

98

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GÂRLENI
PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRIA COMUNEI GÂRLENI
Nr. 1937 din 17.03.2020

R A P O R T

privind starea economică, socială și de mediu a comunei Gârleni pentru anul 2020

Domnilor consilieri,

În conformitate cu prevederile art.155, alin. (3), lit.a), din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, vă prezint **RAPORTUL** cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Gârleni, raport ce pune la dispoziția dumneavoastră și a cetățenilor date concrete despre activitatea desfășurată de executivul comunei Gârleni, modul cum au fost cheltuiți banii publici, cum au fost aduse la îndeplinire obiectivele propuse în anul anterior și rezolvate problemele comunității.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2019 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind, cu precădere, obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

În anul 2019, au fost emise, de către primarul comunei Gârleni, un numar de 301 dispoziții, vizând asistența socială, acordare ajutor social, alocații de sprijin, virări de credite bugetare și altele. Deasemeni, în anul 2019 au avut loc 12 ședințe ordinare și o ședință extraordinară, ale Consiliului local Gârleni.

În cadrul acestor ședințe, au fost adoptate un numar de 75 hotărâri, inițiate de primarul comunei și a căror aplicare a condus la desfășurarea unei activități corespunzătoare în plan legislativ și executiv în comuna noastră.

Prin grija secretarului general al comunei, au fost întocmite ordinea de zi și dispozițiile de convocare, pentru ședințele Consiliului local și a consemnat în procesele verbale de ședință, modul în care a fost exercitat votul, de către fiecare consilier. Procesele verbale au fost semnate de președintele de ședință și de către secretarul general al comunei, documentele dezbătute în ședințe au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate.

Hotărârile adoptate de Consiliul local, precum și dispozițiile emise de către primarul comunei, au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului-Județul Bacău, pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și instituțiilor, birourilor, compartimentelor și persoanelor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

Aparatul de specialitate al Primarului este alcătuit din funcționari publici și personal contractual, conform organigramei aprobate de către Consiliul local al comunei Gârleni prin H.CL nr.58/30.09.2019.

Voi prezenta, în continuare, activitatea fiecărui birou și compartiment în parte, după cum urmează :

Compartimentul buget-finante :

Conform organigramei aparatului propriu de specialitate, acesta este un compartiment de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică locala asigură managementul financiar contabil pentru întreaga activitate economică a Consiliului Local Gârleni. O activitate importantă a compartimentului a fost fundamentarea și elaborarea bugetului local de venituri si cheltuieli, a cărui aprobare s-a facut , prin H.CL nr.23/24.04.2019.

Prin compartimentul financiar-contabil, s-a urmărit execuția bugetului, evidența veniturilor și cheltuielilor, întocmirea documentelor fiscale, încasarea debitelor și efectuarea plăților. Prin hotărâre a consiliului local au fost reactualizate impozitele și taxele locale. În general, încasarea sumelor la impozitele și taxele locale din anii trecuti, s-a realizat, în mare parte, datorită simțului civic al cetățenilor comunei, care au înțeles că, achitându-și datoriile față de UAT comuna Gârleni, asigură buna funcționare a compartimentelor de specialitate, ducând la creșterea calității serviciilor .

Au fost și mai sunt restanțe la impozitul pe teren, la cei care nu locuiesc în comună, la unii agenți economici, care au încetat activitatea, sau sunt rău platnici și îndeosebi la capitolul amenzi, unde numărul și valoarea acestora a crescut și în anul 2019.

Această situație a fost favorizată și de lipsa de interes a funcționarului cu atribuții în colectarea impozitelor, taxelor și amenzilor, prin nedeplasarea în teren.

Acolo unde sunt debite foarte mari, după înștiințări și somații, vom trece la sechestre și acțiuni în instanță în vederea transformării amenzilor.

EXECUTIA BUGETARA, pentru anul 2019, nu a fost, deocamdată, aprobată, urmând ca, până în luna mai 2020, să inițiez un proiect de hotărâre în acest sens.

Compartimentul achizitii publice:

În cadrul acestui compartiment lucrează un singur funcționar public.

Proiectele derulate în cursul anului 2019 și aflate în curs de derulare, sunt :

1. **CONSTRUIRE GRADINITA GIRLENI** – Contract finantare - Ministerul Agriculturii Si Dezvoltarii Rurale (AFIR) – faza executie lucrari.
2. **MODERNIZARE,RENOVARE,DOTARE CAMIN CULTURAL Lespezi** – Contract finantare – Ministerul Agriculturii Si Dezvoltarii Rurale(AFIR – Sm 7.2) – procedura pregatire achizitie pentru executia luctarii.
3. **MODERNIZARE,RENOVARE,DOTARE CAMIN CULTURAL Girlenii de sus** – Cerere finantare 2017 – Ministerul Agriculturii Si Dezvoltarii Rurale(AFIR – Sm 7.2) - faza executie lucrari
4. **MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL IN SATELE LESPEZI, GIRLENI, GIRLENI DE SUS 4, 7 KM** – Cerere finantare - Ministerul Agriculturii Si Dezvoltarii Rurale (AFIR)

5. **MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL IN SATELE LESPEZI, GIRLENI, GIRLENI DE SUS 5, 2 KM** – Cerere finantare - Ministerul Dezvoltarii Regionale ,Administratiei Publice si Fondurilor Europene (PNDL)
6. **CONSTRUIRE SEDIU PRIMARIE IN COMUNA GIRLENI, JUDETUL BACAU** - Cerere finantare - Ministerul Dezvoltarii Regionale ,Administratiei Publice si Fondurilor Europene (PNDL)- faza pregatirea documentatiei in vederea executiei
7. **CONSTRUIRE POD PESTE PARAU RACILA**, sat Girleii de Sus, comuna Girleii, Judetul Bacau - Cerere finantare - Ministerul Dezvoltarii Regionale ,Administratiei Publice si Fondurilor Europene (PNDL)- faza verificare proiect
8. **CANALIZARE SI STATIE DE EPURARE** , (Contract finantare) PNDL – Continuare lucrari
9. **INFIINTAREA SISTEMULUI DE ALIMENTARE CU APA POTABILA A COMUNEI GIRLENI- TOATE SATELE COMPONENTE - PRIN PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APA SI APA UZATA IN JUDETUL Bacau (CRAB) 2014 – 2020)**
10. **EXTINDEREA SISTEMULUI DE CANALIZARE si STATIE DE EPURARE** – TOATE SATELE COMPONENTE - PRIN PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APA SI APA UZATA IN JUDETUL Bacau (CRAB) 2014 – 2020)

In anul 2019 s-au incheiat un numar de 65 de contracte (prestari servicii, lucrari, furnizare).

Compartimentul stare civila:

Activitatea de stare civilă, s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 119/1996, republicată, HG nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozițiilor în materie de stare civilă, Codului Civil, etc.

În anul 2019, Compartimentul de Stare civila a deservit o populație de aproximativ 7.000 de persoane, ale comunei Gârleii, precum și ale localităților învecinate.

Cu respectarea Legii nr.677/2001, privind protecția datelor cu caracter personal, s-au furnizat datele solicitate de către instituțiile abilitate, prin 32 adrese oficiale.

Au fost desfășurate acțiuni de mediatizare a actelor normative, în domeniu.

În cursul anului 2019, au fost desfășurate acțiuni specifice, cu caracter preventiv, pe linia respectării prevederilor legale referitoare la evidența persoanei.

Pe linie de stare civilă, la nivelul UAT comuna Gârleii, au fost înregistrate următoarele acte și fapte de stare civila :

- Înregistrari acte nașteri(transcrieri) : 16

- Înregistrări acte căsătorie : 43
- Înregistrări acte deces : 65
- Înregistrări divorțuri pe cale administrativă : 1
- Certificate eliberate : de naștere : 37
de căsătorie : 78
de deces : 82
de divorț : 1
- Hotărâri judecătorești operate : 14
- Extrase multilingve eliberate : 1
- Extrase pentru uz oficial eliberate: 97
- Mențiuni operate pe acte : 120
- Mențiuni comunicate : nașteri 18, căsătorie 90, deces 120, divorț 40
- Rectificări acte : 11
- Livrete familie : 43
- Cereri pentru deschiderea procedurii succesorale: 108

Registrul agricol și fond funciar :

- a) Activitățile specifice registrului agricol și de fond funciar au constat în:
- asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole și mijloace de transport, efectivele de animale, pe specii și categorii, categoriile de folosință a terenurilor și suprafețele cultivate, prin completarea registrului agricol și centralizarea anuală a datelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - furnizarea de consultanță pe probleme de registru agricol, fond funciar, pentru cetățenii care solicită sprijin în acest sens;
 - înregistrarea și monitorizarea contractelor de arendare;
 - participarea în comisiile constituite pentru constatarea calamităților la culturile agricole privind acordarea despăgubirilor în caz de calamități naturale în agricultură, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - primirea buletinelor de avertizare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor în culturi și afișarea pentru informarea producătorilor agricoli;
 - verificarea în teren a existenței produselor agroalimentare, estimarea producțiilor și a cantităților destinate comercializării, întocmirea proceselor verbale și eliberarea certificatelor de producător agricol;
 - rezolvarea, în condițiile legii, a cererilor și contestațiilor pe probleme de fond funciar și a cererilor prin care se solicită certificate, adeverințe, dovezi sau acte, care se eliberează în baza registrului agricol;
 - corespondențe pe probleme de registru agricol, fond funciar cu Instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală și alte instituții aflate în sfera relațională externă;
- În cursul anului 2019, au fost realizate, în cadrul acestui compartiment, următoarele :

- Eliberare adeverințe atestare imobile conf. Legii 243/2009 pentru modificarea și completarea O.U. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul și reședința, în vederea obținerii actelor de identitate = **1390**

- Întocmirea unui număr de **52** documentații și înaintarea acestora către D.A.D.R, conf. Legii 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole din extravilan și a Ordinului nr.719/2014, cu eliberare sau nu (după caz) a adeverințelor pentru vânzarea liberă a terenului;

- Eliberarea atestatelor de producător conf. Legii nr.145/2014 și întocmirea proceselor verbale de identificare a terenurilor, existenței animalelor și evaluării producțiilor = **13**

- Eliberarea certificatelor pentru atestarea posesiei exercitată sub nume de proprietar cetățenilor care nu dețin autorizație de construire pentru clădiri, conf. Legii 499/2004 = **24**

- Întocmirea și transmiterea Dării de seamă statistice AGR2a, R.AGR, AGR 2b, SST

-Centralizarea datelor din Registrul agricol în R.A partea II Tabele centralizatoare

- Înregistrarea terenurilor agricole pe categorii de folosință, conform actelor de proprietate depuse

- Eliberare adeverințe de teren pentru dosare șomaj, ajutor social, alocație complementară, etc = **490**

- Identificarea, pe parcele, a suprafețelor de teren

- Întocmirea proiectului statistic în sistemul eDEMOS

- Eliberarea adeverințelor de rol agricol pentru, producătorii agricoli, în vederea reducerii accizei la motorină = **0**

- Identificarea blocurilor fizice și eliberarea de adeverințe de rol agricol, conform declarațiilor de suprafață, înscrisă la APIA, în vederea acordării subvenției pentru schemele de sprijin unice pe suprafață, pentru **45** fermieri

- Informarea fermierilor pentru respectarea Bunelor Condiții Agricole și de Mediu(GAEC) și a Cerințelor Legale în Materie de Gestionare(SMR) pe toată suprafața fermei pe care o gestionează.

- Eliberarea adeverințelor privind exercitarea dreptului de preempțiune a terenurilor din extravilan = **4**

- Rezolvarea altor adrese și cereri ale diverselor instituții: Judecatorie, Direcția Agricolă, Poliție, Direcția Județeană de Statistică, Consiliul Județean Bacău = **96**

- Completarea Registrului agricol 2015-2019

b) Activitatea comisiei locale de fond funciar pe anul 2019 :

Potrivit Ordonanței de Urgență nr. 35/28.06.2016, privind modificarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, s-a impus implementarea Programului național de cadastru și carte funciară, fiind obligatoriu în perioada , 2015-2023 .

Față de această ordonanță, OCPI Bacău a invitat primăriile la o întâlnire de lucru unde sau prezentat etapele și modalitățile de lucru, privind cadastrul sistematic la nivel de sector cadastral.

103

În bugetul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bacău a fost alocată suma de 60 lei de imobil, sumă aferentă finanțării lucrărilor ce pot fi inițiate de UAT Gârleni, având ca obiect sectoarele cadastrale din cadrul UAT .

Activitatea comisiei locale de fond funciar pe anul 2019:

- ședințe de fond funciar privind retrocedarea dreptului de proprietate asupra terenurilor în vederea soluționării cererilor, contestațiilor, sentințelor, etc, la toate legile fondului funciar cum ar fi : Legea nr. 18/1991, 169/1997, 1/2000 și 247/2005 ;
- identificări de amplasamente, măsurători, pentru a se reconstitui terenuri prin compensare ;
- întocmirea documentațiilor și înaintarea acestora cu propunerile comisiei locale de fond funciar, în vederea validării de către comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor =3
- întocmirea documentației potrivit art. 36, alin. 2,3,4,5,6, din Legea nr. 18/1991, republicată și înaintarea acestora la Instituția Prefectului, în vederea emiterii Ordinului de Prefect =1
- măsuri de impulsivitate a activității, prin adrese, somații, către cetățeni, în vederea completării dosarelor și soluționarea acestora;
- întocmirea fișelor cadastrale în vederea emiterii titlurilor de proprietate, în baza planului parcelar recepționat cu numere cadastrale atribuite, devenit plan cadastral;
- modificarea și corectarea titlurilor de proprietate emise eronat, în cazul în care asupra titlului nu s-au produs efecte juridice = 2
- punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești, rămase definitive și irevocabile;
- emiterea planului parcelar persoanelor care solicită aceasta prin cerere, în vederea întocmirii documentației cadastrale de către un topometrist autorizat;
- verificarea și avizarea planului de încadrare în tarla, pentru proprietarii care doresc intabularea imobilului în cartea funciară;
- soluționarea corespondenței cetățenilor;
- soluționarea scrisorilor de la Instituția Prefectului-Județul Bacău;
- rezolvarea altor adrese și cereri cu diverse instituții : Poliție, Judecătorie, Parchet, Direcția Agricolă, Direcția Județeană de Statistică, OCPI, etc. și a compartimentelor din cadrul Primăriei;

Asistență socială :

Activitatea de asistență socială din cadrul Primăriei a constat în: întocmirea a dosarelor pentru alocații de stat, alocații de susținere a familiei, întocmirea dosarelor pentru indemnizații creșterea copiilor până la vârsta de 2 ani, înregistrarea cererilor pentru acordarea ajutorului social, emitere dispoziții privind încetarea ajutorului social, întocmire anchete sociale, acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței, efectuare raportări lunare cu privire la ajutorul social, de încălzire și alocații de stat și s-au distribuit produse alimentare PEAD pentru pensionari, someri, persoane cu handicap, persoane cu venit minim garantat și persoane nevoiașe. Deasemeni, s-au întocmit dosare de internare în centre de îngrijire persoane vârstnice, astfel :

În baza de date există un număr de:

- ajutor social (VMG)– 66 dosare (132 persoane)
- alocații pentru susținerea familiei (ASF): 35 dosare (151 persoane)
- acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne: 9 dosare/17 pers
- acordarea ajutoarelor de încălzire cu lemne (VMG) : 66 doare /132 persoane
- 215 anchete sociale pentru persoanele cu handicap
- 40 dosare – anchete burse „Bani de liceu”
- 66 adeverințe VMG și ASF
- 54 anchete diverse (divorț, probațiune, curatelă, etc)
- cereri și anchete reînnoire dosare VMG și ASF: 132 + 70
- distribuie alimente europene pentru 707 beneficiari (ASF = 143, VMG = 70, șomeri = 8, persoane cu handicap = 132, pensionari = 244, liste suplimentare = 110)
- 9 dosare stimulent educațional
- 13 dosare plasament
- 0 dosare refugiați
- 90 dosare alocații de stat
- 3 dosare violență domestică
- 0 dosar trafic persoane
- 0 dosare SERRA
- 0 dosar violență animală
- 39 dosare indemnizație creștere copil
- 5 dosare adulți instituționalizați

RESPONSABIL RESURSE UMANE

În domeniul resurselor umane, în anul 2019 s-a asigurat planificarea și selectarea personalului, formarea și dezvoltarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale.

De asemenea, s-a realizat calculul drepturilor salariale și obligațiilor datorate bugetului de stat, în conformitate cu prevederile Legii-cadrul nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

S-au întocmit actele necesare reîncadrării salariaților în baza Legii-cadru nr.153/2017, precum și dispoziții de încetare a raporturilor de muncă sau de serviciu a unor salariați

Raportat la data analizată, situația se prezintă astfel:

- funcționari publici = 10 de executie + 1 de conducere
- personal contractual = 9 angajați

Menționăm că însoțitorii ai persoanelor cu handicap au fost 47, în anul 2019, numărul acestora modificându-se periodic.

Statul de funcții și organigrama au fost modificate in conformitate cu prevederile Codului administrativ.

Au fost pregatite actele necesare în vederea promovării în grad a 3 funcționari publici.

105

S-au actualizat declaratiile de avere si de interese a personalului din cadrul Primariei Gârleni.

S-a intocmit si aprobat Codul de conduita a fncionarilor publici si personalului contractual din cadrul institutiei.

S-a realizat inventarierea functiilor sensibile la nivelul institutiei.

S-a intocmit proceduri privind protectia datelor cu caracter personal.

ACTIVITATEA DE RELATII PUBLICE

Pe parcursul anului **2019**, în acest domeniu de activitate, principalul obiectiv a fost aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, a normelor de aplicare și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

În cadrul procedurilor de consultare a cetățenilor, Primăria comunei Gârleni a organizat **2** ședințe de dezbatere publică.

Au fost înregistrate **6** cereri de furnizare a unor informații de interes public.

Nu au fost formulate contestații privind modul de rezolvare a solicitărilor, care să necesite soluționarea lor în instanța de judecată.

Panourile de afișaj din cadrul primăriei au fost actualizate permanent.

De asemenea, pe site-ul instituției au fost efectuate periodic și în timp util postări ale informațiilor de interes public.

În cursul anului **2019** au fost operate **12.086** de înregistrări în registrul de intrare-ieșire a documentelor.

A fost respectat termenul legal de trimitere a răspunsurilor.

Audiențele au fost ținute conform planificării.

ACTIVITATE COMERCIALĂ

Activitatea comercială a constat în :

1. Eliberarea unui număr de **59** Autorizații de Funcționare și Profil de Activitate, ce vizează activități de producție, prestări servicii, comerț cu produse alimentare și nealimentare și alimentație publică;
2. Controale efectuate la târgul săptămânal din satul Lespezi.

ACTIVITATEA DE PROTECTIE A MEDIULUI

1. S-au desfășurat activități de conștientizare și informare privind problemele de mediu existente la nivel local, în parteneriat cu școlile din comună : Școala

Gimnazială "Mihai Eminescu" Lespezi, Școala Gimnazială "Ion Creangă" Gârlenii de Sus și Școala Gimnazială "Prof. Panaite Constantin" Gârleni;

2. Au fost efectuate mai multe acțiuni de identificare și eliminare a unor depozite necontrolate de deșeuri din construcții și demolări, deșeuri de origine animală și resturi vegetale;

3. Au fost monitorizate sursele de apă potabilă de pe domeniul public și au fost efectuate mai multe analize chimice și bacterologice la surse de apă, de către DSP Bacău și acolo unde s-au găsit nereguli grave, s-a procedat la închiderea fântânilor și chiar la desființarea lor;

4. S-au desfășurat acțiuni de conștientizare și informare a agenților economici și a cetățenilor de la case, privind obligațiile referitoare la întreținerea curățeniei și igienei în clădiri, locuințe, anexe gospodărești și în jurul spațiilor în care își desfășoară activitatea, precum și pe terenurile pe care le dețin;

5. Au fost verificate și avizate, din punct de vedere al legislației privind protecția spațiilor verzi, solicitările referitoare la terenurile aparținând domeniului public, în vederea concesiunii sau închirierii;

6. S-au realizat procedurile specifice privind eliminarea deșeurilor din cadavre animaliere de pe raza comunei prin încheierea unui contract cu SC ECOVET CONSULT SRL Răcăciuni, privind colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor de origine animală;

7. A fost întocmit și supus spre aprobarea consiliului local "Planul local privind aprobarea măsurilor pentru gospodărirea comunei Gârleni.

8. Au fost soluționate cele 15 cereri și reclamații pe probleme de mediu adresate compartimentului, care s-au soldat cu avertismente și chiar amenzi;

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE BENEFICIARI AJ.SOCIAL

1. Tăiat și crăpat lemn foc la primărie, grădinițe și școlile din comună;

2. Întreținerea străzilor, curățat zăpada, spart gheața, împrăștiat material antiderapant;

3. Încărcat și transportat resturi vegetale, pământ, moluz, agregate, etc, = 82 tone;

4. Curățat arbori și arbuști pe aliniamentele stradale;

5. Toaletat arbori; Văruit arbori; Tăiat arbori uscați;

6. Cosit spații verzi, adunat și greblat iarba (curți școli, grădinițe, biserici, spații domeniu public, curți dispensare și unități medicale, primărie);

7. Igienizarea comunei, greblat, strâns hârtie și resturi menajere și altele - permanent;

8. Întreținut și curățat perimetrul târgului săptămânal și zona troiță Lespezi - permanent;

9. Curățarea manuală și săparea șanțurilor și a rigolelor de scurgere a apei 7 km;

10. Desfundarea manuală a canalelor de scurgere, de sub poduri și podețe, a albiilor râurilor și pârâurilor care colectează apele de pe versanți = 38 mc;

- 1. Igienizare, curățare și adunat peturi zona Pârâului Limpedeza = 4,2 km;
- 2. Alte lucrări edilitar – gospodărești, care apar permanent la nivelul comunei.

GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

La nivelul comunei Gârleni, a fost întocmit Planul de Pregătire în Domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2019 și Programul de Pregătire Profesională lunară și lunară a membrilor S.V.S.U. și a fost avizat de către I.S.U. Serviciul Voluntar Pentru Situații de Urgență al comunei Gârleni, prin compartimentul de prevenire, a efectuat un controale la gospodăriile populației iar echipele subordonate S.V.S.U. au participat pe plan local, la un numar de 10 incendii de vegetație uscată, 7 incendii la locuințe, anexe gospodărești și la hornurile locuințelor, curățat și desfundat canalul Pălădești și șanțurile din comună.

S-au executat diferite aplicații și exerciții, pe teme de situații de urgență, mai ales în școli, cum ar fi “Nu tremur la cutremur” sau “Cu viața mea, apăr viața”.

Au fost verificate cele 20 de echipamente de protecție complete .

Au fost întocmite și reactualizate planurile de intervenții pe toate tipurile de situații: inundații, cutremur, alunecări de teren și incendii de pădure.

În anul 2019, atât populația cât și elevii din școli, au fost instruiți și educați, în mijloacele de informare în masă, în ceea ce privește modul de comportare în cazul producerii unei situații de urgență, mai ales în cazul producerii unui cutremur.

Tot în anul 2019, a fost organizat un exercițiu de alarmare publică, cu ocazia controlului tematic, efectuat la Primăria comunei Gârleni, de către reprezentanții S.V.S.U Bacău, scopul exercițiului fiind acela de a pregăti populația și școlarii, despre modul de comportare și protecție în cazurile apariției unui risc major pe raza comunei , grila de evaluare fiind notată cu un calificativ foarte bun.

COMPARTIMENTUL URBANISM

In anul 2019, s-au emis și s-au eliberat următoarele documente, s-au efectuat următoarele activități:

- Autorizații de construire/desființare - 55
- Certificate de urbanism (construcții,desființare,alipire,vânzare) - 135
- Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru locuințe, anexe gospodărești și alte construcții - 38
- Adrese- răspunsuri la sesizări, verificări în teren - 42
- Acorduri bransamente electrice - 175
- Certificate de edificare a construcțiilor - 101
- Adeverințe pentru terenuri intravilane - 25
- Raportări statistice lunare, trimestriale și anuale, pentru construcții de locuințe și recepțiile locuințelor

- Raportări lunare la Inspectoratul de Stat în Construcții Bacău, pentru autorizații de construire/desființare și recepții construcții
- S-a participat la controalele trimestriale sau la sesizările verificate de către Inspectoratul în Construcții
- Proiecte de hotărâri pentru aprobarea concesiunii, vânzării sau închirierii unor terenuri sau clădiri, concesiuni pășuni,
- Organizare licitații publice pentru concesiuni, vânzări, închirieri, concesiuni pășuni
- Punere în aplicare a hotărârilor Consiliului Local Gârleni care privesc Compartimentul urbanism
- Întocmire documentații pentru completare și modificare domeniu public al comunei Gârleni.

CONCLUZII :

Raportul prezentat aici reprezintă un mod de comunicare între administrația publică locală, Consiliul Local și cetățeni, fiind făcută o prezentare transparentă a tuturor actelor decizionale, abordând în mod special importanța participării cetățeanului la actul de decizie, considerând că în acest mod se elimină actele imprudente și acuzele nefondate, dar mai ales este o garanție pentru cei care ne-au ales.

Au fost prefigurate procese și proiecte ce vor urma să se deruleze în comuna noastră.

Au fost prezentate evenimente fundamentale pe baze reale, pe date, pe statistici și analize realizând un cadru larg de discuție, prezentând gradul de dezvoltare a comunei.

Materialul a arătat că funcția de organizare în defnirea ei ca funcție a managementului înseamnă gestionarea problemelor, conducerea lor spre o rezolvare sigură.

Toate acestea au ca scop atingerea unor performanțe care să rezolve repede și indubitabil problemele comunității, legate de îmbunătățirea condițiilor de trai, siguranța cetățeanului, păstrarea patrimoniului public, creșterea calității vieții și a condițiilor de mediu.

Mulțumim tuturor colaboratorilor noștri care s-au implicat în acest an alături de noi pentru consolidarea și dezvoltarea strategică locală.

**PRIMARUL COMUNEI GÂRLENI,
EUSEBIU-IULIAN TANCĂU**

