



ROMANIA  
JUDETUL BUZAU  
COMUNA BOZIORU

website: [www.comunaboziору.ro](http://www.comunaboziору.ro) e-mail: [primariaboziору@yahoo.com](mailto:primariaboziору@yahoo.com)  
tel: 0238/708036, fax: 0238/750333

**ANEXA LA H.C.L. Nr.5/2023**

*RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI BOZIORU PE ANUL 2022*

În executarea atribuțiilor referitoare la relația cu Consiliul Local, în calitate de primar îmi revine obligația de a prezenta în primul trimestru al anului un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei, obligație prezentată în art.156 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind codul administrativ, precum și cu Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la fiecare început de an întocmesc un raport de activitate pe anul precedent pe care vi-l prezent, urmând a-l aduce la cunoștința cetățenilor comunei Bozioru prin postare pe pagina de internet [www.comunaboziору.ro](http://www.comunaboziору.ro).

Prezentul raport îl consider o obligație a primarului față de cetățenii pe care îi reprezintă, nu numai că așa prevede legea, ci și pentru că eu consider că fiecare membru al comunității în care trăiește trebuie să aibă acces la informații și să fie informat în legătură cu problemele și realizările comunității, precum și în legătură cu modul în care sunt gestionate resursele umane și financiare.

Preocuparea mea principală, a întregului aparat de specialitate din cadrul primăriei au fost în anul 2022, folosirea eficientă a bugetului local, folosire care să ducă la bunăstarea cetățenilor din comuna Bozioru, vizând dezvoltarea infrastructurii comunei, atragerea de fonduri de dezvoltare nerambursabilă, repararea și întreținerea drumurilor comunale, în limita bugetului local, asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică locală, îmbunătățirea serviciilor aparatului administrativ al instituției, prin asigurarea condițiilor și climatului optim de lucru în cadrul acesteia, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii.

În spiritul transparenței și al respectului pe care îl datorez cetățenilor din comună, voi încerca să sintetizez, în acest raport, principalele acțiuni întreprinse în anul 2022, în cadrul compartimentelor aparatului de specialitate al primarului pe care îl conduc, pe domenii de activitate.

În anul 2022 au avut loc un număr de 15 ședințe ale Consiliului Local al comunei Bozioru, din care 12 ședințe ordinare și 3 ședințe extraordinare . În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 56 hotărâri cu caracter normativ și individual.

Tot în această perioadă au fost emise de către Primarul comunei Bozioru un număr de 182 dispoziții vizând asistența socială, acordare ajutor social, alocații pentru susținerea familiei, salarizare și resurse umane, organizarea activităților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei.

În cadrul compartimentului-administrativ și relații cu publicul s-au înregistrat în registrul general de intrare-ieșire un număr de 4.357 acte, fiind adeverințe, certificate fiscale, certificate de producător, iar restul cereri, solicitări de informații, corespondență de la alte instituții.

În continuare permiteti-mi să vă prezint rezultatele institutiei, pe principalele compartimente si domenii de activitate.

### **LUCRĂRI EXECUTATE:**

- o „Reabilitare Sistem centralizat de apă”
- o „Reabilitare drumuri”
- o Reabilitare dispensar medical uman”

### **LUCRĂRI ÎN CURS DE EXECUTARE ( în derulare):**

- o OBIECTIVUL DE INVESTIȚII: **”MODERNIZARE DRUMURI COMUNALE DC 85 ȘI DC 89, COMUNA BOZIORU, JUDEȚUL BUZĂU”** în cadrul Programului Național de Investiții ”Anghel Saligny”. – valoare 13.8 milioane lei
- o OBIECTIVUL DE INVESTIȚII : „Modernizare sistem iluminat public stradal din Comuna Bozioru, judetul Buzau” – valoare 1.045.404 lei

### **Obiective majore 2023:**

- o Pregătirea unor noi proiecte pentru noul ciclu de finantare;
- o Desfășurarea unor campanii de promovare a eficienței energetice, reciclare a deșeurilor și de protejare a biodiversității în Comuna Bozioru.

### **Obiective generale:**

- o Elaborarea și implementarea de strategii, programe și proiecte de dezvoltare locală și regională și pentru integrare europeană;
- o Atragerea de fonduri nerambursabile pentru susținerea dezvoltării locale și regionale;
- o Prezervarea și protejarea mediului înconjurător precum și utilizarea durabilă a resurselor naturale;
- o Consolidarea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu autorități, instituții și organizații publice și private, române sau străine;
- o Asigurarea transparenței și responsabilității pentru o bună guvernare locală.

### Obiective specifice:

- Identificarea și elaborarea de noi proiecte finanțabile din surse nerambursabile, în cazul în care exista oportunități;
- Monitorizarea programelor propuse spre finanțare de organismele naționale și internaționale, precum și lansarea licitațiilor de proiecte;
- Coordonarea procedurii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, conform Legii nr. 350/2005;
- Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu comunele învecinate;
- Monitorizarea stării factorilor de mediu în Comuna Bozioru.

În continuare permiteti-mi să vă prezint rezultatele institutiei, pe principalele compartimente si domenii de activitate.

### **VICEPRIMAR**

Raportul viceprimarului ca și raportul primarului este o obligație legală, dar și o datorie morală de a aduce la cunoștința cetățenilor comunei, activitatea desfășurată de către viceprimar în anul 2022.

Ca viceprimar al comunei Bozioru am urmărit cu prioritate dezvoltarea socio-economică a comunei și în conformitate cu atribuțiile stabilite de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, am răspuns alături de conducerea Primăriei de buna funcționare a administrației publice.

În spiritul transparenței și respectului pe care îl datorez cetățenilor comunei Bozioru am încercat să sintetizez în acest raport principalele acțiuni care s-au desfășurat în cadrul primăriei, în care m-am implicat, mi-am adus aportul sau le-am coordonat:

- Asigurarea întreținerii, reabilitării și buna administrare a drumurilor publice aflate în proprietatea sau administrarea comunei Bozioru, instalarea semnelor de circulație și semnalizarea unor pericole apărute temporar pe arterele de circulație, pentru desfășurarea traficului rutier și pietonal în condițiile legii pentru prevenirea procedurii de accidente rutiere;

- Asigurarea măsurilor legale privind depozitarea deșeurilor menajere din zona drumurilor care străbat teritoriul comunei precum și alte măsuri prevăzute de lege pentru protecția mediului;

- Activitatea mea cu beneficiarii de ajutor social, persoane apte de muncă, are în vedere realizarea planului de acțiune lunar privind în principal acțiunea de păstrare a curățeniei în comună;

- Pentru a asigura o eficientizare sporită a iluminatului public, s-a acordat atenție reducerii permanente a consumului de energie electrică prin înlocuirea lămpilor de iluminat standard din varianta clasică de becuri, la varianta cu becuri economice;

- Dezzăpezirea drumurilor pe timp de iarnă în zonele cu pericol pentru traficul rutier;

- Pe tot parcursul anului 2022 m-am implicat în rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni, atât pe stradă, în întâlniri ocazionale cât și la primărie în audiențe.

○ Săptămânal a susținut audiențe, iar principalele probleme au fost legate de:

- ✓ Întreținerea și repararea rețelelor de apă;
- ✓ Amenajarea și întreținerea căilor de acces
- ✓ Înlocuirea lămpilor nefuncționale;
- ✓ Probleme legate de teren,
- ✓ Solicitare ajutor financiar, ajutor de înmormântare, ajutor social, ajutor de urgență;

○ A îndeplinit atribuții de Primar pe perioada concediului de odihnă;

Principalul obiectiv al activității noastre, este acela de a crea o administrație publică locală eficientă, în folosul cetățeanului.

Ceea ce pot spune eu, este că experiența acumulată reprezintă punctul de pornire pentru determinarea măsurilor de îmbunătățire a activității în anul 2022.

Anul 2022 a însemnat pentru mine o aprofundare a relațiilor cu cetățenii comunei Bozioru, încercând să fiu cât mai aproape de nevoile imediate ale acestora.

Acest raport se dorește a fi expresia unei deschideri și a unei transparențe totale a activității pe care o desfășurăm în interesul comunității noastre locale.

### **SECRETAR GENERAL AL U.A.T. COMUNA BOZIORU**

Alături de primar, secretarul general unitatii administrativ-teritoriale (comuna, oras, municipiu, judet) este una din cele mai vechi functii din administratia publică locală. Ca si primarul, secretarul este al întregii colectivități locale, al unității administrativ-teritoriale si se afla în serviciul acestora.

În administrația la nivel local, functia de secretar general al comunei implică o pregătire deosebită, în toate domeniile de activitate, întrucât este cel care avizează/contrasemnează pentru legalitate actele emise de organele deliberative alese sau numite, trebuind sa fie la zi cu toata legislația din fiecare domeniu de competență a acestuia ( consiliile locale, respectiv ale primarului). Spre deosebire de primar, care este ales de colectivitatea locala prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat si care exercită o funcție de demnitate publică, secretarul este numit in condițiile legii si exercita o functie publica de conducere.

Atribuțiile secretarului unității administrativ-teritoriale sunt enumerate în art. 243 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- i) poate propune primarului, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;
- k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- l) informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;
- m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în situațiile prevăzute la art. 147 alin. (1) și (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) și (2), secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplinește funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente.

(3) Secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunică o sesizare pentru

deschiderea procedurii succesoriale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu:

a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

b) la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ-teritoriale;

c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competență teritorială se află imobilele defuncților înscriși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.

(4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde:

a) numele, prenumele și codul numeric personal ale defunctului;

b) data decesului, în format zi, lună, an;

c) data nașterii, în format zi, lună, an;

d) ultimul domiciliu al defunctului;

e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidențele fiscale sau, după caz, în registrul agricol;

f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume și adresa la care se face citarea.

(5) Atribuția prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de ofițer de stare civilă, prin dispoziția primarului la propunerea secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(6) Primarul urmărește îndeplinirea acestei atribuții de către secretarul general al comunei, al orașului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului sau, după caz, de către ofițerul de stare civilă delegat, în condițiile alin. (5).

(7) Neîndeplinirea atribuției prevăzute la alin. (3) atrage sancționarea disciplinară și contravențională a persoanei responsabile.

(8) Secretarii generali ai comunelor și cei ai orașelor unde nu funcționează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părților, următoarele acte notariale:

a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părți, în vederea acordării de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor și orașelor a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale;

b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părți, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată.

## **BUGET- CONTABILITATE**

Compartimentului de contabilitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, organizează și răspunde de efectuarea întregii evidențe contabile, la nivelul comunei Bozioru :

- Asigură exercitarea controlului financiar-preventiv propriu;
- Urmărește respectarea procedurilor privind cele patru faze de execuție bugetară a cheltuielilor, respectiv, angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;

- Face propuneri de fundamentare, la termenele prevăzute de lege, a proiectului bugetului local, precum și a rectificărilor bugetare, asigurând prezentarea documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea aprobării bugetului anual și rectificărilor acestuia;

- Întocmește situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale și asigură transmiterea lor către Direcția Finanțelor Publice a județului, cât și raportarea lor în sistemul național FOREXEBUG;

Înregistrează rezultatele inventarii și reevaluării domeniului public și privat al U.A.T. – ului;

Comuna Bozioru a avut în anul 2022 următoarea structură a bugetului local de venituri și cheltuieli:

### **La venituri:**

- a) prevederi bugetare aprobate inițial 3.214.850 lei
- b) prevederi bugetare definitive 4.303.940 lei
- c) venituri încasate 3.366.065 lei

### **La cheltuieli:**

- a) credite bugetare aprobate inițial 3.214.850 lei
- b) credite bugetare definitive 4.303.940 lei
- c) cheltuieli efectuate 3.011.308 lei

**Excedentul bugetului local pentru anul 2022 = 2.918.770,29 lei**

### **Cheltuielile în anul 2022 au fost:**

Cheltuieli de personal - 1.224.189 lei, din care:

- 859.501 lei reprezentând cheltuieli de personal pentru autorități executive;

- sănătate – 61.488 lei;

- întreținere baze sportive – 75.831 lei;

- bibliotecă – 43.296

- turism – 21.301 lei;

- salarii asistenți personali – 162.772 lei;

**Total cheltuieli cu bunuri și servicii – 819.478, 40 lei, din care:**

- Primărie : 722.667,71 lei;

- Școală: 96.810,69 lei.

**Total cheltuieli- asistență socială - 449.733 lei, din care:**

- tichete de grădiniță: 5.400 lei;

- sume pentru copii cu CES: 7.235 lei;
- Indemnizații persoane cu handicap: 158.778 lei;
- ajutoare de încălzire: 187.820 lei;
- ajutoare de urgență: 8.500 lei.
- burse: 82.000

**Investiții** - 495.083,38 lei, din care:

- Reabilitare dispensar medical uman: 182.798,92 lei
- Reabilitare și extindere sistem centralizat de apă: 118.274,69 lei
- Asfaltare DC 85 și DC 89: 158.338,02 lei
- alte active fixe primărie (aparatură birotică) – 35.671,75 lei

## **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

În exercitarea atribuțiilor legate de domeniul autorității tutelare și asistenței sociale, colectivul de asistență socială și autoritate tutelară și-a desfășurat activitatea în domeniul protecției copilului, integrarea copilului în familie, având o permanentă legătură cu școlile din comună pe linia prevenirii abandonului școlar.

Există totodată în cadrul acestui compartiment o colaborare cu medicul de familie și cu organele de poliție din comună.

În anul 2022 personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială și-a desfășurat activitatea conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Astfel că, la finele anului 2022, existau un număr de :

- 42 familii beneficiare de ajutor social;
- 6 dosare alocație de stat;
- 24 dosare alocație pentru susținerea familiei;
- 2 copii aflați în plasament;
- 120 anchete sociale Legea nr.448/2006;
- 92 anchete sociale Legea nr.416/2001;
- 48 anchete sociale Legea nr.277/2010( alocația pentru susținerea familiei);
- 2 Indemnizații pentru creșterea copilului conform Legii nr.111/2010;
- 2 Ajutor de deces pentru persoană beneficiară de ajutor social;
- 10 indemnizații de însoțitor Legea nr.448/2006;
- 5 dosare asistenți personali;
- 8 dosare acordare tichete sociale grădiniță.
- 3 ajutoare de urgenta

## **COMPARTIMENT STARE CIVILĂ**

Pe parcursul anului 2022, în cadrul compartimentului de Stare Civilă, toate actele au fost întocmite în baza certificatelor medicale constatatoare de naștere, deces și a certificatelor prenuptiale eliberate de unități sanitare. Actele de transcriere s-au înregistrat în baza aprobării primarului comunei bozioru, neavând acte tardive.

S-au operat un număr de 82 mențiuni, s-au eliberat 4 livrete de familie la familiile căsătorite.



Activitatea desfășurată în perioada ianuarie 2022 –decembrie 2022 a mai constat în :

- Transcrieri acte naștere 0;
- Înregistrări nou-născuți – 0;
- Înregistrări căsătorii – 4;
- Înregistrări decese – 22;
- Certificate de naștere la cerere – 5;
- Certificate de căsătorie la cerere – 8;
- Certificate de deces la cerere – 5;

### **COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL ȘI URBANISM**

Ținând cont de prevederile H.G. nr.218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015–2019, reglementată prin O.A.P.nr.734/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019, la nivelul Primăriei Comunei Bozioru are atribuții - prin fișa postului - pentru a completa și gestiona datele în registrul agricol, angajațul din cadrul Compartimentului Agricol, Cadastru și Urbanism al Primăriei Comunei Bozioru.

#### **Această activitate a constat în:**

- completarea registrelor agricole ale comunei Bozioru, cu date privind evidența gospodăriilor populației din Bozioru, în baza actelor de proprietate (titlu de proprietate, contracte de vânzare-cumpărare, acte de donație, CF-uri etc.) prezentate de persoanele fizice și juridice;
- continuarea implementării activității de informatizare a evidenței din registrele agricole, în sensul introducerii datelor din registrul agricol în programul informatic care permite actualizarea automată și accesarea bazei de date din registrul agricol;
- înregistrarea unui număr de 5 contracte de arendă;
- întocmirea unui număr de 3 documentații pentru eliberarea atestatului de producător în domeniul agricol și 0 documentații pentru prelungirea atestatului de producător;
- Eliberarea unui număr de 170 adeverințe cu date din registrul agricol pentru întocmirea dosarelor în vederea acordării de subvenții pentru persoanele care exploatează terenuri agricole (subvenții APIA) sau pentru crescătorii de animale și pentru persoanele
- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de cetățeni, necesare întocmirii dosarelor pentru stabilirea sau acordarea unor drepturi sau subvenții de către diferite autorități sau instituții din județ;

## **SĂNĂTATE**

În comuna Bozioru, există o Farmacie și totodată a funcționat 1 cabinet de Medicină de Familie până la data de 31.12.2021.

Din păcate de 1 ianuarie 2022, medicul de familie care a activat la cabinetul medical, nu mai putut activa și în anul 2022. Prin demersul făcut de către Primăria comunei Bozioru și a Primăriei Odăile, începând cu anul 2023, vom avea medic de familie, care va activa trei zile/săptămână la Cabinetul medical din Bozioru și 2 zile/ săptămână la Cabinetul medical din comuna Odăile. Doamna doctor, a solicitat înființarea CMI în localitatea Bozioru și Odăile, în momentul de față se așteaptă avizele de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate și de la Direcția de Sănătate Publică Buzău.

În prezent, avem un asistent comunitar care deservește toată comuna, colaborează cu medicul și asigură asistență tuturor celor care solicită.

## **BIBLIOTECA COMUNALĂ „ ION LUPU” BOZIORU**

Ca în fiecare an și în anul 2022 sunt momente istorice la care poporul român și-a adus contribuție la realizarea acestora, iar noi astăzi suntem datori să le marcăm prin activități specifice fiecărei instituții la nivelul comunității.

Biblioteca, prin specificul ei de activitate, de interacțiune cu membrii comunității, prin nerespectarea codului de etică desfășoară prin colaborare cu celelalte instituții a aflat în slujba comunității o gamă largă de activități cultural-educative, cu caracter permanent similare celor desfășurate în anul anterior cât și alte activități impuse de situații particulare.

În anul 2022 Biblioteca Comunală a avut un program cu 5 activități specifice:

- 15 ianuarie – Ziua Culturii Naționale – care are ca scop promovarea culturii, arta și efortul academic. Ziua de 15 ianuarie a fost aleasă ca zi a Culturii Naționale întrucât reprezintă data nașterii poetului național al românilor Mihai Eminescu. În colaborare cu Școala Gimnazială Bozioru a fost adus un omagiu poetului național Mihai Eminescu.

- 24 ianuarie – Unirea principatelor Moldova și Țara Românească prin dubla alegere, 5 ianuarie în Moldova și 24 ianuarie în Țara Românească, ca domn a colonelului Alexandru Ioan Cuza. Cunoscută ca și Mica Unire a reprezentat

- pentru poporul român începutul epocii moderne a României. În colaborare cu Școala Gimnazială a fost adus un omagiu demnitarului Alexandru Ioan Cuza și a principalului său colaborator Mihail Kogălniceanu. Au participat elevi, părinți, profesori precum și reprezentanții autorităților locale.

- 6 iunie - „Cinste vouă bravi eroi”

Un omagiu care se aduce în fiecare an acelor eroi care si-au dat viața pe câmpul de luptă pentru libertate și independență. Activitatea a avut în colaborare Consiliul Local, Primăria Bozioru, Școala Gimnazială, cele două parohii de pe raza comunei, urmașii eroilor. În program a fost prevăzută o slujbă prin pomenirea tuturor eroilor din cele trei campanii :

- Războiul de independență;
- Campania 1917-1918 ;
- Campania 1941-1945 ;

Au fost depuse coroane de flori din partea instituțiilor locale.

- o 14 Decembrie – Ziua bibliotecii comunale.

Se aduce un omagiu învățământului Ion Lupu din partea cadrelor didactice, precum și a civililor. Toate activitățile desfășurate de bibliotecă au fost promovate cu ajutorul unui grup de sprijin format din colaboratori și susținători de nădejde cum ar fi elevii școlii, cadre didactice și cititiri.

Promovarea marketingului în bibliotecă a necesitat din partea bibliotecarului, dăruire, perseverență, consecvență, dragoste pentru comunitate.

Pentru buna desfășurare a activității educaționale, administrația locală s-a preocupat și a făcut eforturi cu privire la executarea unor lucrări de reabilitare și întreținere a spațiilor de joacă pentru copii, a spațiilor verzi, s-au depus eforturi pentru reabilitarea școlilor comunale, a bibliotecii precum și a grădiniței;

### **COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

În cursul anului 2022, la nivelul Compartimentului Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități :

- o elaborarea, modificarea structurii organizatorice pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Bozioru;

- o modificarea funcțiilor publice urmare a avansării în trepte de salarizare imediat superioare a unor functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bozioru;

- o modificarea funcțiilor publice urmare a promovării în clasa a unor functionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bozioru, precum și a personalului contractual;

- o s-a operat la proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bozioru;

- o gestionarea și înregistrarea în Registrele speciale a declarațiilor de avere, interese și interese personale, asigurarea publicității acestora, precum și comunicarea în termenul legal la Agenția Națională de Integritate;

- tinerea de evidenta a concediilor de odihnă;
- întocmirea lunara a foilor de pontaj precum si verificarea acestora;
- gestionarea si actualizarea dosarelor profesionale a functionarilor publici si personalului contractual;
- s-au eliberat adeverinte de venit, pentru sanatate si alte adeverinte necesare personalului angajat, copii dupa revisal cu vechimea in munca , eliberarea adeverintelor de salariu într-un numar de 24;
- s-a transmis catre biroul contabilitate modificarile ce au aparut la salarizare, încadrări si desfaceri de C.I.M.;
- s-a urmărit aplicarea indexarilor, majorarilor sporurilor de vechime si modificările privind salarizarea personalului;
- s-a urmărit si ținut evidenta fiselor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul aparatului propriu al primarului si ale fiselor de post care se întocmesc de catre persoanele responsabile, conform legii;
- întocmirea documentației necesare activității de personal privind asigurările sociale, fluctuația de personal, angajări, promovări, plecări din instituție;
- în cursul anului 2022, s-au organizat examene pentru ocuparea 2 funcții publice de execuție si una funcție contractuală de execuție de referent debutant în cadrul Compartimentului implementare proiect PNDR „Dezvoltarea Potențialului turistic”;
- înaintarea documentatiei la Agentia Nationala a Functionarilor Publici în vederea obtinerii avizului privind functiile publice si a functionarilor publici la nivelul institutiei noastre ;
- transmiterea periodică ori de cate ori este nevoie a datelor privind functionarii publici catre A.N.F.P.;
- transmiterea periodica ori de cate ori este nevoie a datelor privind personalul contractual catre Revisal si Inspectoratul Teritorial de Munca (I.T.M.);
- întocmirea și urmărirea derulării în condițiile legii a contractelor individuale de munca si a actelor aditionale pentru personalul contractual din cadrul institutiei;
- înregistrarea în registrul de evidență a salariaților conform instructiunilor în vigoare;
- organizarea și derularea activitatilor de arhivare din cadrul compartimentului;
- s-a urmarit si raspuns cererilor si sesizarilor adresate compartimentului de resurse umane;

○ în urma concursurilor de ocupare a posturilor vacante s-au întocmit procese verbale;

## **BIROUL DE IMPOZITE SI TAXE LOCALE**

Prin serviciile sale de specialitate, asigura colectarea impozitelor si taxelor locale, constatarea si verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice si juridice, urmărirea si executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor, cererilor si petițiilor legate de activitatea desfășurată. Biroul de Impozite si Taxe locale este un birou unic implicat în activitatea de lucru cu publicul.

Aceasta activitate se desfășoară astfel:

○ informarea contribuabililor si preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabirii impozitelor;

○ analizarea, soluționarea si operarea in baza de date a cererilor in vederea scutirii de la plata impozitelor si taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează in prevederile legislatiei in vigoare;

○ eliberarea certificatelor de atestare fiscală - acestea se eliberează pe loc după caz, prin achitarea taxei de urgenta;

○ efectuarea impunerilor si încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii persoane fizice și juridice; întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, in termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/institutii;

○ pentru reglementarea situatiei fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, s-au întocmit borderouri de debite si/sau scaderi;

○ s-au întocmit referate in vederea restituirilor si compensărilor de sume provenite in urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului (scutiri, sume achitate in plus, modificari ale suprafetelor impozabile apărute in urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc);

○ s-au întocmit somații si titluri executorii si s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevazute de legislatia in vigoare, in vederea asigurarii recuperarii debitelor restante, in conformitate cu prevederile legale in materie;

○ în același scop, s-au transmis diferitelor institutii, cereri de informatii in ceea ce priveste datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare si a locurilor de munca ale acestora;

○ au fost verificati, pe baza situatiei primite de la Serviciului Public Comunitar de Evidenta a Populatiei, contribuabilii care figurau in baza de date a institutiei cu amenzi restante, iar in urma acestei verificari au fost clasate amenzile persoanelor decedate;

○ comunicare prin e-mail sau telefon cu contribuabilii persoane fizice și juridice;

○ întocmeste borderou corespondență;

○ înregistrează toate documentele în registru de intrare - ieșire;

○ pe baza informațiilor culese, acolo unde s-a constatat că în urma comunicării somatiei, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare, în vederea recuperării debitelor restante prin poprirea disponibilităților din conturile bancare sau a terților, precum și prin instituirea sechestrelor asupra bunurilor mobile și imobile aparținând debitorilor sau dosare de insolvabilitate a contribuabililor;

○ întocmește confirmările de preluare în debit a amenzilor, după care acestea se transmit către instituțiile emitente; În cadrul acestui serviciu a fost asigurată activitatea de înregistrare și distribuire a corespondenței trimise și primite din/în cadrul instituției.

### **SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

○ contractarea, urmărirea derulării, decontării și finalizării contractului de servicii de medicina muncii pentru angajații aparatului de specialitate al primarului Comunei Bozioru;

○ programarea și urmărirea desfășurării controalelor medicale periodice pentru 16 persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Bozioru ;

○ instruire introductiv – generală, la angajare, privind securitatea și sănătatea în muncă și întocmire fișe individuale de instruire;

○ verificarea efectuării instruirilor periodice conform plan anual de instruire periodică S.S.M.

Adresez mulțumiri în mod special cetățenilor Comunei Bozioru, tuturor colegilor din echipă: consilierilor locali, viceprimarului și angajaților din Primăria Comunei Bozioru pentru sprijinul și contribuția adusă la consolidarea Comunei Bozioru.

Procesul de modernizare a comunei este unul continuu, de aceea insist să muncim în continuare, să respectăm standardele europene, să asigurăm transparența, pentru a apropia ziua când locuitorii comunei vor avea un trai liniștit, decent și prosper la ei acasă.

Mulțumesc mult celor care reflectă obiectiv activitatea noastră și contribuie la formarea unei percepții corecte a comunității asupra realității din jur.

Vă mulțumesc, stimați locuitori ai Comunei Bozioru, pentru încredere, pentru menținerea armoniei în comuna noastră, pentru opțiunea fermă în favoarea viitorului nostru european.

**PRIMAR,**  
**GRIGORE VALENTIN**

.....

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,  
MIRICĂ Maria-Nicoleta

.....

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar General Comună  
OPREA Mirela

.....