintele Sărbători Pascale – Prohodul Domnului prin participarea elevilor îmbrăcați în costume populare la slujba de Prohod unde aceștia au cântat la strună I
- Ansamblul de dans ”Cununa Brăneștiului” a participat la Festivalul concurs „Dragobete Morenete” desfășurat la Moreni unde a primit două diplome pentru dans și teatru
- În data de 30 Aprilie 2022, ansamblul a participat la Ziua Comunei Nucet
- Ziua Europei 9 Mai 2022 a fost celebrată prin dans tradițional având și invitați din mai multe țări, care au fost foarte încântați de prestația ansamblului
- Concursul "Talente Dâmbovițene" – 12.05.2022 – etapă zonală
- 20 mai 2022, ansamblul a participat la semicentenarul muzeului Gabriel Popescu încântând prin dans în iarbă verde
- 22 mai 2022 ansamblul a mers la Ziua comunei Glodeni
- 27 mai 2022, Ansamblul "Cununa Brăneștiului " a participat la concursul "Talente Dâmbovițene ", etapă județeană, ce a avut loc în comuna Aninoasa.
- 30 mai 2022, Ansamblul "Cununa Brăneștiului" a încântat spectatorii Festivalului de animație stradală pentru tineret PUC FAST prin câteva momente artistice
- 1 Iunie 2022 – petrecere de Ziua Internațională a Copilului
- 2 Iunie 2022 – depunere de coroană la monument, program artistic și deplasare, cu ocazia Zilelor Județului Dâmbovița, în cadrul evenimentului "Maratonul tradițiilor Dâmbovițene
- 26 Iunie 2022 de Ziua Drapelului Național, spectacol oferit de ansamblul Cununa Brăneștiului
- 20 Iulie 2022 – participare la Zilele Comunei Gura Ocniței 2022
- 16 August 2022 – participare la festivalul concurs din comuna Văleni
- Ansamblul "Cununa Brăneștiului " a participat, pe data de 15.10.2022, la "Festivalul Dovleacului"
- 17-25 octombrie 2022 – atelier toamnă
- 30 Octombrie 2022 – petrecere de Halloween
- 30 Octombrie 2022 – participarea ansamblului la resfințirea Mănăstirii Viforâta
- 11 Noiembrie 2022 – „Târgoviște Cântec și culoare, armonie și încântare” – într-un

- spectacol dedicat toamnei, participarea la Proiectul Național "Tezaurul Toamnei"
- 12 Noiembrie 2022 – concurs "Hora de la Aninoasa"
- 26 Noiembrie 2022 – filmări ansamblul Cununa Brăneștiului la Palatul Brâncovenesc
- 1 Decembrie 2022 – Spectacol dedicat Zilei Naționale la Salonul Multifuncțional
- 18 Decembrie 2022 – participarea la slujba de Duminică și colindarea enoriașilor la Biserica Buna Vestire și Sfântul Nicolae
- 23 Decembrie 2022 – colind în satul Priboiu
- 24 Decembrie 2022 – colind în satul Brănești, urmat de oferirea de cadouri copiilor din „Mașina lui Moș Crăciun”
- 27 Decembrie 2022 – petrecere de final de an.

10. BIBLIOTECĂ

Bibliotecile au fost și continuă să fie izvoare de cultură.

Biblioteca este o forță vie în serviciul educației, culturii, informației și o modalitate esențială de a contribui la progresul spiritual al comunității.

Biblioteca Comunală Theodor Balș este o instituție de cultură care contribuie la formarea caracterelor, la organizarea evenimentelor locale, la ridicarea nivelului de cultură și educație pentru toate categoriile de locuitori ai comunei.

Pe lângă obiectivele majore pe care le are orice bibliotecă în localitate: completarea colecțiilor, prelucrarea acestora în sistem tradițional și informatizat, organizarea și depozitarea lor conform normelor biblioteconomice, a existat o preocupare permanentă de atragere la lectură, activități de educație nonformală, cât și activități cultural-artistice a unui număr cât mai mare de utilizatori.

Activități și serviciile ce au fost oferite de Biblioteca Comunală Theodor Balș Brănești, în anul 2022, au fost.

IANUARIE

- 15/01/2022 – Ziua Culturii Naționale- recital poezie, prezentare de desene, picturi
- 24/01/2022 – Unirea Principatelor Române – spectacol
- 30/01/2022 – 170 de ani de la nașterea lui I.L.Caragiale – prezentare școală

FEBRUARIE

- 02/02/2022 – Ziua Internațională a Cititului Împreună - școală, citit povești clasa 0
- 09/02/2022 – Ziua Bibliotecii Comunale Theodor Balș - realizarea unui filmuleț, fiind o perioadă cu restricții care nu permitea realizarea evenimentului
- 14/02/2022 – Ateliere de creație - confecționări de măștișoare
- 15/02/2022 – Ziua Națională a Lecturii - activitate
- 24/02/2022 – Spectacol Tradițional - Cu Drag de Dragobete - piesă de teatru, spectacol folcloric

MARTIE

- 01/03/2022 – Ion Creangă - Mărțișor literal - activitate
- 08/03/2022 – Ziua Internațională a Femeii - activitate

- 27/03/2022 – Ziua mondială a teatrului - activitate
- 27/03/2022 – Eveniment Festivalul Dragobete Morenete - Moreni

APRILIE

- 06/04/2022 – Întâlnire Code Kids
- 11/04/2022 – Târgul de Florii - Tradiții și obiceiuri în postul Paștelui - prezentare
- 13/04/2022 – Atelier de Educație Media prin film - conferință Biblioteca Județeană I.H.Rădulescu
- 18/04/2022 – Întâlnire Code Kids
- 23/04/2022 – Sfintele Sărbători Pascale - Prohodul Domnului - biserică
- 30/04/2022 – Eveniment Nucet - activitate

MAI

- 05/05/2022 – Întâlnire Code Kids
- 06/05/2022 – Întâlnire regională din cadrul proiectului Code Kids - Biblioteca Județeană I.H.Rădulescu
- 09/05/2022 – Ziua Europei - activitate
- 12/05/2022 – Eveniment concurs Talente Dâmbovițene - etapa zonală - Pucioasa
- 23/05/2022 – Eveniment la Muzeul Gavor Gabriel Popescu - activitate
- 23/05/2022 – Eveniment Glodeni - activitate
- 27/05/2022 – Eveniment concurs Talente Dâmbovițene - etapa județeană - Aninoasa
- 30/05/2022 – Eveniment Festivalul de animație stradală pentru tineri PUC FAST

IUNIE

- 01/06/2022 – Maratonul Poveștilor - Biblioteca Județeană I.H.Rădulescu - activitate
- 01/06/2022 – Ziua Internațională a Copilului - carnaval
- 02/06/2022 – Zilele Județului Dâmbovița - Maratonul tradițiilor Dâmbovițene - Biblioteca I.H.Rădulescu
- 02/06/2022 – Ziua Eroilor - activitate
- 07/06/2022 – Eveniment Zilele Bibliotecii Mircea Popescu, Fieni, lansare de carte
- 10/06/2022 – Serbare de sfârșit de an școlar - activitate
- 22/06/2022 – Palatul Parlamentului
- 23/06/2022 – Drăgaica - activitate
- 24/06/2022 – Eveniment Festivalul Drăgaica 2022 - Băleni
- 26/06/2022 – Ziua Drapelului Național - spectacol folcloric
- 27/06/2022 – Teatru Forum

IULIE

- 06/07/2022 – Repetiții dansuri populare
- 16/07/2022 – Eveniment Vulcana-Pandele
- 19/07/2022 – Eveniment Simpozionul Gura Ocnitei de o seamă cu județul Dâmbovița - activitate

AUGUST

- 08/08/2022 – Școala de vară - activitate
- 13/08/2022 – Eveniment Bucșani - activitate
- 15/08/2022 – Eveniment Văleni - activitate
- 24/08/2022 – Film documentar la Biblioteca - proiecție de film

SEPTEMBRIE

- 22/09/2022 – Repetiții dansuri populare
- 28/09/2022 – Film documentar - proiecție de film

OCTOMBRIE

- 05/10/2022 – Ziua Educației, Biblioteca Comunală G-ral Constantin Olteanu, Vulcana-Pandele - activitate
- 07/10/2022 – Eveniment Festivalul Toamnei, Școala Gimnazială Brănești - activitate
- 15/10/2022 – Eveniment Festivalul Dovleacului Vulcana-Pandele - activitate
- 17/10/2022 – Atelier de lectură și creație
- 19/10/2022 – Atelier de dans popular
- 25/10/2022 – Atelier de lectură și creație
- 26/10/2022 – Concurs cu premii Activ, informat și nonformal în... Europa de acasă - locul 2
- 27/10/2022 – Atelier dans popular
- 30/10/2022 – Eveniment Mănăstirea Viforâta - activitate
- 31/10/2022 – Petrecere Halloween

NOIEMBRIE

- 07/11/2022 – Atelier de lectură și creație
- 09/11/2022 – Atelier de dans popular
- 11/11/2022 – Eveniment Proiectul Național Tezaurul Toamnei - activitate
- 12/11/2022 – Eveniment Hora de la Aninoasa - activitate
- 14/11/2022 – Atelier de lectură și creație
- 16/11/2022 – Atelier de dans popular
- 21/11/2022 – Atelier de creație - păpuși din grâu pentru Sfântul Andrei
- 23/11/2022 – Zilele Bibliotecii Județene I.H.Rădulescu
- 26/11/2022 – Eveniment Castelul Brâncovenesc Potlogi - activitate

DECEMBRIE

- 01/12/2022 – Ziua Națională a României - spectacol folcloric
- 13/12/2022 – Atelier de creație - decorațiuni de crăciun
- 15/12/2022 – Repetiții colind
- 16/12/2022 – Atelier de creație
- 18/12/2022 – Colind la bisericile din comună
- 19/12/2022 – Achiziție de carte
- 21/12/2022 – Gala Punctelor de Informare Europeană - Biblioteca Județeană I.H.Rădulescu
- 23,24/12/2022 – Colind Priboiu și Brănești

- 24/12/2022 – Vine Moș Crăciun
- 29/12/2022 – Închiderea de an - activitate

Pe lângă toate acestea, în afară de împrumutul de carte, înregistrarea de cărți noi intrate în bibliotecă, a unui inventar de primire a gestiunii, Biblioteca Comunală Theodor Balș Brănești a fost reprezentată în toate acțiunile și cercurile organizate pentru schimb de experiență și a participat la concursuri între bibliotecari, a onorat invitațiile bibliotecilor din alte localități și a organizat și activități la nivel de localitate.

11. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

În cadrul compartimentului administrativ și protecția mediului, în anul 2022, s-au desfășurat următoarele activități:

- transmiterea, lunar, a evidenței colectării de date către agenția pentru Protecția mediului Dâmbovița;
- transmiterea, trimestrial, a datelor la DSVSA Dâmbovița, referitoare la animalele moarte;
- înștiințarea cetățenilor comunei privitor la bolile transmisibile la animale (pesta porcină africană, pesta aviară) și transmisibile de la animal la om, trichineloză;
- participarea, împreună cu muncitorii, la diverse activități, de exemplu:
 - golirea coșurilor stradale;
 - adunarea de pe strazi a gunoaielor (ambalaje de dulciuri, măști, pahare de cafea, pachete de țigări, șervețele, etc.);
 - adunarea gunoaielor de pe albia și malul râului Ialomița, care ne străbate comuna;
 - participarea la toaletarea de pomi din intersecții și de pe străzi, unde vizibilitatea este redusă circulației rutiere;
- însoțirea funcționarilor din UAT pentru a depune situații lunare la instituțiile din localitatea Târgoviște, precum și la Trezoreria Pucioasa, ori de câte ori a fost nevoie;
- verificarea habeii de gunoi comunală și anunțarea Dispeceratului atunci când aceasta este plină pentru a veni să o ridice;
- asamblarea tomberoanelor mari pe categorii de reciclare;
- participarea la ecarisaj (ridicarea animalelor moarte, lovite de mașini, câini, pisici).

12. COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENȚĂ, SVSU

Având în vedere prevederile art. 13, lit. i) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, OMAINR 160/2007 privind prevenirea situațiilor de urgență și OMAI nr. 163/2007 privind aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Brănești, pe anul 2022, va fi prezentată în cele ce urmează.

Activitatea SVSU Brănești se desfășoară în condiții specifice, având în vedere natura fiecărei situații de urgență sau eveniment apărut, cu toate mijloacele de intervenție din dotarea

SVSU, cât și cu alte forțe cerute în sprijin, în funcție de situația de urgență sau eveniment apărut.

Serviciul are ca scop principal prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență prin activități de informare, îndrumare, control, precum și intervenția pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență. De asemenea, efectuează acțiuni de salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre.

Activitățile desfășurate pe anul 2022 au constat în:

- informarea populației cu privire la principalele măsuri de prevenire și stingere a incendiilor prin afișarea și distribuirea de pliante în locuri publice, aviziere, precum și distribuirea acestora în mediul online;
- efectuarea controalelor la instituțiile publice, agenți economici și gospodăriile populației de pe raza comunei alături de reprezentanți ai ISU Dâmbovița;
- elaborarea sau întocmirea Planurilor de intervenție, de pregătire al SVSU, de asigurare cu resurse financiare și umane, de Apărare împotriva Inundațiilor, Înghețurilor și Poluării Accidentale a cursurilor de ape;
- întreținerea și verificarea periodică a mijloacelor de intervenție;
- verificarea stingătoarelor de la Instituțiile din subordonarea U.A.T.;
- participarea la ședințe de instruire trimestriale și ori de câte ori stabilește ISU Dâmbovița;
- urmărirea în teritoriu a evenimentelor meteorologice și hidrologice atunci când situația o impune;
- intervenția la evacuarea apei din gospodăriile inundate (din zona Valea Dracului/DN71 și Str. Unirii);
- participarea la instituirea serviciului de permanență ori de câte ori situația o impune sau se primesc indicații de la ISU Dâmbovița;
- participarea alături de ISU Dâmbovița la activități de recunoaștere în teren pentru actualizarea fișei de recunoaștere;
- intervenția la incendiile de pe raza comunei atât la cele de vegetație uscată, cât și la cele la gospodăriile cetățenilor.

În afara activităților specifice SVSU s-au mai efectuat următoarele activități:

1. Cu buldoexcavatorul:

- s-au amenajat și compactat terasamentele străzilor nesfaltate;
- s-au amenajat și compactat terasamentele parcarilor de la Școala Brănești, Cimitir și DN 71
- intervenția pentru decolmatrea șanțurilor și curățarea asfaltului pe strada Grind (lângă SUN GARDEN);
- s-a împrăștiat material antiderapant pe străzile comunei, ori de câte ori a fost necesar, pentru a preveni accidentele rutiere;
- s-a intervenit cu buldoexcavatul la acțiunile de igienizare ale malurilor râului Ialomița;
- s-au strâns și încărcat gunoaiile în pubela metalică ori de câte ori a fost nevoie;
- s-au făcut lucrări de întreținere și decolmatare a șanțurilor cu buldoexcavatorul primăvara și toamna;

- s-au remediat daunele (șanturi, gropi) produse străzilor neasfaltate de către ploile torențiale;
 - s-au efectuat lucrările persoanelor care au închiriat buldoexcavatorul, etc.
2. Cu autoutilitara basculabilă:
- s-au strâns și schimbat sacii cu gunoaie din coșurile stradale periodic;
 - s-au toaletat/igienizat și cărat copacii care ajungeau la firele de curent electric;
 - s-a carat material pentru amenajarea parcărilor și refacerea drumurilor nesfaltate.

13. COMPARTIMENTUL GOSPODĂRIRE COMUNALĂ

Din compartimentul Gospodărire Comunală fac parte: Stancu Alberto Viorel, Corcodel Vasile și Matei Robert.

Stancu Alberto – Viorel, muncitor de întreținere în cadrul UAT Brănești, a desfășurat următoarele activități, pe parcursul anului 2022:

- conducator auto profesionist, categoria D, a desfășurat activitățile care i se cuvin, pe microbuzul școlar, cu nr. de inmatriculare DB – 06 – VZF, pentru transportul elevilor la Școala Generală Brănești, pe tot parcursul anului școlar, unde am efectuat aproximativ 11.200 km;
- în fișa postului există și o camioneta Ford, cu care a efectuat aproximativ 2.800 km pentru a căra diverse materiale și alte produse care urmau a fi folosite la igienizarea comunei, toaletarea pomilor și curățarea spațiilor verzi, a șanțurilor și rigolelor, la rampa de gunoi.
- la solicitarea cetățenilor, se efectuează curse cu diverse materiale, în baza plății pe care aceștia o fac în cadrul UAT Brănești;
- ca gestionar al UAT Brănești, a primit și a distribuit materiale și carburanți care s-au folosit pentru diverse lucrări și activități pe tot parcursul anului 2022.

Compartimentul Gospodărire Comunală a mai efectuat următoarele activități:

- lucrări de curățenie, a parcurilor, a șanțurilor și rigolelor de pe tot cuprinsul comunei;
- toaletarea pomilor acolo unde era nevoie, au tăiat și curățat spațiile verzi cu cele 2 motocoase, o suflantă și o mașină de tuns iarba;
- participarea la schimbarea sacilor din coșurile stradale, curățat și igienizat șanțurile de pe tot cuprinsul comunei;
- participarea, pe timpul iernii, la împrăștierea materialului antiderapant în toate punctele critice, ale comunei, curățarea aleilor de zăpadă și au împrăștiat sare, unde a fost nevoie;
- sprijinirea serviciului SVSU al comunei de câte ori au fost solicitați.

**PRIMAR
DANIEL NEAMȚU**