

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI BRĂNEȘTI
e-mail: primaria.branesti@yahoo.com
Tel: 0374865670
Nr. 464 / 19.01.2024

RAPORT

privind starea economică, socială și de mediu
a comunei Brănești pentru anul 2023

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 2023 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 2023 au fost emise de către primarul comunei Brănești un număr de 241 dispoziții vizând asistența socială, acordare ajutor social, alocații de sprijin, virări de credite bugetare și altele.

De asemenea, în anul 2023 au avut loc 12 ședințe ordinare și 9 extraordinare/de îndată.

În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 89 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 2023, în registrul de corespondență generală s-au înregistrat un număr de 8386 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 2023, 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 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.

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al comunei Brănești nr. 1/25.01.2022, s-a înființat Compartimentul juridic, contencios, care are 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 primarul comunei Brănești, reprezentarea și susținerea intereselor în fața autorităților publice și în fața instanțelor judecătorești, exercitând următoarele atribuții:

- asigură reprezentarea Consiliul 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 acestea acte,
- exercită și alte atribuții și sarcini, în conformitate cu actele normative în vigoare, date de către primarul comunei Brănești.

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 prezenta dispoziție.

1. În conformitate cu 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.

În acest sens, s-a colaborat în mod nemijlocit cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului 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 și alte înscrisuri solicitate de primarul comunei sau alte autorități publice.

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 Evidență a Persoanelor Dâmbovița și alte entități, DSP Dâmbovița).

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”). În acest sens s-a asigurat consultanța de specialitate în vederea încheierii procesului-verbal de predare/primire a Punctului Brăneasca de la Comuna Vulcana Băi la comuna Brănești, județul Dâmbovița.

Totodată, s-a asigurat punerea în aplicare a hotărârilor Consiliul Local al Comunei Brănești și a dispozițiilor primarului comunei potrivit atribuțiilor compartimentului juridic, contencios, prin participarea 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. De asemenea, au fost întocmite și vizate juridic mai multe contracte administrative încheiate de autoritatea contractantă cu agenți economici, în vederea realizării proiectelor/obiectivelor de interes local.

2. Cât privesc unele atribuții delegate, în condițiile art. 438 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a fost asigurată împreună cu celelalte compartimente, aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003, republicată, privind transparență decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

Prin urmare, întreaga activitate a Compartimentului juridic, contencios din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița, competențe ce rezultă din prevederile art. 370, alin. (2), lit. d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a fost asigurată de către consilierul juridic cu profesionalism, seriozitate și rigoare, fără a prejudicia interesele autorităților administrației publice locale, sau a altor persoane.

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 afla 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, apără 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 prevederilor art. 41 și 45 din Constituția României, ale art. 3 din Legea nr. 53/2003, republicată, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, potrivit Statutului profesiei, 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, prevăzute de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

2. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI STARE CIVILĂ

Pe linie de resurse umană

- au fost întocmite 3 dosare de încadrare în muncă ale asistenților personali, întocmindu-se raportările și înregistrările necesare încadrării în muncă;
- au fost efectuate controale inopinante cu privire la desfășurarea activității și modul de îngrijire al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;
- au fost încetate două contracte de muncă pentru care s-au întocmit referate de specialitate, s-au dactilografiat dispoziții și s-au operat-transmis modificările în Revisal;
- s-au operat și transmis în Revisal, în format rgv., la ITM Dâmbovița, modificările contractuale intervenite în cursul anului, referitoare la majorările salariale;
- s-au realizat șabloanele rapoartelor de evaluare ale funcționarilor publici și ale personalului contractual;
- s-a realizat draftul Regulamentului de Ordine Internă;
- s-au întocmit referatul, dispoziția și criteriile de evaluare ale personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului;
- s-au întocmit diferite referate și dispoziții, spre a fi aprobate, cu privire la modificări ale raportului de muncă și C.I.M. (acordare gradație Diaconu Marius, desemnare executor fiscal Bucur Teofil, desemnare persoană responsabilă cu întocmirea și completarea Registrului contracte, Regulamentul de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2023, referat-regulament-dispoziție Rabla Locală);
- s-a elaborat și întocmit dispoziția de aprobare a procedurii de reconstituire a dosarelor profesionale în baza căreia s-au completat dosarele personale/profesionale cu actele lipsă;
- s-a ținut evidența zilelor de concediu și a învoierilor care au stat la baza întocmirii foilor de pontaj;
- s-au transmis către ANFP diverse comunicări și raportări;
- s-a urmat procedura legală pentru desemnarea Comisiei paritare;
- s-a verificat depunerea declarațiilor de avere, s-au validat pe portal și s-au înaintat anonimizat, spre a fi publicate pe site-ul primăriei.

Înregistrarea actelor de naștere și eliberarea certificatelor corespunzătoare

În cursul anului 2023 ofițerul de stare civilă a întocmit în registrele de naștere 5 acte, precum și următoarele: certificate doveditoare, buletine statistice, comunicări de naștere la serviciul de evidență a persoanelor. Din cele 5 de acte de naștere, 5 acte au fost transcrieri.

Înregistrarea actelor de căsătorie și eliberarea certificatelor corespunzătoare

Ofițerul de stare civilă a înregistrat 15 de declarații de căsătorie și documentele prevăzute de lege, pe baza cărora a întocmit în registrele de căsătorii 15 de acte de căsătorie, precum și următoarele: certificatele doveditoare, 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.

Înregistrarea actelor de deces și eliberarea certificatelor corespunzătoare

Ofițerul de stare civilă a înregistrat 41 de certificate constatatoare ale decesului pe baza cărora a întocmit în registrele de deces 41 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.

În Registrul Electoral Permanent au fost efectuate un număr de 41 de operațiuni.

S-au operat sentințe de divorț în număr de 6 și s-au întocmit buletine statistice.

În vederea soluționării dosarelor de transcriere ale actelor de stare civilă s-au efectuat următoarele:

- Verificarea cererii și a documentelor prevăzute de lege;
- Verificarea persoanelor 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;
- Actul de deces în registrele de stare civilă române;
- Actul de căsătorie în registrele de stare civilă române;
- S-a eliberat certificatul de naștere/deces/căsătorie;
- S-a întocmit buletin statistic;
- A fost înaintată comunicarea de naștere/deces/căsătorie pentru evidență.

Au fost eliberate 62 de duplicate de certificate de stare civilă.

A fost întocmit un dosar în vederea schimbării numelui pe cale administrativă.

S-au operat un număr de 174 de comunicări de mențiune pe actele de stare civilă.

La solicitare persoanelor îndreptățite au fost eliberate 3 extrase multilingve ale actelor de deces, 3 extrase multilingve ale actelor de naștere și 2 extrase multilingve ale actelor de căsătorie.

La solicitarea a 34 de persoane a fost eliberată anexa 24 privind deschiderea procedurii succesoriale, dar au fost înaintate și 38 de anexa Anexa 24 din oficiu către Camera Notarilor Publici Ploiești.

S-au făcut formalitățile necesare pentru predarea actelor de identitate ale unui cetățean străin către Oficiul pentru Emigrări Dâmbovița și comunicarea decesului către statul de proveniență al cetățeanului străin.

3. COMPARTIMENTUL RELAȚII CU PUBLICUL

În anul 2023, 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 2023 au fost expediate prin poștă 556 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 8386 de documente. Documentele au fost sortate, datate 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 27 de petiții conform OG 27/2022;
- au fost înregistrate și soluționate 8 solicitări conform Legii 544/2001;
- au fost înregistrate și publicate 11 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 2023 au fost de :	9.077,93 mii lei
din care:	
- Venituri proprii	930,00 mii lei
- Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	2.334,50 mii lei
- Sume defalcate din TVA	4.738,43 mii lei
- Subvenții de la bugetul de stat	594,00 mii lei

- Subventii de la alte administratii 481,00 mii lei

Cheltuielile bugetului local in anul 2023 au fost de : 11.357,50 mii lei
din care:

1.	Salarii:	2.688,00 mii lei
2.	Bunuri si servicii :	1.649,00 mii lei
3.	Asistenta sociala:	1.455,00 mii lei
4.	Alte cheltuieli	230,00 mii lei
5.	Cheltuieli de capital	5.135,00 mii lei
6.	Active nefinanciare	200,00 mii lei

Lucrările efectuate în cadrul compartimentului contabilitate în cursul anului 2023:

- 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 2023;
- 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 întocmit documentația și proiectul de hotărâre și l-am supus spre aprobare Consiliului Local conturile de executie trimestriale pe anul 2023;
- 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 2023;
- Am supus spre aprobarea Consiliului local un număr de 11 rectificări ale bugetului local pe anul 2023;
- Am întocmit bilanțul contabil și darea de seamă trimestrial și anual 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 asigurat derularea contractului de finanțare cu MLPDA pentru obiectivul de investiții “Refacere punte pietonală Halta Scârleța”;
- Am întocmit situațiile 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 numar de situațiile 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 Forexebug 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 ForexeBug următoarele formulare:

1.Lunar:

- F 1118 “Plăți restante și numarul 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 “Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor financiare din FEN postaderare”
- F 1122 “Situația plăților efectuate la titlul 56 și 58 – Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”
- F 1123 “Situația 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 “Situația activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)”
- F 1107 “Situația activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)”
- F 1113 “ Situația stocurilor”
- F 1110 “Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii”
- F 1125 “Situația 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 si privat al U.A.T. Comuna Brănești.

Am participat în comisiile în care am fost desemnate prin dispoziția primarului și am îndeplinit alte sarcini repartizate de către primar.

TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE

Compartimentul impozite și taxe locale a funcționat în anul 2023, 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 măsurărilor cadastrale etc).

În cifre, situația anului 2023 arată astfel:

- Nr. Roluri persoane fizice - 2323
- Nr. Roluri persoane juridice - 134

Listă rămasă 01.01.2023

1. Alte impozite pe venit L.R. 1302
2. Clădiri persoane fizice L.R. 15040
3. Clădiri persoane juridice L.R. 10345
4. Teren persoane fizice L.R. 14230
5. Teren persoane juridice L.R. 2084
6. Alte impozite și taxe L.R. 5271
7. Venituri din concesiuni L.R. 4283
8. Venituri din amenzi L.R. 378071

Debite aferente anului 2023

9. Alte impozite pe venit 1734
10. Clădiri persoane fizice 51076
11. Clădiri persoane juridice 15609
12. Teren persoane fizice 75269
13. Teren persoane juridice 5412
14. Alte impozite și taxe 5701
15. Venituri din concesiuni 91255
16. Venituri din amenzi 404972
17. TMT fizice 175491

18. TMT juridice 38608

Declarații de impunere eliberate-2010
 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 565
 Mașini radiate 338
 Înscrieri mopede 2
 Înscriere motocicleturi electrice15
 Înscrieri motocultoare2
 Înscrieri căruțe 6
 Borderouri debite amenzi 3x50 procese verbale
 Borderouri scăderi amenzi 3x 50 procese verbale
 Dosare muncă în folosul comunității 40
 Înștiințări de plată 500
 Dosare executare silită 61

*SITUAȚIE PRIVIND GRADUL DE COLECTARE A UNOR VENITURI PROPRII PE ANUL
2023*

Nr. crt.	DENUMIRE INDICATOR	Cod indicator	Drepturi constatate din anul 2022	Încasări realizate aferente drepturilor constatate din anul 2023	%
0	1	2	3	4	5=4/3
1	Impozit pe clădiri de la persoane fizice	07.02.01.01	118420,00	112240,00	94%
2	Impozit și taxa pe clădiri de la persoane juridice	07.02.01.02	97900,00	93600	95%
3	Impozit pe terenuri de la persoane fizice	07.02.02.01	44020,00	52460,00	124%
4	Impozit și taxa pe teren de la persoane juridice	07.02.02.02	-	1120	70%
5	Impozit pe terenul din extravilan	07.02.02.03	2261000	16180,00	72%
6	Impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane fizice	16.02.02.01	203990,00	15756000	78%
7	Impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice	16.02.02.02	21390,00	14650,00	68%
8	Venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	99140,00	88330,00	89%
	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 2323: persoane fizice

134: persoane juridice

În perioada sus-menționată au fost desfășurate următoarele activități:

- Scrierea extraselor de rol pentru satele Brănești și Priboiu;
- Emiterea unui nr.de 3757 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 2023 s-au efectuat următoarele încasări:

- Încasări clădiri persoane fizice: 112240 lei
- Încasări teren persoane fizice: 52460ei
- Încasări mijloace transport fizice: 157560lei
- Chirii spațiu: 83673 lei
- Alte impozite și taxe: 109066 lei
- Încasări clădiri persoane juridice: 9360 lei
- Încasări teren persoane juridice: 1120lei
- Încasări mijloace transport juridice: 14650lei
- 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, activitatile derulate în anul 2023 în cadrul UAT Brănești au fost inițiate în SEAP - un număr de 78 de proceduri, astfel:

- Contracte lucrări – un număr de 7 proceduri, având o valoare de 772.800,51 lei; (lucrări reparații amenajare curtea școlii, lucrări reparații amenajare săli de clasă școală, lucrări de întreținere a drumurilor, lucrări amenajare monument, lucrări de amenajare și reparații săli școala Priboiu, lucrări de amenajare trotuare primăria nouă, lucrări iluminat public);
- Servicii – un număr de 26 proceduri, având o valoare de 801.744,21 lei; (servicii consultanță licitații, servicii de dirigenție de șantier, servicii de proiectare diverse lucrări, servicii diverse studii, servicii de cadastru etc.);
- Furnizare – un număr de 45 proceduri, în valoare de 85.566,19 lei; (diverse piese de schimb, rechizite, diverse scule pentru gospodărire comunală, material evenimente cămin și bibliotecă, aparate uz casnic pentru primăria nouă, costume populare etc.)

Menționez că avem în derulare lucrarile: Schimbare destinație sediu primărie în dispensar uman (achiziție lucrări), refacere punte pietonală Halta Scârlența (Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”), extindere rețea de alimentare cu apă potabilă în comuna Brănești – faza de achiziție lucrare, asfaltare străzi Miulesti, Bumbari, Dr. Vechi, Halta Scârlența - faza execuție lucrare, amenajare drum acces carosabil și parcare auto baza sportivă – faza de achiziție lucrare, modernizare DC 136B (str. Bisericii și Unirii) – faza achiziție PT, asfaltare străzi Sub Coasta Mare și Unirii – faza achiziție PT, înființarea și dezvoltarea serviciilor de educație timpurie complementare – faza implementare proiect.

6. COMPARTIMENTUL AGRICOL

Compartimentul agricol funcționează cu doi inspectori ce au 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 1430 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	1430
BRĂNEȘTI	1121
PRIBOIU	309
Poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități	623
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 registrul agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale, eliberarea biletelor de adevăritate a proprietății acestora, în vederea înstrăinării;
- completarea bazei de date atât registrul agricol în format de hârtie, cât și în format electronic – Sistem informatizat de gestiune a datelor care se află în proporție de 95% actualizat/modificat/completat, atât în ceea ce privește datele cu privire la componența familială, cât și în ceea ce privește bunurile (terenuri, clădiri) cu care figurează înscris fiecare cetățean;
- preluarea cererilor de eliberare a atestadelor de producător, însoțite de carnetul pentru comercializarea produselor, verificarea corelării destinației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării – conform Registrului de evidențe a Atestadelor de producător au fost eliberate în anul 2023 un număr de 4 atestate (3 avizate și 1 nou) și un număr de 4 carnete pentru comercializarea produselor agricole (3 avizate și 1 nou), pentru fructe, legume și animale;
- întocmirea și eliberarea documentațiilor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru culturile agricole, cât și pentru animale și produse animaliere; A.P.I.A., O.J.F.I.R., P.N.D.R.; s-au întocmit în medie 45 de dosare în vederea depunerii cererii unice de plată pentru obținerea subvențiilor pe anul 2023;
- eliberarea către solicitanți de adevăritate în baza datelor ce rezultă din registrul 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, în anul 2023 au fost soluționate 2 dosare;
- înregistrarea contractelor de arendă – conform Registrului de evidențe a Contractelor de arendă s-au înregistrat 33 de contracte în cursul anului 2023;
- înregistrarea și soluționarea cererilor pentru deschiderea procedurii successorale din oficiu și la cerere – în anul 2023 au fost depuse 94 cereri;
- eliberarea către solicitanți de adevăritate 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 solicitantă de copii conforme cu originalul a fișelor din registrul agricol, istoric de rol;

- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor gospodariilor 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;
- având în vedere prevederile Legii nr. 17/2004 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, s-au întocmit și s-au înaintat pentru publicație un număr de 9 documentații;
- a fost întocmită documentația proprietarilor de terenuri în vederea efectuării cadastrului gratuit prin programul de înregistrare sistematică pentru sectoarele 17;
- efectuarea de activități privind relațiile cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

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 2023 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 17 dosare de la solicitanții acestui drept din care 5 dosare au fost întocmite pentru copiii născuți în statul UE: Italia/Spania, precum și a Regatului Unit, 12 dosare din România.
- 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 27 dosare din care 13 dosare au fost pentru stimulentele de inserție, transmise lunar către AJPIS pe bază de borderou și 14 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 baza Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, s-a procedat la verificarea unui număr de 7 dosare aflate în plată.

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. În urma colaborării cu Școala Gimnazială Brănești au fost identificați 4 copii ai căror părinți sunt plecați în străinătate și astfel s-au întocmit 4 fișe de observație.

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 5 dosare pentru fiecare copil cu dizabilitati.

În cursul anului 2023 s-au verificat și efectuat un număr de 67 de anchete sociale pentru persoanele cu handicap necesare 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 10 grile socio-medico-profesionale.

S-au întocmit un număr de 5 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 17 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.

În urma solicitărilor din partea judecătorilor, s-au efectuat 8 anchete sociale pentru cazuri diverse necesare la judecătoria (divorț cu încredințare minori, stabilirea pensiei de întreținere, tutelă), precum și pentru punere sub interdicție cu ordonanța emisă de Parchetul de pe lângă Judecătoria Pucioasa în colaborare cu Poliția orașului Pucioasa, precum și a Postului de Poliție Brănești. În acest sens au fost solicitate și întocmite 5 anchete sociale.

Birourile Notarilor Publici au trimis solicitări în anul 2023 pentru efectuarea a 3 anchete sociale (schimbare domiciliu minor și divorț cu minori).

S-au întocmit și verificat un număr de 13 dosare pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, supliment gaze naturale, un număr de 25 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.

Inspectorul cu atribuții de asistență socială s-a sesizat din oficiu la 2 cazuri sociale ale comunității care, în prezent se află în monitorizare.

A fost solicitată o anchetă socială pentru obținere locuință ANL.

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 ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

În cadrul compartimentului urbanism, în anul 2023, au fost defășurate următoarele activități:

- în anul 2023, conform Registrului Unic, au fost întocmite și eliberate un număr de 95 certificate de urbanism;
- de asemenea, conform Registrelelor Unice, au fost întocmite și eliberate un număr de 25 Autorizații de Construire, respectiv 3 Autorizații de Desființare;
- urmare a efectuării controalelor în teren pe linie de respectarea legii privind autorizarea construcțiilor, precum și a disciplinei în construcții, a fost întocmit 1 (unu) proces verbal de constatare a contravențiilor și aplicată amendă contravențională;
- conform prevederilor legale, în cursul anului 2023, au fost întocmite un număr de 18 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- au fost întocmite și eliberate un număr de 34 autorizații privind lucrările de racorduri la rețelele publice de utilități (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 14 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, prin deplasare la fața locului;
- 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 sau private, ca urmare a adreselor repartizate;
- 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;

În ceea ce privește protecția mediului, în anul 2023, s-au desfășurat următoarele activități:

- transmiterea, lunar, a evidenței cererilor pentru furnizarea informațiilor privind mediul și modul de rezolvare a acestora (anexa E) și lista cu informațiile privind mediul deținute de primăria Brănești (anexa B) către agenția pentru Protecția mediului Dâmbovița;
- 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;
- 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).

9. COMPARTIMENTUL CĂMIN CULTURAL

În anul 2023 am desfășurat următoarele activități:

- menținerea Căminului Cultural Stan Rzescu 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 2023 la Centrul de Cultură și Tradiție Populară „Stan Rzescu”, în colaborare cu Biblioteca „Theodor Balș”, au fost:

IANUARIE

- 15/01/2023 - Ziua Culturii Naționale - Eminescu, prietenul copiilor, atelier de lectură și creație
- în fiecare săptămână atelier de dans popular
- 24/01/2023 - Unirea Principatelor Române-spectacol folcloric,
- 31/01/2023 - I.L.Caragiale-atelier de lectură

FEBRUARIE

- 01/02/2023 - Ziua Internațională a Cititului Împreună- atelier de lectură
- 09/02/2023 - Ziua Bibliotecii Comunale Theodor Balș- întâlnire cu scriitori din județul Dâmbovița
- 15/02/2023 - Ateliere de lectură și creație- în fiecare săptămână
- 24/02/2023- Spectacol Tradițional- Nunta lui Dragobete- piesa de teatru, obiceiuri și tradiții de nuntă puse în scenă de Ansamblul Cununa Brăneștiului
- 28/02/2023 - Atelier confecționat măștișoare

MARTIE

- 06/03/2023 - Festival- concurs de arte și tradiție populară “Dragobete Morenete”- Moreni
- 08/03/2023 - Ziua Internațională a Femeii- activitatea- am realizat felicitări
- 09/03/2023 - Spectacol Cercul Militar Târgoviște
- 29/03/2023 - Atelier de Paște

APRILIE

- 05/04/2023 - Târgul de Florii-Tradiții și obiceiuri în postul Paștelui-prezentare
- 06/04/2023 - Ateliere de creație dedicate Sărbătorilor Pascale
- 13/04/2023 - Vânătoarea de oua de ciocolată- activitate
- 29/04/2023 - Festival- Concurs Regional de Dans “Răsunet Dâmbovițean”

MAI

- 15/05/2023 - Concursul Național de Dans “Marele Premiu al Palatului Național al Copiilor-Coregrafie” - Palatul Național al Copiilor București
- 23/05/2023 - Eveniment la Glodeni - spectacol
- 25/05/2023 - Ziua Eroilor- spectacol la monument
- 27/05/2023 - Festivalul- Concurs Național de Cultură și Literatură “Primăvara Albastră”- spectacol
- 31/05/2023 - Zilele Județului Dâmbovița- Maratonul Tradițiilor Dâmbovițene- spectacol Muzeul de Istorie

IUNIE

- 01/06/2023 - Ziua Internațională a Copilului-carnaval, ediția a II-a
- 21/06/2023 - Drăgaica- activitate
- 22/06/2023 - Curs-Atelier Introducere în Modernitate- Școala de aviație Mircea Cantacuzino- Titu
- 22/06/2023 - Eveniment Nucet
- 23/06/2023 - Centru Județean de Cultură Dâmbovița- spectacol
- 24/06/2023 - Ziua Universală a Iei - paradă, spectacol terenul de fotbal
- 29/06/2023 - Festival- Concurs Regional de Folclor, Tradiții și Obiceiuri “Plaiuri Dunărene”, ediția a XIV-a

IULIE

- 06/07/2023 - Repetitii dansuri populare
- 10/07/2023 - Festival-Concurs "Iedera, un colț de rai"
- 11/07/2023 - Stațiunea de Cercetare- Dezvoltare pentru Pomicultură Voinești
- 18/07/2023 - Eveniment Vulcana-Pandele
- 20/07/2023 - Festivalul Florilor de Câmp, ediția a X-a - Gura Ocnitei
- ateliere de lectură și creație

AUGUST

- 04/08/2023 - Biblioteca Orășenească Mircea Popescu- Fieni- atelier de dans
- 13/08/2022 - Eveniment Bucsani-activitate
- 14-28/08/2022 - Școala de Vară-activitate

SEPTEMBRIE

- 06/09/2023 - Atelier/Curs Școala de aviație Mircea Cantacuzino- lecția 1
- 26/09/2022 - Repetitii dansuri populare

OCTOMBRIE

- 05/10/2023 - Atelier-Curs Școala de aviație Mircea Cantacuzino-lecția 2
- 06/10/2023 - Eveniment Festivalul Toamnei, Școala Gimnazială Brănești
- 23/10/2023 - Ziua Recoltei- Class Park Târgoviște- spectacol
- 26/10/2023 - Festivalul Focul lui Sumedru, Malu cu Flori
- 29/10/2023 - Festivalul Toamnei- Hai la Hora Brăneșteană, ediția I

NOIEMBRIE

- 01/11/2023 - Petrecere Halloween
- 13/11/2023 - Atelier-Curs Școala de aviație Mircea Cantacuzino- lecția 3
- 15/11/2023 - Proiecție de film documentar- Apropierea
- 25/11/2023 - Atelier confecționat păpuși din grâu pentru Sfântul Andrei

DECEMBRIE

- 01/12/2023 - Ziua Națională a României- spectacol folcloric
- 02/12/2023 - Târgul Poftim, din România, organizat de Primăria Sectorului 4, București- spectacol
- 16/12/2023 - Atelier de creație- sorcove
- 17/12/2023 - Festival-Concurs Regional de Datini, Tradiții și Obiceiuri "Podureanca"- Bacău
- 24/12/2023 - Colind
- 24/12/2023 - Vine Moș Crăciun

10. BIBLIOTECĂ

Bibliotecile au fost și continuă să fie izvoare de cultură.

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 2023, au fost:

IANUARIE

- 15/01/2023 – Ziua Culturii Naționale- Eminescu, prietenul copiilor, atelier de lectură și creație
- 24/01/2023 – Unirea Principatelor Române – spectacol folcloric
- 30/01/2023 – I.L.Caragiale – atelier de lectură
- În fiecare săptămână atelier de dans popular

FEBRUARIE

- 02/02/2023 – Ziua Internațională a Cititului Împreună – atelier de lectură
- 09/02/2023 – Ziua Bibliotecii Comunale Theodor Balș - întâlnire cu scriitori din județul Dâmbovița
- 14/02/2023 – oră de informare europeană cu tema „Anul European al Competențelor 2023”, în parteneriat cu Biblioteca Județeană
- 15/02/2023 – Atelier de lectură și creație (în fiecare săptămână)
- 24/02/2023 – Spectacol Tradițional – Nunta lui Dragobete - piesă de teatru, obiceiuri și tradiții de nuntă puse în scenă de Ansamblul Cununa Brăneștiului
- 28/02.2023 – Atelier confecționat măștișoare

MARTIE

- 06/03/2023 – Festival-concurs de arte și tradiție popular „Dragobete Moronete” - Moreni
- 08/03/2023 – Ziua Internațională a Femeii – activitate – am realizat felicitări
- 09/03/2023 – Spectacol Cercul Militar Târgoviște
- 29/03/2023 – Atelier de Paște

APRILIE

- 05/04/2023 – Târgul de Florii - Tradiții și obiceiuri în postul Paștelui – prezentare
- 06/04/2023 – Ateliere de creație dedicate Sărbătorilor Pascale
- 13/04/2023 – Vânătoria de ouă ciocolată - activitate
- 23/04/2023 – Balul Bibliotecarului – ediția I
- 29/04/2023 – Festival-concurs Regional de Dans „Răsunset Dâmbovițean”

MAI

- 09/05/2023 – Ziua Europei – activitate Biblioteca Județeană
- 15/05/2023 – Concursul Național de Dans „Marele Premiu al Palatului Național al Copiilor – Coregrafie” – Palatul Național al Copiilor București
- 23/05/2023 – Eveniment Glodeni - spectacol
- 27/05/2023 – Eveniment concurs Talente Național de Cultură și Literatură „Primăvara Albastră” - spectacol

- 31/05/2023 – Zilele Județului Dâmbovița – Maratonul Tradițiilor Dâmbovițene – spectacol Mulzeul de Istorie

IUNIE

- 01/06/2023 – Ziua Internațională a Copilului – carnaval, ediția a II-a
- 21/06/2023 – Drăgaica - activitate
- 22/06/2023 – Curs-atelier – Introducere în Modernitate, Școala de Aviație Mircea Cantacuzino – Titu
- 22/06/2023 – Eveniment Nucet
- 23/06/2023 – Centrul Județean de Cultură Dâmbovița - spectacol
- 24/06/2023 – Ziua Universală a Iei – paradă, spectacol terenul de fotbal
- 29/06/2023 – Festival-concurs Regional de Folclor, Tradiții și Obiceiuri „Plaiuri Dunărene”, ediția a XIV-a

IULIE

- 06/07/2023 – Repetiții dansuri populare
- 10/07/2023 – Festival-concurs „Iedera – colț de rai”
- 11/07/2023 – Stațiunea de Cercetare – Dezvoltare pentru Pomicultură Voinești
- 18/07/2023 – Eveniment Vulcana-Pandele
- 20/07/2023 – Festivalul Florilor de Câmp, ediția a X-a – Gura Ocniței – ateliere de lectură și creație

AUGUST

- 04/08/2023 – Biblioteca Orașenească Mircea Popescu –Fieni – atelier de dans
- 13/08/2023 – Eveniment Bucșani - activitate
- 14-28/08/2023 – Școala de vară – activitate

SEPTEMBRIE

- 06/09/2023 – Atelier/Curs Școala de Aviație Mircea Cantacuzino – lecția 1
- 18-23/09/2023 – Schimb de experiență Bulgaria – proiect Biblioteca Județeană
- 26/09/2023 – Repetiții dansuri populare

OCTOMBRIE

- 05/10/2023 – Atelier-curs Școala de Aviație Mircea Cantacuzino – lecția 2
- 06/10/2023 – Eveniment Festivalul Toamnei, Școala Gimnazială Brănești - activitate
- 12/10/2023 – Zilele Bibliotecii Mircea Popescu – Fieni - activitate
- 23/10/2023 – Ziua Recoltei – Class Park Târgoviște - spectacol
- 25/10/2023 – Concurs cu premii Activ, informat și nonformal în ... Europa de acasa – locul I
- 26/10/2023 – Festivalul Focul lui Sumedru, Malu cu Flori
- 29/10/2023 – Festivalul Toamnei – Hai la Hora Brăneșteană, ediția I

NOIEMBRIE

- 01/11/2023 – Petrecere Halloween

- 13/11/2023 – Atelier-curs Școala de Aviație Mircea Cantacuzino – lecția 3
- 15/11/2023 – Proiecție de film documentar - Apropierea
- 25/11/2023 – Atelier confecționat păpuși din grâu pentru Sfântul Andrei
- 23/11/2023 – Zilele Bibliotecii Județene I.H.Rădulescu

DECEMBRIE

- 01/12/2023 – Ziua Națională a României - spectacol folcloric
- 02/12/2023 – Târgul Poftim, din România, organizat de Primăria Sectorului 4, București, spectacol
- 16/12/2023 – Atelier de creație - sorcove
- 17/12/2023 – Festival-concurs Regional de Datini, Tradiții și Obiceiuri „Podureanca” Bacău
- 19/12/2023 – Gala Punctelor de Informare Europeană - Biblioteca Județeană I.H.Rădulescu
- 24/12/2023 – Colind
- 24/12/2023 – Vine Moș Crăciun

Pe lângă toate acestea, în afară de împrumutul de carte, înregistrarea de cărți noi intrate în bibliotecă, 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.

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 2023, 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 2023 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;
- 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;
 - 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 buldoexcavatorul 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 gunoaiie din coșurile stradale periodic;
 - s-au toaletat/igienizat și cărat copacii care ajungeau la firele de curent electric;
 - s-a carat material pentru amenajarea parcurilor 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 2023:

- 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 a 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 2023.

Compartimentul Gospodărire Comunală a mai efectuat următoarele activități:

- lucrari 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