



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA GĂLBINAȘI

RAPORT PRIMAR
privind situația economică, socială și de mediu a Comunei GĂLBINAȘI,
pentru anul 2024

Primăria este instituția publică care urmărește îndeaproape interesele comunității, analizează perspectivele de modernizare și îmbunătățire a nivelului de trai, implementează proiecte, sprijină și îndrumă cetățenii, urmărind astfel dezvoltarea comunității locale, prosperitatea și bunăstarea cetățenilor.

Administrația publică a Comunei Gălbinași se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit, cooperării și responsabilității, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Aparatul de lucru al Primarului este format din entitățile funcționale stabilite prin organigrama aparatului propriu de specialitate și cuprinde 8 compartimente.

Principalele procese derulate în activitatea Primăriei Comunei Gălbinași sunt următoarele:

- Administrarea bunurilor din patrimoniul comunei (clădiri, terenuri, etc);
- Furnizarea serviciilor de utilitate publică;
- Colectarea și utilizarea taxelor locale, administrarea bugetului local conform nevoilor locale;
- Disciplină în construcții;
- Servicii sociale și autoritate tutelară;
- Stare civilă;
- Agricol;
- Sprijinirea dezvoltării durabile locale prin instrumente economice, sociale, de mediu, culturale, educaționale, etc;
- Orientarea și informarea cetățeanului;
- Organizarea și derularea colaborării cu alte instituții;
- Administrație internă și personal.

SINTEZA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI ÎN PERIOADA IANUARIE 2024 – DECEMBRIE 2024

Cele mai importante activități ale instituției din perioada de referință sunt:

• PRIMARUL

Îndeplinește o funcție de autoritate publică. El este șeful administrației publice locale și al aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale, pe care îl conduce. Primarul răspunde de buna funcționare a administrației publice locale, în condițiile legii. Primarul reprezintă comuna în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție.

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei GĂLBINAȘI își desfășoară activitatea în baza prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principale atribuții ale administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și a protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale ofițerul de stare civilă delegat pe parcursul anului 2024, a demarat următoarele activități specifice de stare civilă:

- s-au înregistrat un număr de 8 acte de naștere din străinătate (transcrieri) ca urmare a soluționării dosarelor de transcrieri a certificatelor de naștere procurate în străinătate, în registrele de stare civilă română și efectuarea verificărilor în vederea avizării dosarelor de către SPCLEP BUZĂU;
- Alte activități de stare civilă:
- eliberarea unui număr de 46 certificate de naștere;
- eliberarea unui număr de 31 certificate de căsătorie;
- eliberarea unui număr de 43 certificate de deces;
- 1 divorț
- eliberare extrase de uz oficial.

S-au primit, operat și comunicat mențiuni pe actele de stare civilă conform legislației în vigoare.

S-a verificat și centralizat declarațiile de avere și interese de la toate persoanele care au obligația depunerii acestora.

Ca primar, preocuparea mea continuă este să mă asigur că sunt respectate drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor/dispozițiilor Consiliului Județean și ale Consiliului Local.

Este imperios necesar să răspundem, în cele mai bune condiții, cerințelor sociale, să contribuim la dezvoltarea comunității pe toate nivelurile.

În această perioadă s-au inițiat un număr de 84 de proiecte de hotărâri și s-au emis de către primar un număr de 217 de dispoziții.

Un accent foarte important a fost pus pe obținerea finanțărilor extrabugetare pentru proiecte de utilitate certă destinate locuitorilor comunei Gălbinași.

Vă prezentăm detaliat proiectele derulate și finalizate, aflate în implementare si proiectele inițiate în anul 2024.

PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ

NR.CRT	DENUMIRE INVESTITIE	VALOARE (LEI)	STADIU
1	CONSTRUIRE SISTEM DE ALIMENTARE, POMPARE SI TRATARE APA SAT TABARASTI	6 581 025,16	FINALIZAT
2	CONSTRUIRE SI EXTINDERE SISTEM DE CANALIZARE IN SATELE GALBINASI SI TABARASTI, COM GALBINASI, JUDETUL BUZAU -ETAPA I	6 604 734,01	FINALIZAT
3	REABILITAREA IN VEDEREA CRESTERII EFICIENTEI ENERGETICE A CLADIRII PUBLICE CAMIN CULTURAL BENTU.COMUNA GALBINASI, JUDETUL BUZAU	541 280,4	FINALIZAT
4	REABILITAREA IN VEDEREA CRESTERII EFICIENTEI ENERGETICE A CLADIRII PUBLICE PRIMARIA GALBINASI, JUDETUL BUZAU	919 239,4	FINALIZAT
5	Reabilitare dispensar uman, sat Gălbinași	100.000	ÎN CURS DE EXECUȚIE
6	Dezvoltarea unui serviciu de educatie timpurie complementara in comuna Galbinasi	1 472 416,75	IN CURS DE EXECUTIE
7	Dotarea cu mobilier,materiale didactice si echipamente digitale a Scolii Gimnaziale Galbinasi	1 232 159,86	IN CURS DE EXECUTIE
	Infiintare parc fotovoltaic in vederea producerii energiei electrice din surse regenerabile de tip solar,pentru autoconsum	1 397 877	FINALIZAT IN ANUL 2025

	,com.Galbinasi,judetul Buzau		
8	Construire scoala verde Galbinasi	16 187 891,52	IN STADIU DE EVALUARE PROIECT
9	Construire si extindere sistem de canalizare in comuna Galbinasi judetul Buzau	22 289 667,13	IN CURS DE EXECUTIE
10	ACTUALIZARE PLAN URBANISTIC GENERAL	175 000	IN CURS DE REALIZARE
	TOTAL	57 963 660,48	

PROIECTE FINANȚATE DIN BUGETUL LOCAL

NR.CRT	DENUMIRE INVESTITIE	VALOARE INVESTITIE(LEI)	STADIU
1	ACHIZITIE SI INSTALARE PANOURI FOTOVOLTAICE PRIMARIA GALBINASI	150 000	FINALIZAT
2	EXECUTIE FORAJ APA-pentru încălzire PRIMARIA GALBINASI	40 000	FINALIZAT
3	EXTINDERE SISTEM SUPRAVEGHERE VIDEO	25 000	FINALIZAT
4	TEREN TENIS CU PICIORUL SAT BENTU,COMUNA GALBINASI	150 000	FINALIZAT
5	AMENAJARE CURTE CAMIN CULTURAL BENTU	192 000	FINALIZAT
6	ACHIZITIE ELECTROCASNICE CAMIN CULTURAL BENTU,COMUNA GALBINASI	11 000	FINALIZAT
7	REABILITARE MONUMENT SAT BENTU	100 000	FINALIZAT
8	ACHIZITIE TABELA DE	12 000	FINALIZAT

	MARCAJ STADION		
9	AMENAJARE PARCURI ,sat BENTU,Sat Tăbărăști	300 000	FINALIZAT
TOTAL		980 000	

• **CONSILIUL LOCAL**

Răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a ședințelor comisiilor de specialitate și a ședințelor Consiliului Local.

În perioada de referință au fost convocate 19 ședințe de Consiliu Local și tot atâtea ședințe de Comisii.

Au fost puse în dezbateră Consiliului Local un număr 84 de proiecte de hotărâre. Au fost adoptate un număr de 84 de hotărâri de consiliu.

Toate hotărârile de consiliu și dispozițiile emise de primar au primit aviz de legalitate de la Instituția Prefectului – Județul Buzău.

• **VICEPRIMARUL**

În cursul anului de referință, viceprimarul în funcție a desfășurat activități de:

- coordonare a activității lucrărilor publice precum și a personalul aparatului de specialitate din compartimentele subordonate, potrivit organigramei;
- executare a măsurilor necesare în domeniul gospodăririi localității și de gestionare a deșeurilor;
- întocmirea programelor de activitate și orice alte documente necesare privind urmărirea și supravegherea activităților pentru orice lucrări, printre care salubritatea locurilor publice, a cursurilor apelor și malurilor, curățarea izlazurilor comunale, întreținerea parcului, curățarea șanțurilor și podețelor, a drumurilor locale, curtea interioară a Primăriei, lucrări la instituții de învățământ, precum și orice alte lucrări necesare;
- efectuarea instructajului, supravegherea și dispunerea măsurilor necesare pentru persoanele ce au obligația prestării muncilor în folosul comunității în baza Legii nr. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune precum și a Ordonanței Guvernului nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările și completările ulterioare;
- constatarea și aplicarea sancțiunilor în domeniul gospodăririi localității, mediu, gestionare a deșeurilor, salubritatea localității;
- exercitarea de orice alte atribuții prevăzute de actele normative în vigoare ori date în sarcina sa de către Consiliul Local ori de către primar. În anul de referință domnul viceprimar a depus tot interesul pentru rezolvarea tuturor sarcinilor de serviciu.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ

S.V.S.U. asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, îndeplinește atribuțiile de prevenire a riscurilor de producere a unor situații de urgență prin activități de îndrumare și control, intervine pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență, efectuează acțiuni de ajutor și salvare în caz de dezastre în cooperare cu celelalte forțe profesionale și

structuri abilitate pentru asemenea situații.

Este o structură specializată, cu o dotare specifică, care se constituie în subordinea consiliului local, fiind destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență.

• COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE, ACHIZIȚII PUBLICE

Asigură prelucrarea informațiilor financiar contabile privind întocmirea bugetului general de venituri și cheltuieli al Comunei Gălbinași, compus din bugetul local, bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local, bugetul fondurilor externe nerambursabile, bugetul veniturilor proprii și subvenții, bugetul instituțiilor publice (unitățile de învățământ din comuna Gălbinași), furnizarea informațiilor financiar contabile privind patrimoniul public și privat; întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția de casă, fluxurile de trezorerie, rezultat patrimonial, situația activelor și datoriilor, conturile de execuție a veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local, situația raportării datoriei publice locale.

Veniturile bugetului local se constituie, în principal, din venituri realizate pe plan local și venituri primite la nivel central.

Veniturile bugetului local se constituie din:

- a) venituri proprii, formate din: impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri și cote defalcate din impozitul pe venit;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) subvenții primite de la bugetul de stat și de la alte bugete;
- d) donații și sponsorizări;
- e) operațiuni financiare.

De asemenea, acest compartiment asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată.

Structura funcțională a bugetului pentru anul 2024.

TOTAL VENITURI – 18.817.326,68, lei .

- proprii – 2.118.418,05 lei

- cote și sume defalcate din impozit pe venit - 1.984.710,55 lei

- sume defalcate din T.V.A. 5.558.000 lei

- pe secțiunea funcționare – 414.205 lei

- pe secțiunea dezvoltare – 7.424.118 lei, respectiv:

- PNI Anghel Saligny – 5.269.102 lei

- PNRR - 1.989.075 lei

- AFIR - 163.941 lei

TOTAL CHELTUIELI – 20.267.267 lei

- Pe secțiunea de funcționare – 9.654.560 lei

- Pe secțiunea de dezvoltare -10.612.707 lei

O parte din cheltuieli au fost susținute din utilizarea excedentului aferent anului 2023.

La nivelul Primăriei Gălbinași, atribuțiile compartimentului de achiziții publice sunt

îndeplinite, în conformitate cu cerințele Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Atribuțiile principale ale persoanei responsabile sunt următoarele:

- a) Întreprinde demersuri necesare pentru înregistrare/reînnoire/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, după caz.
- b) Elaborează și după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice.
- c) Elaborează, sau după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și documentelor suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate.
- d) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege.
- e) Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) Realizează achizițiile publice;
- g) Constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

În anul 2024 au fost derulate conform planului anual, achiziții prin consultarea catalogului cu oferte pus la dispoziție de Sistemul Informatic Colaborativ al Achizițiilor Publice(SICAP). Achizițiile directe au fost făcute prin consultarea ofertelor din catalogul pus la dispoziție sau prin publicarea de către noi a unor anunțuri publicitare în care punem la dispoziție ofertanților referințe despre investiție, caiete de sarcini, obligații de îndeplinit, astfel încât orice posibil ofertant să aibă suficiente date să elaboreze o ofertă care să îndeplinească cerințele necesare.

Pentru investițiile care au necesitat o finanțare peste plafonul achizițiilor directe, s-au desfășurat proceduri de achiziții în conformitate cu cerințele actuale ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Având în vedere cele menționate anterior, în anul 2024

-s-au realizat achiziții directe de produse, servicii și lucrări în valoare de 2.865.423,79 lei fără TVA

-s-au realizat licitații publice în valoare de 22.720.680,32 lei

• **COMPARTIMENTUL AGRICOL, CADASTRU, DEZVOLTARE RURALĂ ȘI URBANISM**

În anul 2024 activitatea Registrului agricol s-a concretizat prin:

- reactualizarea tuturor datelor la registrele agricole pe suport electronic care cuprind un număr de 3.801 poziții, d.c. 2.470 poziții- persoane fizice cu domiciliul în localitate, 1331 poziții- persoane fizice cu domiciliul în alte localități, 34 poziții persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate și 24 persoane juridice cu domiciliul fiscal în alte localități.

S-a eliberat un număr de 1 atestat de producător și 4 carnete de comercializare a produselor agricole.

S-a eliberat un număr de 1.567 adeverințe de rol, din care APIA 161 , adeverințe pentru evidența persoanelor; adeverințe rol agricol, extras registrul agricol, adeverințe pentru notariate, certificate imobil, destinația terenurilor.

A fost asigurată, la solicitarea cetățenilor și a A.P.I.A., identificarea corectă a imobilelor.

S-au verificat în continuare documentațiile cadastrale întocmite în vederea intabulării imobilelor din extravilanul comunei.

S-au întocmit dosarele și s-au emis adeverințele privind vânzarea terenurilor

situate în extravilanul comunei, conform Legii nr. 17/2014.

S-au emis adeverințe privind apartenența imobilelor la intravilanul sau extravilanul comunei în conformitate cu Planul Urbanistic General, precum și pentru schimbarea categoriei de folosință a terenurilor după caz.

În cadrul Compartimentului agricol, cadastru, dezvoltare rurală și urbanism își desfășoară activitatea un funcționar public de execuție, consilier, delegat care a îndeplinit următoarele atribuții:

- avizarea documentațiilor de urbanism (PUZ și PUD) în vederea realizării unor obiective de utilitate publică, locuințe și dotări aferente, spații comerciale și spații prestări servicii, sedii firme și birouri;

- eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- emiterea autorizațiilor de construire/desființare, în conformitate cu prevederile aceleiași legi;

- efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții;

- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru construcții realizate fără autorizații de construire, cât și pentru cele executate cu nerespectarea documentațiilor faza DTAC;

- întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciara

- emiterea autorizațiilor de branșamente (apa, canal, gaz și electric);

- rezolvarea cererilor și petițiilor;

- participare la ședințe;

- întocmirea planuri de amplasamente pentru demararea documentațiilor în obținerea branșamentelor;

- emiterea avizelor solicitate în urma unor documentații depuse;

- raportul lunar al autorizațiilor de construcții emise în luna precedent transmisă la Statistică;

- raportul semestrial al recepțiilor la terminarea lucrărilor transmise la Statistică;

În consecință, în anul 2024 au fost emise următoarele:

- 74 Certificate de Urbanism

- 21 Autorizații de Construire

- 30 procese verbale de recepție pentru construcțiile autorizate ai căror beneficiari sunt persoane fizice și juridice de drept privat sau de drept public și 27 de certificate de edificare .

• COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

Este specializat în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

În perioada ianuarie 2024 – decembrie 2024 s-au acordat următoarele tipuri de beneficii:

- întocmirea unui număr de 58 dosare pentru persoanele cu venit minim de incluziune;

- ajutor încălzire- 345 dosare;
- alocație de stat- 17 de dosare;
- indemnizație pentru persoane cu handicap- 41 dosare;
- asistenți personali-18 dosare.

În anul 2024 activitatea asistentului medical comunitar în comuna Gălbinași a avut următoarele direcții:

- Educarea comunității pentru sănătate:
- informare și consiliere asupra necesității vaccinurilor pentru cei care au împlinit vârsta necesară administrării vaccinurilor din schema națională;
- informare/consiliere privind administrarea corectă a tratamentelor conform prescrierii medicului de familie/specialist: - la domiciliul beneficiarilor în timpul vizitelor;
- promovarea sănătății reproducerii și a planificării familiale;
- promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos;
- educație și acțiuni pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos;
- activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară;
- alte activități privind identificarea familiilor și persoanelor cu risc socio-medical din cadrul comunității, semnalarea cazurilor către compartimentul de asistență socială;
- consilierea persoanelor pentru diferitele lor probleme personale: singurătate, violență, neînțelegeri familiale, lipsa locurilor de muncă

Mulțumesc pentru sprijinul acordat domnilor și doamnelor consilieri locali, colegilor mei din aparatul de specialitate, precum și tuturor colaboratorilor și cetățenilor pentru încrederea acordată!

Cu multă muncă, răbdare și perseverență, comuna noastră va merge în continuare pe drumul spre dezvoltare!

**PRIMARUL U.A.T. COMUNA GĂLBINAȘI,
DUMITRU DRAGOMIR**