

## **PRIMĂRIA COMUNEI BUNEȘTI**

### *Raportul anual de activitate al Comunei BUNEȘTI, județul Brașov în anul 2023*

**Publicat în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001 privind  
liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările  
ulterioare**

### **PROFIL ORGANIZATIONAL**

Consiliul Local BUNEȘTI este autoritatea administrației publice locale organizată în Unitatea administrativ-teritorială Județul Brașov pentru coordonarea activității consiliilor comunale. în vederea realizării serviciilor publice de interes local.

Consiliul Local BUNEȘTI a îndeplinit. în principal, categoriile de atribuții stabilite prin art. 173 din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019. cu modificările și completările ulterioare.

Autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunei exercită autonomie locală administrativă și financiară. în baza legii și în limitele prevăzute de lege. în ceea ce privește organizarea, funcționarea, competența, atribuțiile, precum și gestionarea resurselor care, potrivit legii, aparțin comunei BUNEȘTI, județul Brașov. Dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale a soluționa și de a gestiona treburile publice se realizează în condițiile legii, în numele și în interesul colectivității locale de la nivelul comunei BUNEȘTI.

Prin capacitatea administrativă de a gestiona eficient ansamblul resurselor materiale, financiare, instituționale și umane de care dispune unitatea administrativ-teritorială. se urmărește corelarea resurselor financiare disponibile cu planificarea strategică, raportat la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România.

Datele de contact sunt: Comuna BUNEȘTI. județul Brașov. strada Principală. nr.119 nr., telefon 0268248710; fax 0268248711. e-mail: [primariabunesti@gmail.com](mailto:primariabunesti@gmail.com)

# INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ȘI RAPORTAREA LA

## OBIECTIVELE AUTORITĂȚII

### 1. SECRETAR UAT

#### 1. Principalele activități desfășurate în anul 2023:

Aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, prin transmiterea tuturor datelor solicitate către biroul de avocatură cu care instituția are un contract pentru reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală; În anul 2023 s-a urmărit asigurarea reprezentării UAT Comuna BUNEȘTI și a autorităților administrației publice locale în toate litigiile existente pe rolul instanțelor de judecată prin intermediul Cabinetului Individual de Avocat Negrea Laviniu din Cristian.

a) În ceea ce privește nr. dosare în anul 2024, acesta este egal cu 20.

b) Dosare înregistrate în anul 2023 = 3

c) Dosare închise în anul 2023 = 11

d) Dosare ramase pe rolul instanțelor de judecată la 31.12.2023 = pct. a)

În cursul anului 2023 s-au desfășurat și activități de consiliere juridică la toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Au fost înregistrate un număr de 4 solicitări de informații de interes public la care s-a răspuns în termenul legal.

#### 2. Activitatea de avizare:

- Au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice;

- Au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru verificare din punctul de vedere al legalității;

- Au fost avizate pentru legalitate 445 dispoziții ale Primarului localității și 67 hotărâri ale Consiliului Local BUNEȘTI;

- A participat la 16 ședințe ale Consiliului Local BUNEȘTI dintre care 11 ședințe ordinare, 1 ședință extraordinară, 4 ședințe extraordinare convocate de îndată.

- S-au întocmit, sigilat, arhivat dosarele de ședință;

- S-au înregistrat 33 contracte de arendă;

- S-a întocmit documentația pentru emiterea cărților funciare în cadrul cadastrului sistematic pentru un număr de 703 imobile.

- A participat în cadrul programului de audiențe pentru cetățeni:

3. Consilierea și verificarea juridică a documentelor.

4. Activitatea de stare civilă

- Au fost întocmite. în câte două exemplare originale, un număr de 51 acte de stare civilă din care: 4 acte de naștere. 27 acte de căsătorie. 20 acte de deces:

- S-au eliberat 73 certificate de stare civilă din care: 11 de naștere + 1 extras naștere; 33 de căsătorie + 3 extrase căsătorie; 26 de deces, 26 extrase uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces, la cererea autorităților publice cu atribuții în domeniu, au fost operate 74 mențiuni pe actele de stare civilă reprezentând modificări ale statutului civil, au fost comunicate la alte autorități publice un număr de 69 mențiuni de modificare a stării civile;

- Au fost întocmite și soluționate 8 dosare de transcriere a certificatelor de stare civilă întocmite de autorități străine;

- A fost soluționat 1 dosar de rectificarea actelor de stare civilă;

- Au fost întocmite documentații pentru deschiderea procedurii succesorale pentru 15 cazuri;

- Au fost întocmite și comunicate către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale. 27 extrase de căsătorie cu mențiunea regimului matrimonial ales;

- Au fost întocmite și comunicate Direcției Județene de Statistică un număr de 51 buletine statistice de naștere, căsătorie, deces.

- S-au desfășurat activități de actualizare a Registrului Electoral prin radierea persoanelor decedate și operarea hotărârilor judecătorești prin care s- au dispus asemenea măsuri.

3. Activitatea de resurse umane este structurată pe următoarele componente:

- Motivarea salariaților;

- Organizarea resurselor umane;

- Gestiunea personalului;

- Planificarea resurselor umane;

- Evaluarea performanțelor resurselor umane;

- Gestiunea securității și sănătății în muncă a salariaților;

- Urmărirea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate și instituțiilor din subordinea consiliului local;

Conform OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, numărul maxim de posturi aplicabil Comunei BUNEȘTI este de 30.

Organigramă aparatului de specialitate al Primarului comunei BUNEȘTI avizată de către A.N.F.P. conform avizului nr.63794/2016 cuprinde un număr de 22 posturi din care:

Numărul maxim de posturi aprobat conform prevederilor 63/2010 și a OUG nr.77/2013 , pentru unitatea administrativ- teritorială este de 22 angajați , raportat la un număr de 2826 locuitori

Organigrama Primăriei BUNEȘTI, se prezintă astfel:

- 13 funcții publice, din care :

- 1 funcții publice de conducere - 1 posturi vacant;
- 12 funcții publice de execuție, din care 8- posturi ocupate si 4 posturi vacante ;
- 8 funcții contractuale, din care:
- 8 funcții contractuale de execuție , 7 posturi ocupate si 1 post vacant;
- funcții de demnitate publica – 2

Referitor la posturile salarizate din capitolele de cheltuieli bugetare prevăzute de art. III alin.2 din OUG nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, situația este următoarea:

Asistența socială - au fost aprobate 22 posturi de asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, din care la finele anului 2023 au rămas ocupate 19 posturi.

Au fost organizate 3 concursuri de recrutare și 2 de promovare.

Nu s-au aplicat sancțiuni disciplinare personalului angajat în aparatul de specialitate al Primarului comunei BUNEȘTI.

La nivelul Primăriei comunei BUNEȘTI, s-a întocmit și aprobat *Planul de formare și perfecționare pentru anul 2023*.

În cursul anului 2023 au participat la cursuri de formare/perfecționare profesională 4 salariați din cadrul Primăriei comunei BUNEȘTI. 2 funcționari publici de execuție și 1 funcționar public de conducere astfel:

- "Registrul Agricol in instituțiile publice"-1 funcționar public de execuție furnizorul de programe de formare profesionala fiind Expert Diplomatic;
- "Asistenta sociala, strategii de dezvoltare"-1 funcționar public de execuție, furnizorul de programe de formare profesionala fiind Expert Diplomatic;
- "Controlul intern/managerial/.Modele concrete si aplicații practice"-1 funcționar public de conducere, furnizorul de programe de formare profesionala fiind centrul de Formare APSAP;

Suma plătită pentru formarea profesionala in anul 2023 a fost de 25.000 lei.

În anul 2023 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și dispoziții;
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- Actualizarea dosarelor profesionale;
- Evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2023;

## **2. COMPARTIMENT AGRICOL, FOND FUNCICIAR ȘI REGISTRUL AGRICOL**

### **Principalele activități desfășurate în anul 2023:**

- completarea pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale astfel:

A) tipul 1-pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate - 1199 poziții (100% în format

de electronic);

B) tipul 2-pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol -311 poziții (100% în format electronic);

C) tipul 3-pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate- 35 poziții (100 % format electronic);

D) tipul 4-pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol-12 poziții (100 % format electronic);

- Operarea a 42 modificări în pozițiile de rol ale solicitanților ca urmare a Contractelor de vânzare, Certificatelor de moștenitor, a titlurilor de proprietate și cererilor depuse de petenți. a declarațiilor, contractelor de arenda etc;

- întocmirea și eliberarea în funcție de solicitările cetățenilor a unui număr de 2405 adeverințe pentru eliberarea cărții de identitate, APIA, asistenta socială privind constituirea și reînnoirea dosarelor de ajutor social și alocația de susținere a familiei, dosare de încălzire, OCPI. Judecătoria, Notariat, IPJ, SC Engie SA, DEER Sucursala Brașov etc;

- întocmirea și expedierea a 34 răspunsuri la adresele primite de la forurile superioare sau de la cetățeni;

- S-au întocmit 12 documentații de înstrăinare bunuri imobile și 12 documentații premergătoare înstrăinării/executării de planuri de amplasament și delimitare a imobilelor.

- S-au întocmit un număr de 20 dosare care au fost transmise structurilor teritoriale ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Agenției Domeniilor Statului, în termenele legale conform Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și private a statului cu destinație Agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului.

- S-au întocmit situații cu privire la stadiul aplicării Legilor fondului funciar și s-au înaintat Comisiei Județene pentru Stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Brașov.

- La solicitarea producătorilor agricoli persoane fizice au fost eliberate 11 atestate de producător și 34 carnet de comercializare produse agricole, solicitările fiind verificate cu privire la deținerea suprafețelor de teren atât pe baza datelor înscrise în registrul agricol cât și în teren, stabilindu-se și existența produselor agricole destinate comercializării.

- Au fost încheiate un număr de 33 contracte de arenda.

- S-au efectuat în REVISAL toate modificările legislative asupra contractelor colective de muncă pentru personalul încadrat la Primăria comunei BUNEȘTI și transmise la ITM.

- Au fost operate toate decesele survenite pe raza localității prin radiere din Registrul electoral.

### **3. COMPARTIMENT ASISTENȚA SOCIALĂ, AUTORITATE TUTELARĂ, ASISTENTĂ PERSONALĂ**

#### **Principalele activități desfășurate în anul 2023:**

- S-au efectuat 27 anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire quantum pensie de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori.

- S-au efectuat un număr de un 17 anchete psihosociale privind obținerea indemnizației de handicap la adulți, 16 fise de evaluare Medico-Socio-Profesionala și 10 anchete sociale pentru stabilirea gradului de handicap la copii;

- Au fost efectuate un număr de 190 anchete sociale în vederea monitorizării venitului minim garantat conform Legii 416/2001, 89 anchete sociale privind monitorizarea alocației pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010, 118 de anchete sociale în vederea monitorizării ajutorului pentru încălzirea locuinței și suplimentului de energie conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie ,cu modificările și completările ulterioare.

- S-a primit, verificat și acordat ajutorul social pentru 111 familii, s-au întocmit 138 fișe de calcul pentru beneficiarii de ajutor social, s-au primit, verificat și transmis la AJPIS Brașov,

- Serviciul Public de Asistență Socială întocmește următoarele tipuri de dosare pentru prestații sociale:

- ajutor încălzirea locuinței - 361 dosare

- 111 dosare ajutor social -

- alocații complementare și monoparentale -137 dosare

- indemnizații pentru creșterea copilului până la 2 ani și a copilului cu handicap până la 3 ani - 13 dosare și 6 stimulent inserție

- indemnizații de handicap pentru persoanele cu handicap grav - 6 dosare

- alocații de stat pentru copiii nou- născuți- 54 dosare

- în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Primăriei comunei BUNESTI, s-au depus în anul 2023 următoarele tipuri de dosare:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat - 57 dosare

- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei - 58 dosare , respectiv:

- Alocații complementare biparentale - 53 dosare
- Alocații complementare monoparentale - 5 dosare
- 17 persoane au beneficiat de indemnizație cu handicap grav din care: 10 de persoane beneficiare de indemnizație cuvenita persoanei cu handicap grav si 7 persoane au beneficiat de asistent personal ;
  - S-a soluționat un număr de 347 de cereri privind acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu combustibili solizi și gaze naturale și a suplimentului pentru energie pentru perioada sezonului rece noiembrie 2023 - martie 2024, sume asigurate de la Bugetul de Stat, și s-au transmis lunar în această perioadă la AJPIS Brașov, Situațiile centralizatoare și Raportările statistice privind acordarea acestor ajutoare;
  - Au fost eliberate un număr de 148 adeverințe de ajutor social:

#### **4. COMPARTIMENT RELAȚII CE PUBLICUL, SOCIETATEA CIVILĂ ȘI AUDIENȚE, REGISTRATURA, ARHIVA**

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- \* înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- \* asigurarea realizării fluxului documentelor între compartimentele Primăriei BUNEȘTI;
- \* verificarea petițiilor înregistrate cu privire la încadrarea lor în termenul de răspuns;
- \* furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr. 544/2001;
- Programarea audiențelor;
- S-au înregistrat un număr total de 2 petiții cu conținut diverse repartizate spre soluționare copartimentelor de specialitate si soluționate in termenul legal și un număr total de 7720 documente intrare-ieșire completate in Programul electronic Regista;
- Arhivarea și gestionarea documentelor;
- Asigurarea condițiilor optime de arhivare a documentelor, evidența intrărilor - ieșirilor din arhivă instituției.
- S-au primit, verificat, înregistrat declarațiile de avere și interese ale aleșilor locali și funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei BUNEȘTI.
- S-a monitorizat respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului comunei BUNEȘTI;

## 5. COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

În perioada **01.01.2023 - 31.12.2023** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de 16.992.800 lei.

În anul 2023, veniturile proprii realizate sunt mai mari cu 5.982.900 lei față de încasările din veniturile proprii realizate la nivelul anului 2022.

În cadrul Compartimentului au fost prelucrate documente, fiind desfășurate următoarele activități în cazul persoanelor fizice, precum:

- S-au emis un număr de 642 certificate fiscale în baza solicitărilor venite din partea contribuabililor persoane fizice și juridice;

- S-au acordat un număr de 6 scutiri de în baza Legii 227/2015- privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, pentru veterani de război, văduve de veterani, persoane cu handicap, revoluționari, alte scutiri;

- S-au verificat și operat 466 declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport, au fost prelucrate un număr de circa 127 de contracte de vânzare cumpărare și certificate de moștenitor în evidențele contribuabililor persoane fizice;

- Nu s-au aplicat sancțiuni contravenționale pentru nedepunerea declarațiilor de impunere în termenele legale;

- comunicarea în teren a deciziilor de plată contribuabililor din localitate din afara localității;

- preluarea. înregistrarea și răspunsul luării în debit a unui de 118 PVC din care: 68 Pvc amenzi circulație. 13 Pvc amenzi nedeclarate în termen legal. 37 Pvc amenzi contravenționale Legea 61/1991. fiind transmise tot atâtea înștiințări de plată;

- au fost luate în evidențele fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice un număr de 255 mijloace de transport, iar un număr de 143 au fost scăzute;

- s-au înregistrat și s-au acordat plăcute cu numărul de înregistrare la tractor. 1 moped și 3 căruțe/remorci, persoane care își au domiciliul pe raza comunei BUNEȘTI. întocmind pentru fiecare un dosar cu actele necesare.

- au fost efectuate un număr de 66 modificări de rol că urmarea efectuării măsurătorilor cadastrale de către contribuabili, au fost operate un număr de 127 Contracte de vânzare cumpărare privind bunurile imobile ca urmare a strămutării proprietății de la vânzător la cumpărător;

- înregistrarea a 7 dosare de transfer de la alte instituții și 5 de luare în evidență autovehicule sau amenzi contravenționale

- în perioada 01.01.2023-31.12.2023 s-au efectuat un număr de 48 de popiri din care 21 sunt funcționale, iar 27 sunt nefuncționale ;

- pregătirea și transmiterea dosarelor pentru efectuare de muncă în folosul comunității pentru un număr de 16 contravenienți debitori la bugetul local;

- întocmirea de răspunsuri către birouri judecătorești;

Tot în anul 2023, au fost efectuate încasări automate în cuantum de 560.086 lei prin viramente OP atât la sume înregistrate pe debit cât și la sume înregistrate la tară debit.

## **6. COMPARTIMENTUL BUGET-CONTABILITATE, INVESTIȚII, LICITAȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE**

**în cadrul Compartimentului s-au efectuat următoarele activități:**

- înregistrarea în evidență contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale. Veniturile bugetare au fost încasate și înregistrate în evidența contabilă pe structura clasificăției bugetare. Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri și articole, și au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

- Plățile dispuse de persoanele autorizate ale **UAT BUNEȘTI** au fost efectuate în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale;

- Efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului;

- întocmit adeverințe vechime în muncă, salariat;

- întocmirea foilor de prezență pentru anul 2023.

Compartimentul Buget -Contabilitate a gestionat deschiderile de credite ale centrelor bugetare denumite în continuare ordonatori terțiari-Școala BUNEȘTI.

în sarcina personalului din cadrul compartimentul Buget-Contabilitate intra și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal. îndrumarea ordonatorului secundar de credite pentru întocmirea corectă a situațiilor trimestriale privind bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seamă, conturi de execuție, detalierea cheltuielilor, fluxurile de trezorerie, plățile restante, disponibilități din mijloace cu destinație specială.

în anul 2023 compartimentul Buget-Contabilitate a efectuat 5 rectificări bugetare.

### **STRUCTURA CHELTUIELILOR PE CAPITOLE BUGETARE**

Structura cheltuielilor pe capitole si ponderea acestora din totalul cheltuielilor inregistrate se prezintă astfel:

1.	Autoritati publice si acțiuni externe	4.390.080 lei	16,7 %
2.	Ordine publica si siguranța naționala	117.000 lei	0,4 %
3.	Învatamint	9.219.780 lei	35,1 %
4.	Cultura, recreere si religie	200.000 lei	0,7 %
5.	Asigurări si asistenta sociala	1.656.000 lei	6,3 %

6.	Locuințe, servicii si dezvoltare publica	5.418.120 lei	20,6 %
7.	Protecția mediului	4.648.000 lei	17,6 %
8.	Agricultura, silvicultura si vanatoare	2.469.000 lei	9,4 %
9.	Transporturi	1.953.000 lei	7,4 %
10.	Sănătate	317.000 lei	1,2 %
11.	Turism	2.000 lei	

**TOTAL CHELTUIELI: 26.261.980 lei**

Fiecare din capitolele de cheltuieli de mai sus cuprind subcapitole si paragrafe de cheltuieli distincte: cheltuieli de personal, bunuri si servicii, cheltuieli de capital etc, fiind defalcate după cum urmeaza :

### Chelt. inregistrate

1	Cheltuieli de personal	2.382.000
2	Bunuri si servicii	5.949.200
3	Asistenta sociala	1.320.000
4	Alte cheltuieli	463.780
5	Cheltuieli de capital	10.490.000
6	Plăți efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-29.280
	<b>Total</b>	<b>26.261.980</b>

### Achiziții Publice

În conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016** privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, activitatea **de Achiziții Publice** vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP 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;

în anul 2023 ,in perioada 01.01.2023-31.12.2023 au fost finalizate prin incheierea contractelor de achiziție publica 1 proceduri de atribuire in valoare totala de 347.000 lei fara TVA prin procedura simplificată.

în perioada 01.01.2023 - 31.12.2023 au fost încheiate **73** achiziții directe online în valoare totală de **5.186.666,84** fără TVA și 142 achiziții directe offline în valoare de 30.995.64 lei cu **TVA respectiv 26.046,76 lei fără TVA.**

La nivelul anului 2023,achizițiile directe de produse,servicii sau lucrări .au fost efectuate conform legislației in vigoare.prin intermediul catalogului electronic SICAP.

## **7. COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ**

La nivelul instituției este înființat Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, care împreună cu primarul și viceprimarul sunt responsabili în luarea de măsuri privind protejarea vieții cetățenilor și a bunurilor acestora.

### **Activitatea de prevenire , intervenție și control SVSU în anul 2023:**

- Pregătirea în domeniul situațiilor de urgență s-a realizat în anul 2023 pe niveluri de competență structurale funcționale și pe categorii.

-S.V.S.U este o structura specializată, altă decât cele aparținând serviciilor de urgență profesionale, organizată cu personal voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public, împotriva incendiilor și a altor calamități, în sectoarele de competență stabilite cu avizul inspectoratelor.

-Acesta are în componența sa 10 persoane, grupate în 3 echipe cu atribuții specifice, după cum urmează:

-Echipa de prevenire: 1 persoane;

-Echipa specializată pentru stingerea incendiilor: 8 persoane;

-Echipa de avertizare-alarmare- cautare- deblocare- salvare- evacuare :1 persoane;

-Serviciul funcționează pe baza contractelor de voluntariat încheiate între voluntari și primarul comunei, pe o perioadă de 5 ani. La ora actuală SVSU are încheiat un număr de 8 de contracte de voluntariat.

-Anul 2023 s-a caracterizat ca un an normal în ceea ce privește atenținerea fenomenelor meteorologice periculoase .Atenționările meteo primite au fost:

o COD GALBEN -scurgeri importante pe versanți, torenți și paraie , viituri rapide pe râurile mici cu posibile efecte de inundații locale și creșteri de debite și niveluri pe unele râuri din bazinele

hidrografice;

o COD PORTOCALIU- ninsori abundente, strat consistent de zapada. intensificări ale vântului;

Urmare a atenționărilor primite s-au luat masurile necesare si anume, instituirea serviciului de permanenta, monitorizarea zonelor de risc, atenționarea populației si a personalului SVSU. pregătirea mijloacelor si materialelor de intervenție.

-S-au executat lucrări de către echipa de muncitori ai Primăriei comunei BUNEȘTI din cadrul Compartimentului Administrativ. Deszăpezire si întreținere Drumuri, pentru întreținerea șanțurilor, rigolelor, podețelor cailor pietonale in vederea preîntâmpinării inundațiilor , alunecărilor de teren.

S.V.S.U BUNEȘTI a intervenit la nivelul localității in următoarele situații după cum urmeaza:

- s-a intervenit pentru deszăpezire si imprastiere de material antiderapant pe drumurile comunale si locale din comuna BUNEȘTI-utilaje detinute:Tractor echipat cu lama de dezapezire actionată hydraulic si remorca pentru transportul materialelor antiderapante, Buldoexcavator prevăzut cu lama de deszăpezire cu lama de deszăpezire și Autograeder.

- s-a intervenit la 6 incendii de vegetație uscata pe raza comunei BUNEȘTI.

- s-a intervenit la 3 incendii de imobile

- s-au executat lucrări de către beneficiarii Legii 416/2001 pentru intretinerea șanțurilor. rigolelor podețelor cailor pietonale in vederea preîntâmpinării inundațiilor. alunecărilor de teren

## **8. PROTECȚIA MEDIULUI**

In anul 2023, s-a efectuat igienizarea văilor si a paraurilor Scroafa, Vaidnei si Valea Meșendorfului, au fost decolmatate șanțurile ce mărginesc DC 29, DCI și DC IA, lucrări ce au fost efectuate cu beneficiarii Legii 416/2001 și muncitorii din Compartimentul Administrativ. Au fost initiate periodic acțiuni de salubritate - colectare deșeuri stradale, împreună cu persoanele beneficiare de VMG, s-au organizat diverse activități de întreținere a domeniului public.

Referitor la modul de salubritate a localității, Comuna BUNEȘTI are ca operator de salubritate este SC Schuster Ecosal SRL Sighișoara care ridica gunoiul menajer o data pe saptamana din gospodăriile cetățenilor.

## **9. SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

Sanatatea si securitatea in munca constituie un ansamblu de activitati institutionalizate. avand ca scop asigurarea celor mai bune condiții in desfășurarea procesului de munca, apararea vieții, integrității psihice si fizice, sanatatii lucratorilor si a altor persoane participante la procesul de munca.

Pentru buna desfășurare a activitatii salariatilor si a altor persoane participante la procesul de

munca, s-a făcut, întregului personal, instructajul în domeniul securității și sănătății în munca.

S-a făcut instructajul introductiv general în domeniul securității și sănătății în munca pentru personalul angajat în cadrul Primăriei comunei BUNEȘTI. dar și beneficiarilor venitului minim garantat (persoanele apte de munca).

S-au întocmit tematicile de instruire privind pregătirea în domeniul sănătății și securității în munca pe anul 2023 în conformitate cu legislația în vigoare.

## **10. COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII**

În anul 2023 Primăria Comunei Bunești are încheiat protocol de colaborare cu Consiliul Județean Brașov, Compartiment Urbanism și Amenajare a Teritoriului pentru activitățile de urbanism.

-s-a întocmit și transmis către Direcția Sanitar-Veterinara și Siguranța Alimentelor Brașov raportările trimestriale în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr.8 din Ordinul ANSVSA nr.80/2005, până la data de 10 ale lunii următoare perioadei de raportare:

-s-a transmis raportul trimestrial către Direcția de Statistică Brașov cu valoarea locuințelor finalizate;

-s-a transmis raportul anual către Direcția de Statistică Brașov cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația;

-au fost trimise prin posta aproximativ 1010 plicuri fiind înscrise în registrul de evidență a corespondenței;

-s-a participat la controlul efectuat de către Asociația Comunelor din România în cursul anului 2023 referitor la respectarea legalității la emiterea actelor de autoritate la Primăria BUNEȘTI.

## **11. ACTIVITATEA PRIVIND TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**

Principalele activități desfășurate în anul 2023:

- Administrarea infrastructurii hardware și de comunicații a instituției;
- Administrarea serverelor și a serviciilor de rețea;
- Administrarea bazelor de date;
- Asigurarea procedurilor de siguranță, securitate și confidențialitate a datelor.

## **12. ACTIVITATEA PRIVIND AUDITUL INTERN**

Domeniile misiunilor planificate în anul 2023 și efectuate prin intermediul A.Co. R. au fost:

Consiliere resurse umane;

Auditul strategiei naționale anticorupție.

Auditul activității impozite și taxe locale

Activitățile de audit planificate conform planului de audit au fost realizate în proporție de 100% și nu au fost constatate iregularități.

**Prioritățile legislative pentru perioada următoare** privesc realizarea acțiunilor și activităților, gestionarea problemelor de interes local în favoarea cetățenilor pe care îi reprezentăm, continuarea și finalizarea proiectelor demarate în anii anteriori, promovarea unor noi proiecte și obiective de investiții, pentru soluționarea problemelor majore din unitatea administrativ-teritorială a comunei BUNEȘTI.

**PRIMAR,**