



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BUZĂU, COMUNA BOZIORU**  
**CONSILIUL LOCAL BOZIORU**

## **HOTĂRÂRE**

Pentru aprobarea Raportului primarului comunei Bozioru  
cu privire la starea economică, socială și de mediu  
a unității administrativ-teritoriale pe anul 2023

Consiliul local al comunei Bozioru, județul Buzău, întrunit în ședință <<ordinară>> pe luna aprilie 2024;

### **Având în vedere:**

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Bozioru înregistrat la nr.1.128/ 02.04.2024;
- Raportul compartimentului de specialitate, înregistrat la nr.1.129/02.04.2024;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate a Consiliului local date în termenul legal;
- Prevederile art.155 alin.(3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

În baza art.129 alin. (2) lit. a) și d) și d), alin. (7) lit. b), art.139 alin. (1), alin.(2) lit. i) și art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.-** Se aproba **Raportul Primarului**, cu privire la starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale pe anul 2023, conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.-** Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre persoanelor și instituțiilor interesate și va face publicitatea cerută de lege.

**BOZIORU,**  
**Nr.11/25.04.2024**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:**  
**MIRICĂ Maria - Nicoleta**

.....

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL COMUNĂ**  
**OPREA Mirela**

.....

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Comunei Bozioru, județul Buzău, în **ședința <<ordinară>>** din data de 25.04.2024 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de, \_\_\_7\_\_\_voturi „pentru”, \_\_\_0\_\_\_ voturi „împotriva”, \_\_\_0\_\_\_ și voturi „abțineri”, din \_\_\_7\_\_\_ consilieri prezenți, din numărul total de 9 consilieri în funcție.



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.11/2024**

*RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI BOZIORU PE ANUL 2023*

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 2023, 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 2023, în cadrul compartimentelor aparatului de specialitate al primarului pe care îl conduc, pe domenii de activitate.

În anul 2023 au avut loc un număr de 19 ședințe ale Consiliului Local al comunei Bozioru, din care 9 ședințe ordinare, 5 ședințe extraordinare și 5 ședințe extraordinare <<de îndată>> . 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 184 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, etc.

În cadrul compartimentului-administrativ și relații cu publicul s-au înregistrat în registrul general de intrare-ieșire un număr de 4.516 acte, fiind adeverințe, certificate fiscale, certificate de producător, iar restul cereri, solicitări de informații, corespondență de la alte instituții.

#### **LUCRĂRI EXECUTATE:**

- o „Reabilitare Sistem centralizat de apă”
- o „Reabilitare drumuri”
- o Reabilitare dispensar medical uman”
- o „Modernizare Drumuri comunale DC 85 și DC 89, comuna Bozioru, județul Buzău”

Precizez că lucrările proiectului în cadrul Programului Național de Investiții ”Anghel Saligny” în valoare 13.8 milioane lei „Modernizare Drumuri comunale DC 85 și DC 89, comuna Bozioru, județul Buzău” depus și aprobat în anul 2023, va continua și în anul 2024.

În anul 2023 s-a depus și implementat un proiect, F-PNRR-Dotări 2023-2562, “Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ din comuna Bozioru”, proiect ce continuă și în anul 2024.

Vă aduc la cunoștință faptul că în luna decembrie 2023 s-a demarat procedura de actualizare a PUG-ului, cu finanțare externă nerembursabilă, proiect în colaborare cu Consiliul Județean Buzău și ale UAT-uri din județ, proiect în valoare de 5.000.000 lei.

Începând cu anul 2024, s-a încheiat contractul de finanțare cu ANCPI Buzău privind proiectul național de sistematizare și cadastrare a terenurilor privind lotizarea și intabularea acestora cu titlu gratuit.

#### **Obiective majore 2024:**

- o Pregătirea unor noi proiecte pentru noul ciclu de finanțare;
- o Depunerea proiectului „**Modernizare Ulițe Sătești**”, proiect ce a fost depus în luna ianuarie 2024 prin AFIR Constanța;
- o Desfășurarea unor campanii de promovare a eficienței energetice, reciclare a deșeurilor și de protejare a biodiversității în Comuna Bozioru.
- o Demararea procedurii de actualizarea a PUG -ului și PUZ-ului al Comunei Bozioru;

○ Demararea procedurilor privind proiectul național de sistematizare și cadastrare a terenurilor privind lotizarea și intabularea acestora cu titlu gratuit.

**Obiective generale:**

○ Elaborarea și implementarea de strategii, programe și proiecte de dezvoltare locală și regională și pentru integrare europeană;

○ Atragerea de fonduri nerambursabile pentru susținerea dezvoltării locale și regionale;

○ Prezervarea și protejarea mediului înconjurător precum și utilizarea durabilă a resurselor naturale;

○ Consolidarea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu autorități, instituții și organizații publice și private, române sau străine;

○ 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 nerambursabile de la bugetul local, conform Legii nr. 350/2005;

○ 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**

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;

○ Asigurarea măsurilor legale privind depozitarea deșeurilor menajere din zona drumurilor care străbat teritoriul comunei precum și alte măsuri prevăzute de lege pentru protecția mediului. În ceea ce privește problemele de mediu, Primăria Bozioru are încheiat contract de delegare a serviciului de salubritate a comunei cu SC RER SUD.

○ 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;

○ Am îndeplinit atribuții de primar pe perioada concediului de odihnă al acestuia;

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

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 acesta 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);

o) 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;

p) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

r) 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 succesore 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) 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 :

- Întocmeste, la propunerea ordonatorului de credite, proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercitiului bugetar și le supune aprobării consiliului local;

- Întocmeste, la propunerea ordonaturului de credite, propuneri de stabilire a impozitelor și taxelor locale, precum și taxe speciale pe timp limitat, în condițiile legii, și le supune spre aprobare consiliului local;

- Verifică și analizează propunerile de modificare a bugetului local;

- Întocmeste lunar contul de execuție bugetară pe capitole și articole, precum și balanța de verificare a conturilor;

- Întocmeste trimestrial darea de seama contabilă și bilanțul contabil;

- Întocmeste zilnic, notele de contabilitate în vederea înregistrării contabile;

- Face propuneri în vederea acordării de alocații de la buget pentru dotările cu mijloace fixe, întocmeste documentația necesară deschiderii finanțării;

- Întocmește lunar documentele de plată a salariilor și indemnizațiilor ce se plătesc din bugetul local și efectuează controlul eliberării de către banca a acestora;

- Întocmește statele de plata cu beneficiarii indemnizațiilor și plăților cu caracter social ce se acordă de la bugetul de stat prin intermediul bugetului local;
- Lunar întocmește și depune declarațiile privind obligațiile instituției și salariaților pentru asigurări sociale, somaj, asigurări de sănătate și impozit pe salarii;
- Ține evidența execuției bugetului local, a bugetului fondurilor speciale și a mijloacelor extrabugetare;
- Urmărește încadrarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare, aprobate potrivit bugetului aprobat, pe structura clasificăției bugetare;
- Efectuează cel puțin odată pe luna controlul inopinat al casei și întocmește un proces-verbal de constatare;
- Exerciță operațiunea de control financiar preventiv prin verificarea sistematică a operațiunilor contabile prevăzute de Normele metodologice aprobate prin Ordinul M.F.P.nr.522/2003;
- 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;

#### **COMPARTIMENT AGRICOL, CADASTRU ȘI URBANISM**

Ținând cont de prevederile H.G. nr.218/2015 privind registrul agricol, reglementată prin O.A.P.nr.734/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol, 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;
- întocmirea unui număr de 2 documentații pentru eliberarea atestatului de producător în domeniul agricol și 0 documentații pentru prelungirea atestatului de producător;

- Eliberarea unui numar de 172 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 funcționează un cabinet de Medicină de Familie.

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 2023 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 2023 Biblioteca Comunală a avut un program cu 3 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 și-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.

Din luna octombrie a anului 2023, bibliotecarul care activa în cadrul Bibliotecii Ion Lupu s-a pensionat la limită de vârstă, în luna martie postul de bibliotecar rămas vacant, a fost scos la concurs, în prezent fiind ocupat, ca urmare a promovării concursului.

### **COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

În cursul anului 2023, la nivelul Compartimentului Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități :

- elaborarea, modificarea structurii organizatorice pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Bozioru;
- 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;
- 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;
- s-a operat la proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bozioru;
- 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 evidență a concediilor de odihnă;
- întocmirea lunară a foilor de pontaj precum și verificarea acestora;
- gestionarea și actualizarea dosarelor profesionale a functionarilor publici și personalului contractual;
- s-au eliberat adeverințe de venit, pentru sănătate și alte adeverințe necesare personalului angajat, copii după revizual cu vechimea în muncă , eliberarea adeverințelor de salariu într-un număr 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;
- 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 și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;

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

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

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

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

○ s-au întocmit somații și titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea asigurării recuperării debitelor restante, în conformitate cu prevederile legale în materie;

○ în același scop, s-au transmis diferitelor instituții, cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare și a locurilor de muncă ale acestora;

○ au fost verificați, pe baza situației primite de la Serviciul Public Comunitar de Evidență a Populației, contribuabilii care figurau în baza de date a instituției cu amenzi restante, iar în urma acestei verificări 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 somației, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare, în vederea recuperării debitelor restante prin pignorarea disponibilităților din conturile bancare sau a terților, precum și prin instituirea sechestrelor asupra bunurilor mobile și imobile aparținând debitorilor sau dosare de insolvență a contribuabililor;

o 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**

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

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

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

o 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 și pentru munca depusă.

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 pe care ne-ați acordat-o până în prezent.

**PRIMAR,  
GRIGORE VALENTIN**

.....

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,  
MIRICĂ Maria-Nicoleta**

.....

**CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar General Comună  
OPREA Mirela**

.....