

PRIMĂRIA COMUNEI DOFTEANA, JUDEȚUL BACĂU

RAPORT

asupra activității desfășurate de Primăria Comunei Dofteana, județul Bacău, în anul 2017, 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

Primăria comunei Dofteana, județul Bacău a vizat prin activitatea zilnică asigurarea calității serviciilor publice prin compartimentele care deservește cetățeanul prin implementarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficienței și supremației legii și interesului public, creșterea încrederii cetățenilor comunei Dofteana în administrația publică locală și implicarea societății civile în procesele decizionale.

Prezența noastră ca autoritate publică locală se face simțită în spațiu și timp doar dacă proiectele gândite la nivel local cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală vor prinde concretizare și finalitate cu rezultate cu impact pozitiv, durabile în timp, în dezvoltarea comunității.

Politici publice :

- simplificarea procedurilor administrative precum eliberarea certificatelor și a autorizațiilor,
- instituirea de standarde de cost și bune practici în diversele activități specifice administrației publice locale Dofteana,
- organizarea de consultări pentru promovarea bunelor practici anticorupție la nivelul administrației publice locale Dofteana și creșterea încrederii cetățenilor comunei în actul administrativ.

REALIZĂRI:

- Parohia ortodoxă Bogata-înlocuirea acoperișului, reabilitarea casei praznicale.
- Parohia romano- catolică Bogata - reabilitarea casei parohiale, sprijin material și financiar pentru modernizarea bisericii.
- Parohia ortodoxă Dofteana II –începerea lucrărilor de construcție a noului lăcaș de cult.
- Au fost reabilitate punți pietonale și podețe de pe raza comunei.
- S-au finalizat lucrările de construire a Podului peste râul Trotuș din satul Larga.
- S-a finalizat asfaltarea drumului de exploatație agricolă pe câmpul Dofteana, cu finanțare din fonduri europene nerambursabile pe o lungime de 2,2 km.
- Rețeaua de apă potabilă a fost extinsă în toate satele din comună, însumând peste 60 de km.
- Drumurile comunale au fost reabilitate cu piatră concasată pentru a facilita transportul în comună și deplasarea în condiții decente a cetățenilor.
- S-a modernizat rețeaua de iluminat public din toată comuna.
- S-au amenajat spațiile verzi din curtea interioară a Primăriei și a Parcului de Acord Dofteana.
- S-a reabilitat Izvorul din satul Bogata –montat acoperiș, schimbat conductă de apă potabilă, înlocuit mese și bănci din lemn.

PROIECTE PROPUSE

- Pe baza proiectului existent, în valoare de 5,8 milioane € (suma nerambursabilă) se va construi CANALIZAREA ȘI STAȚIA DE EPURARE A APEI UZATE din comuna Dofteana.
- Continuarea lucrării de construire a noii Biserici Ortodoxe în Parohia Dofteana II.
- În spațiul școlii Bogata se va înființa cu fonduri europene un centru medical dotat cu aparatură modernă și cu o ambulanță de serviciu.

- Prin proiectul P.N.D.R., măsura 7.2 se va obține finanțare nerambursabilă pentru asfaltarea unor drumuri vicinale din satele Hăghiac, Dofteana și Ștefan Vodă.
- Se va asfalta Drumul Vicinal Valea Lărgii și se vor construi cele două Poduri din zona Timaru și Guțeș Gh.
- Se vor asfalta Drumul Vicinal Valea Codrului din Satul Cucuieți și Drumurile Vicinale din Satul Bogata.
- Se vor reface poduri peste pârâul Săratu în satul Cucuieți, zona Spoială Aurel și Cojocaru Ion.
- La Școala Gimnazială „Scarlat Longhin” Dofteana prin Programul Operațional Regional se vor extinde, moderniza și dota spațiile didactice, prin construirea de laboratoare noi.
- Se va construi o Grădiniță la Școala Gimnazială „Scarlat Longhin” Dofteana.
- Căminul Cultural din Satul Bogata va fi reabilitat și dotat prin fonduri europene prin P.N.D.R., Măsura 7.6.
- Se vor accesa fonduri europene pentru construirea și înființarea unui Azil de Bătrâni.
- Drumul de exploatație Parc Dendrologic – Pârâul Adânc –Sat Haghiac va beneficia de lucrări de modernizare cu asfaltare.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2017 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere al acestor obiective.

SECRETAR

Organigrama

Organigrama a fost aprobată prin HCL nr. 50 din 2 aprilie 2017 și afișată pe pagina de internet a instituției Primăriei comunei Dofteana.

Legislație

-Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 554/2004, contenciosului administrativ;
- Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională;
- Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- H.G. nr.214/2017, pentru aprobarea procedurii privind asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea amenajamentelor pastorale ale suprafețelor de pajiști permanente, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.064/2013
- Ordonanța nr. 28 din 27 august 2008, privind registrul agricol, modificată și completată cu Legea nr. 54 din 10 aprilie 2017;
- Legea nr. 416/2001, privind ajutorul social;
- Legea Nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 ;
- Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;
- HG nr. 611/2008, completată cu H.G. nr. 761/2017, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Legea nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- H.G. nr. 1.347/2006 privind atestarea domeniului public al județului Bacău, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Bacău, modificată și completată de HG nr. 588/2006 pentru modificarea și completarea HG nr. 1.347/2006 privind atestarea domeniului public al județului Bacău;
- Legea nr.227/2015(MOf.nr.688/10.09.2015) privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție.

Au fost inițiate un număr de 4 proiecte de acte normative:

1. Proiect de hotărâre privind atribuirea de denumiri de străzi în satele componente ale comunei Dofteana, județul Bacău.
2. Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de nomenclatură stradală și atribuirea de număr administrativ în comuna Dofteana, județul Bacău.
3. Proiect de hotărâre privind instituirea unor taxe pentru utilizarea temporară a unor locuri publice.
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018.

Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017 a fost întocmit și publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice și se găsește afișat pe site-ul instituției.

În anul 2017 s-au înregistrat 8 solicitări de informații în baza Legii nr.544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Răspunsurile au fost comunicate în termenele prevăzute de lege.

A fost întocmit raportul anual privind transparența decizională, în baza Legii nr.52/2003, raport afișat la sediu și pe site-ul primăriei.

RESURSE UMANE

În anul 2017, la nivelul Biroului de Resurse Umane din cadrul Primăriei Comunei Dofteana, s-au desfășurat următoarele activități:

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada **01.01.2016 – 31.12.2016**, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2017, pentru toți angajații instituției.

În cursul lunii mai 2017, a fost organizat concurs pentru ocuparea a patru posturi contractuale, în conformitate cu prevederilor H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale modificată și completată prin H.G. nr.1027/2014.

În cursul lunii iunie 2017, a fost organizat concurs pentru ocuparea unei funcții publice de REFEREN, grad profesional Principal, situat în cadrul Biroului Taxe și Impozite , în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

În cursul lunii Septembrie 2017, a fost organizat concurs pentru ocuparea unui post contractual de ȘEF SVSU din cadrul Biroului contractual al Primăriei Comunei Dofteana, în conformitate cu prevederilor H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, modificată și completată prin H.G. nr.1027/2014.

În cursul lunii decembrie 2017, a fost organizat concurs pentru promovarea a 2 funcționari publici, din cadrul instituției noastre, ca urmare a îndeplinirii condițiilor de promovare în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

La toate aceste concursuri , organizate pe parcursul anului 2017, Biroul de Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs ;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrarea în organizație pentru noii angajați.
- Concursuri/ examene organizate în vederea angajării/ promovării: 4
- Numărul de personal nou încadrat: 5
- Înregistrări în baza de date REVISAL a contractelor și a actelor adiționale pentru personalul contractual: 7

S-a verificat publicarea în M.Of. a actelor normative care vizează publicarea concursurilor de ocupare a unor funcții/ posturi vacante , din cadrul instituției noastre.

JURIDIC

Unitatea Administrativ Teritorială Dofteana a avut în anul 2017 pe rolul instanțelor de judecată (judecătorii, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), un număr de 31 cauze, așa cum rezultă din tabelul alăturat, fiind soluționate în anul 2017 un număr de 5 dosare. De asemenea, arătăm că au fost câștigate un număr de 4 dosare și a fost pierdut 1.

Nr. crt.	Obiect dosar	Materia	Stadiu Procesual	Nr. Dosare
1.	Pretenții	Contencios administrativ și fiscal	Fond	3
2.	Pretenții	Civil	Fond	2
3.	Anulare act administrativ	Contencios administrativ și fiscal	Fond	3
4.	Anulare act administrativ	Contencios administrativ și fiscal	Recurs	2
5.	Refuz soluționare	Contencios administrativ și fiscal	Recurs	1
6.	Fond funciar	Civil	Recurs	5
7.	Litigii privind achizițiile publice	Contencios administrativ și fiscal	Fond	1
8.	Acțiune în constatare	Litigii cu profesioniștii	Fond	1
9.	Contestație executare	Litigii cu profesioniștii	Apel	1
10.	Contestație executare	Civil	Fond	3
11.	Litigiu privind funcționarii publici	Contencios administrativ și fiscal	Fond	5
12.	Uzucapiune	Civil	Fond	2
13.	Obligația de a face	Contencios administrativ și fiscal	Fond	1
14.	Contract administrativ	Contencios administrativ și fiscal	Recurs	1

Asistență Socială

Serviciile sociale cuprind un ansamblu complex de măsuri realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii unor situații de dificultate, pentru susținerea autonomiei și protecției persoanei, prevenirea marginalizării sociale și promovarea incluziunii sociale. Pe parcursul anului 2017 au beneficiat de susținere, printre altele, următoarele categorii sociale:

-s-au înregistrat, aprobat și dispus punerea în plată pentru un număr de 16 dosare noi de venit minim garantat;

-s-a dispus plata lunară a 126 dosare ajutor social, persoanele beneficiare de ajutor social au efectuat, lunar, un număr de 3100 ore de muncă în folosul comunității;

-s-au înregistrat, aprobat și dispus punerea în plată pentru un număr de 57 dosare noi de alocației pentru susținerea familiei;

-s-au înregistrat, aprobat și transmis în vederea punerii în plată a 60 de dosare indemnizație creștere copil până la vârsta de 1 sau 2 ani;

- s-au înregistrat, aprobat și transmis în vederea punerii în plată 110 dosare de alocație de stat și alocație dublă pentru copii cu handicap;

-s-au verificat și s-au dispus modificări sau încetări pentru dosarele de alocație pentru susținerea familiei - 130 dosare;

- s-a verificat și s-au dispus modificări pentru un număr de 30 de dosare de venit minim garantat;

-s-au întocmit anchete sociale pentru persoanele care au solicitat acordarea burselor școlare la liceu- 60 anchete sociale;

-s-au întocmit anchete sociale pentru toate dosarele de alocație pentru susținerea familiei și pentru toate dosarele de venit minim garantat;

- s-au întocmit anchete sociale pentru judecătorii, Postul de Poliție, DGASPC, pentru cazurile de divorț, încredințare minori;

- s-au primit cereri, verificat și s-a dispus acordarea pentru un număr de 613 cereri de ajutor pentru încălzirea locuinței;

-au fost întocmite 150 de anchete sociale, și au fost emise un număr de 20 de dispoziții ale primarului privind acordarea dreptului salarial de asistent personal sau a indemnizației însoțitorului, astfel în prezent avem încadrați un număr de 13 asistenți personali ai persoanelor cu handicap și un număr de 68 indemnizații de însoțitor.

În acest sens, pentru soluționarea dosarelor depuse, a solicitărilor și a cazurilor care au apărut pe parcursul anului 2017, pe lângă cele prezentate în raport, activitățile s-au desfășurat în echipă, aceasta fiind compusă din 1 șef birou, 1 inspector și 1 referent sub coordonarea șefului de birou .

Registrul Agricol

Activitatea biroului, pentru perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 a fost următoarea:

-S-au eliberat adeverințe de teren agricol – 5000 adeverințe.

-S-au eliberat certificate de producător agricol – 10 certificate de producător.

-Înregistrarea și verificarea unui număr de 51 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice.

- Conducerea evidențelor în registrele agricole, privind mișcările efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor, înregistrându-se un număr de 2000 cereri.

-S-a efectuat centralizarea datelor și completarea la zi a registrului agricol în conformitate cu prevederile Ordonanței nr.28/2008 și H.G.R. nr. 1632/2009, atât pe suport hârtie cât și în format electronic.

- Înregistrarea unui număr de 57 oferte de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea adeverințelor de vânzare liberă.

-S-au verificat în teren petițiile - reclamațiile cetățenilor și s-au întocmit răspunsurile corespunzătoare în termen de 30 zile de la data primirii solicitărilor.

- S-au eliberat cereri pentru marcat lemn din proprietate, un număr total de 500 răspunsuri și cereri.

- Verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzării.

- Colaborarea permanentă cu Direcția Agricolă și de Dezvoltare Rurală precum și cu Agenția de Plăți și Investiții în Agricultură în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și verificarea în teren a veridicității culturilor, de constatare a calamităților care au avut loc pe raza comunei Dofteana.

-Colaborarea permanentă cu Direcția Sanitar Veterinară precum și cu circumscripțiile sanitar veterinară, privind sănătatea animalelor, introducerea stării de carantină, măsuri de prevenire și răspândire a bolilor infecțioase la animale.

- Înștiințarea prin afișe, anunțuri prin presa locală și televiziunea locală, a populației cu privire la posibilitatea apariției, răspândirii bolilor infecțioase la animale, posibilitatea de obținere de subvenții pentru culturile agricole cât și pentru animale și produse animaliere.

- Soluționarea unui număr de 80 de sesizări și reclamații ale proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții.

- Întocmirea documentelor privind acordarea de subvenții agricole pentru culturi, animale și produse animaliere.

- Rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției.

Propuneri de îmbunătățirea activității Biroului Registru Agricol prin:

- angajarea unei persoane pentru introducerea și actualizarea permanentă a registrelor agricole în format electronic;

- participarea în anul 2018 a personalului din cadrul biroului la cursuri de perfecționare;

BIROUL BUGET –CONTABILITATE

RAPORTĂRI ANUALE, TRIMESTRIALE , LUNARE

- Darea de seamă contabilă - raportare trimestrială (31.03.2017, 30.06.2017, 30.09.2017 și 31.12.2017) - raport explicativ - contul de execuție al veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local.
- Monitorizarea cheltuielilor de personal (O.U.G. nr. 48/2005) – raportare lunară și trimestrială pentru administrație publică, evidență persoane, poliție locală, asistenți persoane cu handicap.
- Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii și subvenții, contul de execuție a veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local, raportarea unor indicatori din bilanț, raportarea cheltuielilor efectuate la titlul 56 “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare” (O.M.F.P. nr. 629/2005 , Ordinul nr. 2941/2009) - raportare lunară pentru activitatea proprie.
- Raportarea numărului de personal și a cheltuielilor aferente(HG nr. 186 / 1995, republicată) – raportare semestrială.
- Plați restante și datorie publică.

ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

Înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a operațiunilor de încasări și plăți derulate prin casă și conturile deschise la trezorerie în baza documentelor justificative.

Întocmirea lunară a bilanței de verificare și asigurarea concordanței între conturile sintetice și analitice.

S-a efectuat contabilizarea fondurilor externe nerambursabile .

Lunar s-au întocmit state de plată pentru salariați, s-a asigurat evidențierea lor în contabilitate, precum și a obligațiilor de plată aferente, stingerea obligațiilor față de salariați și buget. Totodată s-a asigurat concordanța între evidența sintetică și analitică a decontărilor cu personalul, decontărilor cu bugetul statului și decontărilor cu bugetul asigurărilor sociale S-a asigurat valorificarea rezultatelor inventarierii anuale.

S-a efectuat:

- contabilitatea fondurilor cu destinație specială;
- contabilizarea sintetică și analitică a mijloacelor fixe;
- contabilizarea sintetică și analitică a materialelor , obiectelor de inventar , alte valori;
- contabilizarea angajamentelor bugetare și legale , raportarea lor;

S-a întocmit lunar:

- contul de execuție a bugetului local;
- contul de execuție a bugetului activităților finanțate din venituri proprii;
- contul de execuție al veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local;

S-au întocmit documentele de plată către furnizorii de materiale, obiecte de inventar, servicii, mijloace fixe, lucrări de investiții.

S-au eliberat la cerere adeverințe salariale, s-au întocmit contracte de garanții materiale la noii gestionari ori s-au efectuat acte adiționale în urma aplicării Legii nr. 153/2017.

Trimestrial s-au verificat și centralizat situațiile financiar contabile ale instituțiilor subordonate. Salariații din cadrul biroului au participat la inventarierea anuală a patrimoniului, au fost membri în comisii de licitații, comisii de concurs, comisii de disciplină.

S-a asigurat operarea în aplicația “Control Angajamente bugetare “ prin Punctul Unic de Acces al Ministerului de Finanțe - în cadrul sistemului național de raportare FOREXEBUG.

Venituri

Veniturile totale încasate în anul 2017 sunt în valoare de 2.239.991,58 lei și față de nivelul anului 2016, au fost realizate în procent de 118,80 %.

Veniturile încasate sunt structurate pe tipuri de venituri după cum urmează:

- Venituri din impozitul pe clădiri = 318.266 lei
- Venituri din impozitul pe teren = 278.833 lei
- Venituri din impozitul pe mijloacele de transport = 245.461 lei
- Venituri din chirii, concesiuni, dare în folosință = 349.601,74 lei
- Venituri din taxe speciale (salubritate, PSI, pază) = 452.188 lei
- Venituri din taxa percepută pentru utilizarea drumurilor comunale = 41.484 lei
- Venituri din amenzi contravenționale = 209.996,31 lei
- Alte venituri (vânzări proprietăți notar, taxe timbru judiciar și extrajudiciar, autorizații, eliberări certificate, adeverințe, anexe, urbanism, stare civilă, taxe executări silite, despăgubiri, alte venituri) = 191.913,53 lei
- Venituri din taxele percepute la Piața zonala = 138.050 lei
- Venituri din pășunat = 14.198 lei

ACHIZIȚII PUBLICE

Agent economic	Obiectul contractului	Valoare contract lei fără TVA	Procedură aplicată	S E A P
SC. RTMANDPARTENE RS SRL	Elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, caiete de sarcini, documentații pentru obținere avize și asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării investiției pentru obiectivul “Reabilitare, modernizare și dotare	50.000	Cerere de ofertă / Procedură simplificată	

	Cămin Cultural în satul Bogata, Comuna Dofteana, județul Bacău”			
SC TEOMARG CONSULT 2004 SRL	Servicii de catering pentru școli	104.520,24	Cerere de ofertă / Procedură simplificată	
SC MONSSON TRADING SRL	Furnizare energie electrică, inclusiv transportul și distribuția acesteia, pentru punctele de consum aflate în proprietatea comunei Dofteana.	244,671.96	Cerere de ofertă / Procedură simplificată	
SC ROMCONSTRUCTOR	Lucrări pentru amenajare șanțuri și acostamente, în satul Dofteana	158.498,07	Achiziție directă	
SC ROMCONSTRUCTOR	Amenajare parcare Grădiniță	17.562,21	Achiziție directă	
SC PĂTRĂȚEL IMPEX	Foc artificii	17.500	Achiziție directă	
SC PĂTRĂȚEL IMPEX	Foc artificii	12.600	Achiziție directă	
SC DASMA SRL	Deszăpezire	130.000	Achiziție directă	
SC AMIRAS C&L IMPEX	Lămpi de iluminat stradal cu led	130.114	Achiziție directă	
SC DASMA SRL	Piatră concasată	126.000	Achiziție directă	
SC ROMCONSTRUCTOR	Asfaltare drum Contea	48.410,80	Achiziție directă	
SC ROMCONSTRUCTOR	Apărare maluri	72.492,31	Achiziție directă	
SC ROMCONSTRUCTOR	Amenajare parcare	55.222,42	Achiziție directă	
SC DASMA SRL	Săpat șanț și înlocuire conductă apă potabilă	75.000	Achiziție directă	
SC ROMCONSTRUCTOR	Schimbare pardoseală hol Primărie	19.154,25	Achiziție directă	
SC.METAL FABRIC	Materiale de construcție	130.000	Achiziție directă	
SC DAVARIS SRL	Papetărie	30.000	Achiziție directă	
SC ROMCONSTRUCTOR	Amenajare cișmea Cucuieți	17.983,01	Achiziție directă	
SC PARTENER SRL	Generator carcasat automat monofazat	42.842,02	Achiziție directă	

	model ESE70DWR		
SC PROIECT CFDP SRL	Studii fezabilitate	25.000	Achiziție directă
SC. VIGADEN IMPEX	Montare și demontare lămpi stradale	27.434	Achiziție directă
SC MARCOVAR SRL	Transport cadre didactice	42.054	Achiziție directă
SC. SILVAZENIT SRL	Servicii cadastrale	35.000	Achiziție directă
SC GEBRALDOR SRL	Studii geotehnice	2.500	Achiziție directă
SC ACUM T.V. SRL	Servicii de televiziune	12.000	Achiziție directă
SC NICOFAIV 2007 SRL	Furnizare lemn foc	36.750	Achiziție directă
SC ANDUBEL SRL	GPL	11.032	Achiziție directă
SC ECOMARY SRL	Expert cooptat	4.000	Achiziție directă
SC VIGADEN IMPEX	Întreținere iluminat public	5.950	Achiziție directă
SC METAL FABRIC	Materiale de igienă	30.000	Achiziție directă
SC METAL FABRIC	Echipamente protecție	15.000	Achiziție directă
SC SIF SISTEM	Servicii și furnizare produse IT	30.000	Achiziție directă
CMI.DR. VRÎNCEANU MARINELA	Control Medicina Muncii	2.915	Achiziție directă
SC DASMA SRL	Închiriere utilaje	80.000	Achiziție directă
SC LUCKY ȘTEF SRL	Lucrări de finisare Capelă Biserica Larga	25.009	Achiziție directă
SC NIC SERV AUTO COM SRL	Reparații auto și ITP	60.000	Achiziție directă
SC GARDEN HOUSE	Furnizare flori	20.000	Achiziție directă
SC HAZMIR PROD SRL	Furnizare cherestea	30.000	Achiziție directă
SC VIA MCADAM	Documentații tehnice drum Cucuieți	12.000	Cerere de ofertă
SC VABUSEB	Pachete de Crăciun	24.990	Achiziție directă
SC LUCKY ȘTEF SRL	Amenajare izvor Bogata	10.805	Achiziție directă
SC MARCOVAR	Transport cete de colindători	12.830	Achiziție directă
SC LUCKY ȘTEF	Renovare Casa Satului	72.215,25	Achiziție

SRL	Cucuieți		directă	
SC MARCOVAR SRL	Transport copii cu handicap la Centrul Special	19.266	Achiziție directă	
SC NOSIL PLUS SRL	Motopompă SVSU	41.480	Achiziție directă	
SC HOVE SRL	Amenajare spații verzi	14.468	Achiziție directă	
SC VIA MCADAM	Studii de fezabilitate	18.000	Achiziție directă	
SC ELECTRO STAR SRL	Servicii de informare și promovare	3.700	Achiziție directă	
II PURCARU IONEL	Servicii de întreținere telefoane, camere de supraveghere	2.400	Achiziție directă	
SC VIA MCADAM SRL	Studiu Geotehnic	9.037,50	Achiziție directă	
SC AXIAL MUSIC SRL	Servicii artistice și servicii scenotehnice	76.000	Achiziție directă	
SC ID SYSTEM SRL	Pontaj Angajați cu Card RFID	5.330	Achiziție directă	
II ARBĂNAȘ MOCANU VASILICĂ	Evaluare terenuri	9.750	Achiziție directă	
SC MATEO ACORD SRL	Studiu de fezabilitate	50.000	Achiziție directă	
SC ECOMARY SRL	Servicii consultanță	48.000	Achiziție directă	
SC MATEO ACORD SRL	Servicii consultanță	55.000	Achiziție directă	
SC DASMA SRL	Apărare maluri	71.448	Achiziție directă	
SC VEDRUM SRL	Expertiză tehnică	2484,25	Achiziție directă	
SC ULTRATECH GROUP	Legislație Online LEX NAVIGATOR	2,408,68	Achiziție directă	

Achizițiile s-au realizat prin sistemul electronic(SEAP) pe parcursul anului 2017 și din totalul achizițiilor 97% s-au efectuat prin sistemul electronic, o procedura anulată, nici o contestație formulată la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții este de 60 zile.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Acest serviciu funcționează în subordinea Consiliului Local al comunei Dofteana. Aparatul de lucru este format din structuri funcționale stabilite prin organigrama aparatului propriu de specialitate, a Regulamentului de Organizare și Funcționare și cuprinde următoarea structură organizatorică :

- Biroul de Evidență a Persoanelor;
- Compartimentul de Stare Civilă.

BIROUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

În perioada analizată, respectiv în anul 2017, au avut loc următoarele evenimente:

În data de 10.03.2017, s-a desfășurat un control tematic metodologic al activității de evidență, realizat de către funcționarii din cadrul Ministerului Afacerilor Interne - Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, iar în data de 09.05.2017, s-a desfășurat un control tematic metodologic al activității de evidență, realizat de către funcționarii din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău. Scopul controalelor a constat în evaluarea activității desfășurate, a competenței și capacității manageriale, în aplicarea unitară a dispozițiilor legale specifice activității de evidență a persoanelor, identificarea neregulilor și stabilirea măsurilor de remediere a acestora, în vederea creșterii eficienței activității desfășurate.

Compartimentul Evidența Persoanelor deservește o populație activă în număr de 11269 persoane.

În anul 2017, SPCLEP-compartiment Evidența Persoanelor, a desfășurat următoarele activități principale:

- A întocmit planurile de activități;
- A desfășurat activitățile zilnice conform planificărilor și a întocmit analizele de evaluare a activităților;
- Au fost întocmite situații și transmise la DJEP, respectiv BJABDEP Bacău.

Zilnic: au fost transmiși indicatori privind eliberarea cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;

Lunar: s-a analizat situația statistică lunară și s-a completat Anexa 1, s-a procedat la consemnarea pe bază de PV a actelor de identitate retrase la ghișeu și distruse și s-au transmis situații către DJEP și BJABDEP;

Trimestrial: s-au întocmit PV privind distrugerea actelor de identitate retrase persoanelor decedate și s-au transmis situații către DJEP și BJABDEP.

Personalul a desfășurat permanent activitatea de pregătire profesională având ca material informativ radiogramele transmise de către DEPABD și DJEP, fiind aduse la cunoștință pe bază de semnătură.

Zilnic au fost primite și soluționate cereri de eliberare a actelor de identitate și a celor de înscriere a mențiunii de reședință.

În ceea ce privește activitatea de evidență a persoanelor: în anul 2017, au fost preluate și înregistrate un număr de 1120 cereri pentru eliberarea actelor de identitate, respectiv pentru stabilirea reședinței.

Funcționarii serviciului au fost prezenți cu stația mobilă la domiciliul persoanelor bolnave - netransportabile, astfel încât au fost puse în legalitate cu acte de identitate un număr de 5 persoane.

Referitor la persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, respectiv persoanele ale căror acte de identitate au expirat în anul curent- trimestrul anterior, la nivelul comunei, au fost transmise un număr de 130 de invitații cetățenilor, prin intermediul Poliției Locale Dofteana și un număr de 6 invitații au fost transmise prin intermediul Postului de Poliție Dofteana, cetățenilor cărora le-au expirat actele de identitate în anii 2014-2015.

Au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor – 338 de persoane din care: 4 pentru M.A.I., 12 pentru M.Ap.N., 299 pentru alte instituții, 29 pentru persoane fizice.

Au fost întocmite 41 răspunsuri în baza Legii nr. 677/2001 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

În cursul anului 2017 au fost actualizate în baza de date informatizată comunicări de nașteri, decese, modificări date stare civilă, dobândire statut CRDS.

Pe linie electorală au fost desfășurate operațiuni de radiere a cetățenilor din Registrul Electoral (decedați, cei care au pierdut drepturile electorale

prin condamnare sau cei care au pierdut sau au renunțat la cetățenia română).

BIROUL DE STARE CIVILĂ

În anul 2017, în localitatea Dofteana la activitatea de Stare Civilă desfășurată nu au fost întâmpinate probleme deosebite, s-au înregistrat și întocmit un număr de 190 acte de stare civilă din care: 24 acte de naștere, 73 acte de căsătorie, 93 acte de deces și s-au eliberat un nr. de 303 certificate din care: 70 certificate de naștere, 105 certificate de căsătorie, 128 certificate de deces și un nr. de 2 extrase multilingve din care: 1 extras multilingv de naștere, și 1 extras multilingv de căsătorie.

În această perioadă au fost:

- Operate un nr. total de 526 de mențiuni din care: 144 - primite de la alte organe, 382 din oficiu și au fost comunicate la exemplarul II, sau după caz la alte instituții.

- Operate un nr. total de 3 rectificări din care:

1 naștere - act 13/1944/ prin dispoziția nr. 323/28.04.2017

1 căsătorie - act 56/1961 prin dispoziția 393/31.05.2017

1 căsătorie - act 27/2011 prin dispoziția 409/12.06.2017

- Nu au fost înregistrate nașteri la domiciliu, nașteri tardive, iar actele de căsătorie și cele de deces au fost înregistrate în termenele legale conform legislației în vigoare.

- S-au înregistrat un nr. de 3 căsătorii mixte din care una cu un cetățean albanez și două căsătorii cu cetățeni moldoveni, după cum urmează: act nr. 2/22.01.2017, act nr. 6/15.02.2017, act nr. 64/7.10.2017 și s-a transcris o căsătorie mixtă înregistrată în Republica Federală Germania, dintre un cetățean român și un cetățean bulgar.

- Au fost întocmite și transmise în termen comunicările de nașteri, iar extrasele de pe actele de căsătorie, au fost transmise atât la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale cât și la Biroul de Evidență a Persoanelor din cadrul SPCLEP.

- Borderourile cu persoanele decedate, însoțite de actele de identitate ale acestora sau declarații, în cazul absenței actelor de identitate, au fost transmise în termenul legal de 10 zile la Biroul de Evidență a Persoanelor din cadrul SPCLEP.

•Extrasele de pe actele de stare civilă au fost întocmite și înaintate, conform art. 69 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările ulterioare, la solicitarea scrisă a autorităților și instituțiilor abilitate.

•Nu au fost solicitări pentru eliberarea de certificate care să ateste componența familiei, necesare la întregirea familiei (Anexa 12 din HG nr. 64/2011); nu au fost solicitări de dovezi care să ateste înregistrarea unui act sau fapt de stare civilă, precum și mențiuni existente (Anexa 9 din HG nr.64/2011).

•La solicitarea cetățenilor români care au încheiat acte de stare civilă în străinătate au fost transcrise în această perioadă un număr de 31 acte după cum urmează:

-24 acte de naștere din care: 8 acte înregistrate în Marea Britanie, 12 acte înregistrate în Italia, 1 act înregistrat în Belgia, 1 act înregistrat în Spania, 1 act înregistrat în Danemarca și 1 act înregistrat în Germania;

-4 acte de căsătorie din care: 3 acte înregistrate în Marea Britanie, 1 înregistrat în Republica Federală Germania;

-3 acte de deces din care 2 acte înregistrate în Italia și 1 act înregistrat în Spania.

•Nu au fost solicitări pentru Schimbare pe cale Administrativă a numelui sau prenumelui și nu au fost înregistrate Anulări, Modificări, Completări, Reconstituiri și Întocmire ulterioară a actelor de stare civilă.

•Nu au fost solicitări pentru constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă.

•Au fost primite un nr. de 17 Hotărâri de divorț de la judecătoria, și un Certificat de Divorț de la BIROU NOTARIAL, s-a operat în actele de căsătorie corespunzătoare și au fost întocmite și înaintate comunicări de desfacere a acestora la actele de naștere ale soților, precum și Extrase ale actelor de căsătorie desfăcute la Biroul de Evidență a Persoanelor din cadrul SPCLEP.

•S-au înaintat Anexele 24 pentru persoanele decedate în această perioadă la Camera Notarilor Publici, adrese însoțite de livretele militare sau declarații, în cazul absenței livretelor la Centrul Militar Zonal Bacău, adrese privind minorii decedați și tabele cu persoane decedate în termenele stabilite – lunar.

•Indicatorii specifici au fost comunicați în termenele stabilite, lunar (anexele 1,2,3) și trimestrial (anexele 4,5).

•Listele cu CNP –uri se află păstrate în fișet, în biroul unde se desfășoară activitatea de stare civilă, sunt inventariate pe ani începând cu anul 1986 pâna în prezent, fiind lipsă listele aferente perioadei 1980-1985, inclusive.

•Documentele necesare înregistrării actelor și faptelor de stare civilă sunt afișate la avizierul special amenajat la intrarea în incinta SPCLEP, programul de lucru este afișat la intrarea în sediu, securitatea documentelor de stare civilă este asigurată corespunzător.

Nr.7041 /29.05.2018

Primar,

Ec. Ioan Bujor

Secretar,

Mariana Spoială

Întocmit,

Insp. Hârbu Elena Lumința