

Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Dragalina

Jud.Calarasi

Strada Bd. General Ioan Dragalina, nr. 46

Tel/fax:0242708073/0242708074

Nr. 1.434/19.01.2019

RAPORT ANUAL PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU A COMUNEI DRAGALINA, JUDETUL CALARASI PE ANUL 2018

Cuvânt înainte

Prin acest material încercăm să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre. Publicarea "Raportului pe anul 2018" este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Dragalina, precum și o dare de seamă privind starea economică și socială a satelor care formează comuna Dragalina.

Publicarea acestui material este un gest firesc, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Lucrarea de fată este unul din instrumentele prin care Primăria comunei Dragalina pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră, despre modul cum au fost folositi banii publici.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre în anul 2018, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale. Încercăm să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, instituția noastră face public următorul **Raport anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Dragalina, județul Calarasi, pentru anul 2018**.

Primăria comunei Dragalina, formată din primar, viceprimar, secretar împreună cu aparatul de specialitate al primarului se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, hotărârile consiliului județean și legislația în vigoare, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primarul este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate ale Primarului și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2018 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

BIROUL SECRETAR

În anul 2018 s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autoritaților deliberative și executive rezultate din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, precum și cele din actele normative apărute în cursul acestui an, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local și primar.

Secretarul a procedat la întocmirea proiectelor ordinelor de zi pentru ședințele ordinare și

extraordinare precum și dispozițiile de convocare a Consiliului Local. În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local s-a procedat la punerea la dispoziția consilierilor locali a materialelor de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi. Dezbaterile din ședințele Consiliului Local, precum și modul în care a fost exercitat votul de către fiecare consilier, a fost consemnat în Procesele Verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și de secretarul comunei Dragalina. Procesele verbale și documentele care au fost dezbatute în ședință au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate.

De asemenea hotărârile Consiliului local al comunei Dragalina au fost aduse la cunoștința publică persoanelor fizice și juridice prin afișarea la sediul instituției sau prin publicarea la ANTENA 1 SLOBOZIA și pe site-ul Primariei Dragalina.

Pe parcursul anului 2018 secretarul a reprezentat instituția în dosare aflate pe rolul diferitelor instanțe judecătorești, dosare privind contestații la modul de soluționare a legilor fondului funciar, cele de la instanța de contencios administrativ, partaj judiciare, somăjii de plată, etc, dosare din anul curent, precum și dosare din anii precedenți, care au continuat și pe parcursul anului 2018, ca urmare a exercitării căilor de atac formulate de părțile litigioase.

Având în vedere faptul că activitatea de secretar presupune o activitate de comunicare cu toate domeniile de activitate, secretarul a procedat la emiterea de adrese, cât și la formularea de răspunsuri pentru sesizările sau cererile făcute de diverse persoane fizice, juridice sau instituții ale statului roman.

S-a realizat totodată și redactarea hotărârile Consiliului local, a proceselor verbale și întocmirea exactă minutelor ședințelor și înregistrarea acestora în registrele speciale asigurându-se și comunicarea acestor acte către instituția Prefectului județului în termenul prevăzut de lege, fiind distribuite și către compartimentele de specialitate ale aparatului primarului, dar și persoanelor fizice și juridice interesate.

Fiecare dosar de ședință a fost închis în termenul prevăzut de lege, operație ce constă în numerotarea, siglarea și parafarea dosarului respectiv.

SERVICIUL BUGET - CONTABILITATE

În cursul anului 2018, în cadrul Serviciului buget - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Calarasi situațiile financiare trimestriale aferente anului 2018 și situația financiară anuală pentru anul 2018, cu următorul cuprins:

Balanțul contabil ;
Contul de rezultat patrimonial;
Situată fluxurilor de trezorerie ;
Disponibilul mijloacelor cu destinație special;
Contul de execuție a bugetului local ;
Contul de execuție a creditelor interne ;
Contul de execuție a bugetului în afara bugetului local;
Contul de execuție a bugetului veniturilor proprii ;
Detalierea cheltuielilor;
Situată activelor fixe ;
Situată activelor și datorilor;
Situată unor indicatori referitori la protecția copilului și a persoanelor cu handicap.

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2018, ulterior rectificat de 17 ori, toate bugetele fiind depuse de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor Calarasi.

La nivelul anului 2018 au fost realizate venituri totale ale bugetului local în sumă de 12.529.988 lei, în procent de 82% din totalul prevăzut de 15.302.553 lei. S-au efectuat cheltuieli în suma totală de 11.999.179 lei, astfel:

Cheltuieli de personal: 3.098.091 lei;
Bunuri și servicii lei; 2.435.545 Lei.

Transferuri: lei.
Dobânzi 0 lei;
Burse: lei;
Depagubiri civile (Dobanzi salarii invatamat: lei
Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile: lei;
Asistenta sociala : 1.634.897 lei;
Active nefinanciare 4.811.322

Active financiare (Societate): 50.000 lei.
Plati recuperate din anii anteriori(sectiunea functionare): 2.337 lei.
Plati recuperate din anii anteriori (sectiunea dezvoltare): 28.339 lei.

Au mai fost gestionate fonduri pentru următoarele surse de finanțare: credite interne, fondul de rulment, venituri proprii, fonduri cu destinație specială.

În cursul anului s-au întocmit 2.013 ordine de plata si 184.de dispozitii bugetare.

S- au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare:

Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar si trimestrial);
Contul de execuție a fondului de rulment (lunar);
Contul de execuție a creditelor interne (lunar);
Planificarea cheltuielilor de casă (lunar).

S-au contractat, urmărit și realizat următoarele lucrări de investiții:

i. Au fost încheiate și urmărite 63 de contracte de furnizare, servicii și lucrări, în conformitate cu procedurile de achiziții publice prevăzute de lege.

RESURSE UMANE

În domeniul resurselor umane, în anul 2018 s-a asigurat planificarea, recrutarea, selectarea personalului, formarea și dezvoltarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale.

De asemenea s-a realizat calculul drepturilor salariale și a obligațiilor datorate bugetului de stat.

S-au întocmit actele necesare angajării, completarea cărților de muncă; precum și dispozitii de lichidări.

Pentru activitatea administrație:

Nr. mediu funcționari publici = 26

Nr. mediu personal contractual =21

În cursul anului 2018 nu au fost angajați asistenți personali, și s-au lichidat 0 angajați ca asistenți personali.

Nr. indemnizații acordate persoanelor cu handicap = 101

S-au întocmit situațiile statistice lunare, trimestriale, semestriale, referitoare la fondul de salarii și numărul de personal.

S-a modificat organigrama prin transformarea posturilor de personal contractual în funcție publică la serviciul Poliție Comunitară.

S-a asigurat instruirea și perfecționarea personalului prin participarea la cursuri organizate.

RELATII CU PUBLICUL

Pe parcursul anului 2018, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementărilor legale din acest domeniu, respectiv aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și aplicarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

S-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afișaj din incinta instituției, s-a asigurat informarea publică prin mass-media, informarea directă a persoanelor interesate, informarea internă a personalului.

Asigurarea transparentei decizionale în administrația publică

În cursul anului 2018 nu s-au primit de la cetăteni recomandări în vederea promovării de proiecte de hotărâri.

Autoritatea publică nu a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Nu au fost cazuri în care ședințele nu au fost publice.

În baza Legii nr.233/2002 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor au fost primele 7 petiții, respectându-se termenul legal de transmitere a răspunsului.

IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Biroul Impozite și taxe locale are ca sarcini principale impunerea contribuabilitelor, persoane fizice cât și juridice, verificarea acestora precum și constatarea eventualelor abateri de la legislația fiscală în vederea corectării lor.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou se ocupă cu impunerea, constatarea și controlul impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele juridice. Aici persoanele juridice pot veni să depună declarațiile anuale de impunere, precum și declarațiile rectificative ori de câte ori își modifică baza impozabilă în cursul anului fiscal. Întregul personal din acest componență, participă pe parcursul anului la efectuarea verificării declarațiilor de impunere depuse, respectiv în acțiuni de control fiscal ulterior, pentru stabilirea corectă și declararea în termenele legale a impozitelor și taxelor datorate de contribuabilitii persoane juridice cu bunuri impozabile pe raza comunei Dragalina.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou este la dispoziția contribuabilitelor persoane fizice care doresc să-și declare bunurile impozabile (clădiri, teren, auto). Tot aici, contribuabilitii pot să-și depună cereri (însoțite de documente justificative) pentru acordarea unor facilități fiscale, dacă se încadrează în prevederile legale de scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale.

În anul 2018, Serviciul Impozite și Taxe Locale a urmărit și încasat impozite de la persoane fizice și juridice, constând din impozit pe clădiri, impozit pe teren, taxa asupra mijloacelor de transport, concesiuni și chirii, amenzi de circulație, taxe extrajudiciare de timbru, taxa de reclamă și publicitate, etc.

S-a întocmit și susținut aprobarea unui proiect de hotărâre care vizează stabilirea nivelului impozitelor și taxelor locale pe anul 2018.

În anul 2018 Serviciul Impozite și Taxe Locale a întocmit un număr de 1.730 îmștiințări de plată, 3.544 titluri executorii și somății. Încasările în urma executării silite au fost în suma totală de 16.331 lei. Totodată au fost eliberate 1.977 certificate fiscale către persoane fizice și juridice; s-au întocmit un număr de 1.314 confirmări de debite pentru amenziile primite în decursul anului.

În cursul anului s-au primit 1.000 declaratii de impunere de la persoane juridice și fizice;

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENȚĂ, P.S.I.

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.V.S.U, P.S.I., este dat de Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, H.G. nr. 222/1997 privind organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în cadrul Protecției Civile, Ordinului nr. 638 din 12 mai 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale, Ordinul nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, Legii 215/2001 - Legea Administrației Publice Locale republicată, și " Dispoziția președintelui comitetului local pentru situații de urgență a comunei Dragalina ", precum și a celorlalte legi în vigoare.

Întocmirea și actualizarea documentelor

Documente de planificare și de conducere întocmite:

Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență;

Planul cu principalele activități pe anul 2018;

Planul de analiză și acoperire a riscurilor la nivelul comunei Dragalina;

Planul de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren;

Planul dezvoltării și modernizării bazei materiale pentru pregătirea de protecție civilă;

Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;

Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2018 – 2019.

Documente de organizare și de conducere actualizate:

S-a actualizat Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale;

S-a actualizat Planul de evacuare în situații de urgență.

S-a actualizat Planul de evacuare la în situații de conflict armat.

În anul 2018, în cadrul serviciului voluntar pentru situații de urgență s-au efectuat controale (trimestrial) la agenți economici, instituții din subordinea primăriei și la gospodăriile cetățenești, s-au întocmit și înaintat trimestrial situații la cererea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență. S-a executat lunar instruirea personalului voluntar din cadrul serviciului. S-a actionat la inundații pentru eliminarea excesului de apă din intravilanul localitatii din data de 03.01.2018 pana la 06.07.2018 cu o motopompa NOVUS 2000 de la Primaria Dragalina plus 2 motopompe pe benzina de la Primaria Dragalina, totodata executandu-se și canale de evacuarea apelor în canalul de desecare ce aparține ANIF Calarasi.

Tot pentru aceste evenimente au fost întocmite documente pentru proiect de hotărare de guvern privind sustinerea financiară a proiectului întocmit de Universitatea de Constructii Bucuresti-Facultatea de Hidotehnica, conform Studiului de fezabilitate .

S-au completat fișele de instructaj pentru situații de urgență pentru fiecare salariat și s-a efectuat instructajul periodic.

S-a efectuat studiu individual din legislația protecției civile, P.S.I. și s-a participat la instructaje de pregătire lunare în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență

Controale de la eșaloanele superioare

Comuna Dragalina a fost controlat pe linie de protecție civilă și P.S.J. în luniile mai și decembrie 2017 linie de protecție civilă în luna decembrie de către eșaloanele superioare.

Observațiile care s-au făcut pe timpul acestor controale au fost cu privire la completarea stocurilor de materiale de la nivelul comunei, din necesarul prevăzut în normativul cadru din manualul primarului și de asemenea a fost montat și pus în funcțiune sistemul de alarmare civilă pentru scurtarea timpului întâینțării și alarmării populației în caz de dezastre. Protecție civilă și P.S.I.: s-a monitorizat și s-a asigurat permanența pe timpul situațiilor de urgență. Pe linie P.S.I., în anul 2018, prin grija I.J.S.U., s-au asigurat tematicile de instruire și regulamentul de funcționare pe suport magnetic și echipa de voluntari, condusă de Seful serviciului de voluntariat, sub atenta coordonare a viceprimarului comunei;

URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

În cursul anului 2018, principalul obiectiv al Compartimentului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost îndeplinirea atribuțiilor specifice și anume: emiterea de certificate de urbanism, autorizații de construire, efectuarea controlului periodic la construcțiile autorizate în vederea verificării stadiilor de execuție și a proiectelor de execuție, participarea la trasarea pe teren a noilor amplasamente și întocmirea proceselor verbale de trasare a terenurilor, organizarea comisiei de acorduri unice în vederea emiterii acordului unic, asigurarea respectării disciplinei în construcții, elaborarea răspunsurilor la sesizările cetățenilor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și disciplina în construcții, promovarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, a Planurilor Urbanistice Zonale, în cadrul comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, în vederea emiterii avizului

tehnic, promovarea planurilor urbanistice generale în vederea aprobării lor în Consiliul Local.

În cursul anului 2018, s-au emis 50 de certificate de urbanism, 28 autorizații de construire și 5 autorizații de demolare.

Având în vedere atribuțiile biroului și conform prevederilor legale, membrii biroului U.A.T., au eliberat 8 note de constatare, participând și încheind 15 procese verbale de recepție, regularizând obligatoriu taxa de autorizare.

S-au efectuat controale privind disciplina în construcții potrivit graficului de lucru. S-au rezolvat un nr. de 15 petiții ale cetățenilor.

S-a participat la controalele efectuate de Inspectia de Stat în Construcții, precum și la cele efectuate de către Consiliul Județean Calarasi.

Lunar și trimestrial s-au întocmit și transmis rapoarte statistice cu privire la construcții de locuințe, autorizații de construire eliberate, investiții, străzile, modificări ale fondului construit locativ, toate aceste rapoarte au fost predate la Direcția de Statistica Calarasi în termen util, acestea însumând un nr. de 12 rapoarte comunicate telefonic și online.

S-au încheiat procese-verbale de sanctionare contraventionala privind construirea cu încalcarea prevederilor Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construire;

REGISTRUL AGRICOL

În cursul anului 2018 în activitatea de registru agricol s-au desfasurat :

- conducerea evidențelor în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale, eliberarea biletelor de adeverirea proprietării acestora, în vederea înstrăinării,
- înscrierea în registru agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențindu-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate;
- preluarea cererilor de eliberare a certificatelor de producător, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;
- întocmirea documentațiilor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru culturile agricole cât și pentru animale și produsele animaliere; asigurarea exploatarii și întreținerii judicioase a pajiștilor,
- s-au eliberat solicanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registru agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor.
- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor gospodarilor prin verificarea la fata locului a celor afirmate
- Registrul agricol:
 - s-au deschis 10 roluri noi-gospodarii pentru tinerii, în baza Legii 15/2003 și 20 roluri în baza actelor de vânzare-cumpărare;
 - s-au deschis roluri noi- 25 pozitii- pentru proprietarii de teren extravilan conform C.V.C ;
 - s-au deschis registre agricole noi pentru anii 2017- 2018 în format electronic.

STARE CIVILA

Toate actele au fost întocmite în baza certificatelor constatatoare de naștere: 0, deces 76 și a certificatelor prenuptiale 49 eliberate de unități sanitare.

De asemenea, la cerere sau în baza adreselor sosite de la alte Primării din țara, s-au eliberat duplicatele de certificate după cum urmează: naștere 8, căsătorie: 1, deces: 1 . Tot la cerere s-au cerut duplicatele de la alte Primării din țară: 35.

Activitatea desfășurată în perioada ianuarie - decembrie 2018:

*înregistrări nou născuți 0 ;
înregistrări căsătorii: 49 ;
înregistrări decese : 76 ;
cereri întrate - 640 din care:
certificate de naștere la cerere: - 280;*

certificate de căsătorie la cerere: 120;
certificate de deces la cerere: - 220
schimbări de nume pe cale administrativă – 0 .

Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice s-au întocmit planuri de activități săptămânale pe lucrători, care au cuprins totalitatea activităților ce urmau să fie desfășurate.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, în anul 2018 și-a desfășurat activitatea conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Referitor la ajutoarele sociale acordate în baza Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, au fost efectuate planificări lunare pentru efectuarea zilelor de muncă conform unei programări. Numărul beneficiarilor de ajutor social a însumat un număr de 91 familii și 69 persoane singure, cumulat de la începutul anului 2018. Conform Legii nr. 115/04.05.2006, privind modificările și completările Legii nr. 416/2001, s-au reevaluat toate dosarele de ajutor social. S-au soluționat cererile cetățenilor referitoare la eliberarea adeverințelor de ajutor social, alocații de naștere și la acordarea unui număr de 31 ajutoare de urgență. Din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de alocații pentru sustinerea familiei.

Beneficiarii de prestații sociale au fost implicați în activitățile comunității locale, mai ales în cele culturale.

Activități specifice juridice și evidență documente de natură juridică, respectiv asistență juridică pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local cu și fără personalitate juridică, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dragalina , primarul comunei, etc, precum și activități de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă,

Achiziții publice:

1. întocmirea programului anual de achiziții publice;
2. întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică care sunt cuprinse în programul anual de achiziții publice;
3. întocmirea documentelor necesare pentru:
 - anuntul de intenție, anunțurile de participare și de atribuire a contractelor de achiziție publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP în conformitate cu prevederile OUG 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 - justificarea procedurilor, altele decât licitația deschisă și restransă;
 - justificarea cerintelor de calificare și a criteriului de atribuire;
 - justificarea factorilor de evaluare ;

- dosarul achizitiei publice.

Intocmirea si transmiterea, in conformitate cu prevederile OUG 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, a raspunsurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertantii care au obtinut in conditiile legii documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei;

5. Organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achizitii (deschidere oferte, solicitari informatii si documente de la ofertantii participant la procedura, daca este cazul, analiza oferte, desemnare oferta castigatoare, intocmire si semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedura);

6. Intocmirea contractelor de achizitii publice, cu ofertantii a caror oferte au fost stabilite castigatoare de catre comisia de evaluare, semnarea acestora de catre partile contractante, inregistrarea si distribuirea catre partile implicate in derularea si urmarirea lor cat si Directiei economice pentru efectuarea platilor;

7. Intocmirea si transmiterea, in conformitate cu prevederile OUG 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, a documentelor solicitate de catre C.N.S.C. Bucuresti in vederea solutionarii contestatiilor facute de catre ofertantii participanti la procedurile de atribuire;

8. Intocmirea si transmiterea, conform prevederilor OUG 98/2016 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, a documentelor solicitate de catre unitatea pentru coordonarea si verificarea achizitiilor publice pentru procedurile de achizitie care sunt supuse verificarii aspectelor procedural aferente procesului de atribuire;

9. Intocmirea si pastrarea dosarelor de achizitie publica pentru toate procedurile derulate si finalizate. Predarea dosarelor de achizitie publica la arhiva;

10. Actualizarea programului anual de achizitii publice in conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;

11. Asigurarea legaturii cu toate compartimentele, serviciile si directiile din cadrul primariei in realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achizitii;

12. Intocmirea si transmiterea corespondentei catre toti factorii implicați in atribuirea contractelor de

achiziti publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanti).

Investitii si obiective realizate in anul 2018

Reparatii cladiri si bazine apa gospodaria de apa DRAGALINA

Reabilitare, modernizare si extindere Școala cu clasele I-IV (Grădinița Constantin Brâncoveanu si anexe, sat Constantin Brâncoveanu, comuna Dragalina, județul Călărași, in curs de executie

Reabilitare modernizare Liceu Tehnologic „Duiliu Zamfirescu” din sat Dragalina, comuna Dragalina, județul Călărași

Proiectare si execuție Grădiniță cu program prelungit, sat Dragalina faza SF

Racordare la rețeaua de energie electrică Centru Cultural Dragalina

Racordare la rețeaua de gaze naturale Centru Cultural Dragalina in curs de executie

Racordare la rețeaua de apa potabila Centru Cultural Dragalina

Racordare la rețeaua de canalizare Centru Cultural Dragalina

Amenajare peisistica Centru Cultural Dragalina in curs aproximativ 80%

Pictura Biserică Dragalina si Drajna Nouă

Reparații instalație interioare de încălzire și montaj centrala termica, pentru obiectivul Sala de Sport sat Dragalina

Înființare gospodărie de apa potabila si rețea de apa potabila, sat Drajna Nouă, comuna Dragalina, județul Călărași in curs de executie

Înființare rețea de canalizare menajera si bazin vidanjabil, sat Drajna Nouă, comuna Dragalina, județul Călărași in curs de executie

Autorizare stație de apa Constantin Brâncoveanu si Dragalina, si stație de vacuum Dragalina

Reparatii alei pietonale Dragalina

Modernizare Sistem de supraveghere video cu recunoaștere plăcute înmatriculare

Proiectare si execuție Magazie echipamente si unelte (incinta Primăriei Dragalina)

Reparații gard Baza Sportiva Dragalina

Racordare la rețeaua de gaze naturale si centrala termica Liceul Tehnologic Duiliu Zamfirescu depus documentatie pt avizare

Reparații gard Scoala si Grădiniță Drajna Nouă

Reparatii alei Pietonala si carosabila Liceul Tehnologic Duiliu Zamfirescu

Reparatii cladiri si bazine de apa Gospodaria de apa

Reparatii si vopsitorie turle biserica Dragalina

Achizitie si montaj ventiloconvectoare la Sala de Sport a comunei Dragalina

Servicii de evaluare terenuri ce apartin comunei Dragalina

Modernizare si eficientizare iluminat public DN21 sat Drajna Noua(str. Soarelui)

Reabilitare si eficientizare iluminat interior Liceul tehnologic Duiliu Zamfirescu si Corp C Scoala Dragalina .

Acțiuni cultural-artistice si distractive:

-Activități sportive: Clubul Sportiv Unirea Dragalina a fost infiintat legal in anul 2006, in comuna Dragalina, judetul Calarasi, de catre un grup de entuziasti, fani ai fotbalului, cu scopul declarat de a practica si dezvolta un sport cu valente si satisfactii deosebite si care este foarte cunoscut si apreciat in toate tarile lumii. Clubul Sportiv Unirea Dragalina , in anul 2015, a promovat in Liga a-IV-a si organizeaza anual turnee de fotbal pe grupe de varsta 10-12 ani, 13-14 ani, 15-18(junior), seniori cat si old boys mai mult decat atat a fost infiintat in cadrul Liceului Tehnologic Duiliu Zamfirescu Clasa cu profil Sportiv de la clasa a V-a pana la clasa a XII-a .

Actiuni culturale desfasurate impreuna cu unitatile de invatamant din Comuna Dragalina

Căminul cultural din satul Constantin Brancoveanu si satul Drajna .

Au fost organizate numeroase acțiuni culturale, dintre cele mai importante amintim:

-Sărbători creștin ortodoxe:

”Boboteaza ”-Sf.slujbă Semnificație și obiceiuri;Concurs hipic;

„Inaltarea Domnului/Ziua eroilor;

-Ziua Internațională a Femeii” -Program artistic;

- Sărbătoarea Comunei Dragalina si a satului Constantin Brancovranu

Moment artistic prilejuit de această sărbătoare

-”Ziua Armatei Române ”

Semnificația istorică a acestei zile

- Ziua Națională a României

Semnificația istorică a acestei zile

- Sărbători de iarnă

Tradiții și obiceiuri românești: Moș Nicolae, Colinde de Crăciun și de Anul nou, Serbare școlară prilejuită de sosirea lui Moș Crăciun.

-Eveniment istoric- Unirea Principatelor Române: File din istoria Unirii Principatelor Române

Acțiunea :Ziua porților deschise

-Tradiții și obiceiuri la români

Sf.Paști –Încondeierea ouălor

-Ziua Internațională a Copilului

-Ziua Drapelului Național al României

*Cu toate neajunsurile generate de impasul economic general,
apreciez bilantul Primăriei Dragalina ca fiind unul pozitiv.*

*Cu un procent bun de încasări la bugetul local, cred că am
cheltuit în mod responsabil și eficient banii contribuabililor noștri.*

*Rezultatele sunt vizibile, faptele fiind cea mai bună
analiză contabilă a executiei bugetare aferente anului 2018.*

*Îmi exprim încrederea că anul 2019, considerat a fi mult mai
difícil decât precedentul, va fi unul în care obiectivele
investițiilor de bază pentru comuna Dragalina nu vor fi afectate,
ci, printr-un management adecvat, resursele financiare vor fi
alocate în spiritul îmbunătățirii vietii cetăeanului.*

Vă mulțumesc!

Cu deosebit respect Marian Gabriel Stanciu –Primar comuna Dragalina.

