

JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI CĂLDĂRARU
Nr. 1396 / 11-04-2025

PRIMAR

RAPORT ACTIVITATE PRIMAR
privind starea economico-socială și de mediu a comunei Căldăraru

Imaginea publică se definește ca reprezentarea favorabilă pe care o instituție o are în rândul publicului său. Orice instituție publică se străduiește să-și construiască o imagine credibilă, iar pe această cale mulțumesc tuturor cetățenilor Comunei Căldăraru care mă susțin și sunt de acord cu măsurile întreprinse pentru bunăstarea comunei, cât și consilierilor locali, pentru că rezultatele sunt efortul unei "echipe" datorită implicării și susținerii, pentru că mai presus de orice, preocuparea a fost să pun în practică serviciile, care răspund cel mai bine preocupărilor cetățenilor.

Raportul de față, oferă bilanțul anual și rezultatele instituției, reprezintă o sinteză a activității desfășurate de aparatul de specialitate din cadrul instituției. Și în anul 2024, am reușit să alocăm timpul și resursele necesare proiectelor de investiții pe care le-am început și trebuie să le finalizăm.

Proiectele de investiție pentru care s-au semnat contracte de finanțare:

- "*creșterea eficienței energetice la Primăria Comunei CALDARARU, comuna CALDARARU, județul ARGES*"

- "*creșterea eficienței energetice la SCOALA GIMNAZIALA "PROF. UNIV. DR. ION STOIA", comuna CALDARARU, județul ARGES*"

- *construire centru de colectare prin aport voluntar in comuna CALDARARU , județul ARGES*

- *modernizare străzi in comuna Căldăraru, județul Argeș*

- "*achiziție microbuze nepoluante prin parteneriatul format din comunele MIROSI și CĂLDĂRARU, județul ARGES*"

- *amenajare loc de joacă in comuna Căldăraru, județul Argeș*

Politica Primăriei Comunei Căldăraru este de a furniza servicii de calitate pentru a satisface necesitățile explicite și implicite ale cetățenilor și a celorlalte părți interesate, în vederea obținerii satisfacției și încrederii acestora în administrația publică locală, în condiții de eficiență și eficacitate conform cerințelor legale.

Astfel, în exercitarea atribuțiilor ce îmi revin potrivit art.155 lit."b" coroborat cu alin.(3) lit."a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările

și completările ulterioare, și în conformitate cu Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, prezint în primul trimestru prezentul Raport anual privind starea economico-socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a Primăriei Comunei Căldăraru, fiind adus la cunoștință Consiliului Local.

Datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei Căldăraru, o imagine generală asupra activității noastre, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale în anul 2024.

Țin să precizez, că întreaga activitate s-a realizat cu sprijinul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Căldăraru, a cărei structură implică existența unui personal care este dotat cu competențe speciale și care își consacră viața profesională serviciului funcției publice, care asigură condițiile de funcționare ale unei administrații și își desfășoară activitatea în baza prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Căldăraru, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni. Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare. Ne dorim prin toată activitatea să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări durabile.

Organizarea administrativ-teritorială a Comunei Căldăraru:

Comuna Căldăraru are în componență trei sate: Căldăraru, Strâmbeni, Burdea cu o suprafață de ____ km², iar din punct de vedere statistic, terenurile sunt încadrate la nivelul localității CĂLDĂRARU în terenuri agricole cu o suprafață totală de 5510,43 ha, din care: teren arabil – 5090,43 ha, pășuni - 347 ha, fânețe- 15 ha, vii - 11 ha, livezi -20 ha și terenuri neagricole cu o suprafață totală de 497ha , din care:120 ha păduri, 57 ha ape și bălți, 128 ha drumuri , terenuri ocupate cu construcții -191 ha și terenuri neproductive- 1 ha, rezultând un **total general la nivelul comunei de 6007,43 ha.**

În ceea ce privește populația, conform datelor preluate de la Institutul Național de Statistică, populația după domiciliu la 01.07.2024 este de 2016 locuitori.

Procesul de învățământ pentru care a fost emis „*Avizul conform*” de către Inspectoratul Școlar Județean Argeș s-a realizat prin intermediul unității școlare cu personalitate juridică **Școala Gimnazială “Prof. Univ. Dr. Ion Stoia”** (nivel preșcolar, primar, gimnazial), prin unități școlare arondate cu statut de structură și anume **Grădinița cu program normal inv. C-tin Mihalcea** (nivel preșcolar) conform Hotărârii de Consiliu Local Căldăraru nr.4/10.01.2025 privind structura de rețea școlară an școlar 2024-2025 .

VICEPRIMARUL COMUNEI CĂLDĂRARU:

În dubla calitate de viceprimar și consilier local al comunei Căldăraru , județul Argeș în conformitate cu atribuțiile stabilite prin lege, pe parcursul anului 2024, viceprimarul a participat la toate ședințele ordinare, extraordinare, de îndată ale Consiliul Local și la ședințele comisiei de specialitate, respectiv, Comisia pentru activități economico-financiare, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei și amenajarea teritoriului, urbanism, protecția mediului.

Viceprimarul a participat activ în cadrul proiectelor implementate, a colaborat alături de Compartimentul urbanism, în ceea ce privește verificarea disciplinei în construcții, acordarea numerelor administrative, recepțiile la terminarea lucrărilor de construcții și alte activități de identificare a terenurilor în documente sau la fața locului, a coordonarea activitatea Serviciului Voluntar de Urgență, a coordonat activitatea de gestionare a deșeurilor, coordonarea activității persoanelor care au desfășurat muncă în folosul comunității.

SECRETARUL GENERAL AL UAT Căldăraru:

În perioada 29.01.2024 - 23.12.2024 s-au convocat și desfășurat un număr de 16 ședințe de consiliu local din care, 12 ședințe ordinare de consiliu local, 1 ședință extraordinară de consiliu local și 4 ședințe de îndată, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 54 de hotărâri de consiliu, la inițiativa primarului, respectiv consilierilor locali.

Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 54 hotărâri, însoțite de Proiecte de hotărâri, referate de aprobare, rapoarte de specialitate ale compartimentelor de resort și rapoarte de avizare întocmite de comisiile de specialitate ale Consiliului Local al comunei Căldăraru.

Anul 2024 a fost un an important din punct de vedere electoral, la nivel local în urma procesului electoral prin *Încheierea Judecătoriei Costești din data de 09 Octombrie 2024 pronunțată de Judecătoria Costești în dosarul nr. 4103/214/2024 a fost validat mandatul domnului RÎCANU IONUȚ în funcția de Primar al Comunei Căldăraru, județul Argeș, iar prin Încheierea din data de 14 Octombrie 2024 pronunțată de Judecătoria Costești județul Argeș în dosarul nr. 4103/214/2024 s-au validat mandatele pentru consilierii locali.*

Prin Ordinul nr. 474/17.10.2024 al Prefectului județului Argeș s-a constatat ca fiind legal constituit Consiliul local al comunei Căldăraru, județul Argeș cu următoarea componență:

Nr. Crt.	Numele și prenumele consilierului local ales	Denumirea partidului ,organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale pe lista căruia a fost ales
1	Dumitru Mircea Dorin	Partidului Social Democrat (PSD)
2	Florea Iulian	Partidului Social Democrat (PSD)
3	Costache Gheorghe	Partidului Social Democrat (PSD)
4	Popa Liviu	Partidului Social Democrat (PSD)
5	Din Florica	Partidului Alianța pentru Unirea Românilor
6	Ștefan Adrian	Partidului Național Liberal (PNL)
7	Mecu Ionel	Partidului Național Liberal (PNL)
8	Vasile Cătălin	Partidului Național Liberal (PNL)
9	Barbu Angel	Partidului Național Liberal (PNL)
10	Fulger Daniel-Ionuț	Partidului Național Liberal (PNL)

Au fost emise un număr de 183 dispoziții ale Primarului Comunei Căldăraru, înregistrate în registrul special și înaintate Instituției Prefectului-Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate.

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Căldăraru, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

Numărul de procese pe rol : -2(la diferite instanțe, cele mai multe fiind litigii privind fondul funciar – obiect al cauzei- revendicări terenuri, îndreptare eroare materială la hotărâri al comisiei județene, rectificare de carte funciară.

Activitatea de **stare civilă** este delegată secretarului general, iar în cursul anului 2024 activitatea de stare civilă a vizat în principal atribuțiile:

- întocmirea la cerere sau din oficiu, potrivit legii, de acte de naștere, de căsătorie și de deces și eliberarea persoanelor fizice îndreptățite de certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- înscrierea de mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimiterea de comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II;
- eliberarea la cererea autorităților publice a extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
- s-au trimis la structurile de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P, la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, comunicări nominale pentru nașcuții ca urmare a transcrierii, modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români, actele de identitate ale persoanelor decedate;
- s-au dispus măsuri necesare în vederea păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora ;
- s-au arhivat codurile numerice personale;
- s-au primit cereri de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, s-au întocmit referate cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere și s-au înaintat, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către D.G.E.P Argeș;
- s-au primit cereri de rectificare a actelor de stare civilă și s-au efectuat verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă, s-a întocmit documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și s-au înaintat D.G.E.P Argeș ,pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul comunei Căldăraru;
- s-au operat în Registrul Electoral, datele necesare pentru actualizarea acestuia;
- s-au raportat situațiile lunare în baza D.G.E.P Argeș;

Număr de căsătorii efectuate: **5** ;

Număr de decese înregistrate: **31** ;

Număr cereri privind rectificarea actelor de stare civilă :**3**;

Număr cereri privind transcrierea actelor de stare civilă : o naștere;

Număr cereri privind modificarea CNP-ului :**1**;

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

La începutul anului 2024, ca în fiecare an s-a efectuat o analiză anuală amănunțită a activităților pe compartimente. A fost efectuată evaluarea generală a tuturor funcționarilor publici și a personalului contractual din instituție, constatându-se cu precizie modul în care fiecare salariat și-a atins obiectivele stabilite, au fost notate criteriile de performanță, capacitățile și abilitățile necesare.

La sfârșitul anului 2023 prin Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.68/11.12.2023 a fost modificată organigrama ca urmare a necesității punerii în aplicare a măsurilor dispuse prin Legea nr.296/26.10.2023 privind unele măsuri

fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu privire la reducerea numărului total maxim de posturi corespunzător fiecărei unități administrativ-teritoriale cu 10% ($27 \times 10\% = 2,7$) astfel că, 3 posturi s-au desființat, iar în urma reorganizării aparatul de specialitate al primarului comunei Căldăraru a rămas cu un număr de 18 posturi.

Sunt monitorizate permanent și activitățile de actualizare și transmitere a declarațiilor de avere și interese la termenele stabilite sau atunci când apar modificări în situația materială sau de interese a funcționarilor publici și a aleșilor locali.

COMPARTIMENT FOND FUNCJAR ȘI REGISTRUL AGRICOL

Compartimentul Registrul agricol funcționează în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei și se află în subordinea directă a Primarului și a Secretarului general al comunei Căldăraru.

Registrul agricol constituie:

- documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale .

- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar -urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea.

- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea.

Principalele activități desfășurate de funcționarii din cadrul Compartimentului registrului agricol, constau în:

- 1.Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului general ;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 16 capitole și 24 de subcapitole, care trebuie completate pentru gospodării, exploatații agricole individuale, persoane fizice autorizate, întreprindere individuală, întreprindere familială , cu următoarele informații:

- Capitolul I-componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mențiuni;

- Capitolul II-subcap. II a și b -terenurile aflate în proprietatea gospodăriei (arabil, pășuni, finețe, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții,

- terenuri neporoductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- Capitolul III-modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IV-subcap. a, al, bl, b2, c, -suprafața arabilă cultivată pe raza localității-grupe de culturi și anume-cereale, leguminoase, rădăcinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante pentru producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte ;
 - Capitolul V-subcap. a, b, c, d - numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepiniere viticole și hameiști pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VI-suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VII-animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul VIII-evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul IX-utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animală existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul X-subcap. A, b- aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XI-construcții existente la începutul anului pe raza localității -clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată — metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;
 - Capitolul XII-Atestatele de producător și carnetele de comercializare eliberate/vizate produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, seria și numărul carnetului de comercializare , data eliberării, nr. și data avizului consultativ ;
 - Capitolul XIII-Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data

înregistrării, SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

-Capitolul XIV-Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr.data ofertei de vânzare suprafața (ha)-numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, cumparator, nume și prenume, pretul(lei);

-Capitolul XV- A) Înregistrări privind contractele de arendare- nume și prenume arendaș, nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendare, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr.bloc fizic, redevența(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent, număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. bloc fizic.

- Capitolul XVI- Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică și pentru Direcția pentru Agricultură a județului Argeș sau altor instituții. —Numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică .

3.Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnete de comercializare a produselor agricole;

4.Eliberarea adeverințelor la solicitarea cetățenilor cu privire la datele înscrise în registrele agricole în diverse scopuri

5.Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași;

6.Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine și alte categorii de bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine) ;

7.Efectuarea de activități privind relații cu publicul, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme ;

8.Colaborarea cu celelalte birouri/ compartimente ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția Județeană de Statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția pentru agricultură a județului Argeș , Instituția Prefectului-Județului Argeș, ANAF, SPCLEP Costești, etc.) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei comunei Căldăraru ;

9.Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

10.Secretarul General al localității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.

11.Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora , la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale, funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort (taxe și impozite,urbanism,cadastru) din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării

În cursul anului 2024 s-au desfășurat următoarele activități prin intermediul funcționarilor din cadrul compartimentului agricol:

-1695 poziții în registrul agricol, din care: 938 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 693 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 64 poziții ale unităților cu personalitate juridică/Persoane fizice Autorizate/Întreprinderi Individuale;

La nivelul compartimentului activitățile sunt detaliate după cum urmează:

- s-au înregistrat un număr de 259 contracte de arendă,
- s-au solutionat 7 atestate de producator, 4 carnete de comercializare a produselor agricole ; animale;miere / cereri cu privire la obtinerea Avizului Consultativ ;

Această activitate constituie întocmirea unei documentații specifice și deplasarea în teren pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și produselor destinate comercializării în piețe în baza întocmirii procesului verbal de constatare și evaluare a produselor ce urmează a fi trecute în carnetul de comercializare cu avizul emis de persoana desemnată din partea Direcției Agricole Județene .

- s-au eliberat un număr de 96 adeverințe pentru : Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor Arges;
- 41 adeverințe pentru S.C. CEZ VÂNZARE și DISTRIBUȚIE OLTENIA S.A., S.C. DISTRIGAZ SUD REȚELE;
- întocmirea documentației necesare pentru 60 oferte de vânzare teren extravilan conform Legii nr.17/2014, modificată prin Legea nr.175/2020 transmise Direcției Agricole Argeș, publicate pe pagina proprie și transmise Agenției Domeniilor Statului;

- 202 adeverințe diverse (S.C. Apa Canal 2000 S.A, Ocolul Silvic Costești, Judecătoria, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Pitești);
- 516 adeverințe pentru Biroul Notarului Public (succesiuni, înstrăinare/dobândire proprietate);
- s-au întocmit un număr de 30 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale, comunicate Camerei Notarilor Publici;
- s-au înregistrat (cu acordul scris al Secretarului General- UAT Albota) un număr de 105 acte notariale (Certificate de moștenitor, Acte de donație, Acte de vânzare-cumparare) ceea ce înseamnă radierea de la un rol și înscrierea imobilelor în alt rol sau deschiderea de roluri noi;
- s-au înscris un procent de 50 % terenuri identificate cadastral (cu modificările rezultate din măsurători) din total de aproximativ 5300 cadastre întocmite la nivelul UAT Căldăraru;
- s-au soluționat un număr de 130 adrese din partea Birourilor de executori judecătorești cu privire la bunurile mobile/imobile proprietatea debitorilor urmăriți.
- s-au înscris un număr de 105 declarații privind înregistrarea /modificarea datelor în registrul agricol din partea persoanelor fizice/juridice cu atașarea documentelor justificative ;
- unitățile administrative-teritoriale, respectiv salariații din cadrul compartimentului registrul agricol au obligația de actualizare a suprafețelor având categoria de pajiști permanente, cu respectarea dispozițiilor art.4 alin (2) și de a transmite suprafața ocupată cu pajiști permanente către direcțiile pentru agricultură județene aflate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, astfel s-a transmis lunar până la data de 15 a fiecărei luni, suprafețele de pajiști permanente la nivelul UAT – ului înregistrate la sfârșitul lunii precedente, conform machetei solicitate.
- începând cu data de 01 martie 2024 s-a demarat campania de primire a Cererilor unice de plată ce au fost depuse la centrele APIA, acțiune ce s-a desfășurat până la data de 16 mai 2024, lucru care a implicat de fiecare dată verificarea la registrul agricol a terenurilor, modul de utilizare și cultivare, verificarea contractelor de arendă și valabilitatea acestora, în baza cărora au fost eliberate un număr de 64 adeverințe.

În ceea ce privește activitatea de fond funciar au fost întocmite documentații pentru scrierea unui număr de 5 titluri de proprietate fiind finalizate prin emiterea următoarelor titluri de proprietate:

- Titlul de proprietate nr.147070/26.07.2024 privind pe Petre A.Ilie;
- Titlul de proprietate nr.147064/11.07.2024 privind pe Constantin Florian;
- Titlul de proprietate nr.147072/26.07.2024 privind pe Ghimpețeanu D.Ana;

- Titlul de proprietate nr.147093/03.10.2024 privind pe Iconăreasa Liviu-Mircea;
- Titlul de proprietate nr.147076/20.08.2024 privind pe Măcăneață Florian;

De asemenea, au fost întocmite documentații de rectificare a titlurilor de proprietate urmare a unor greșeli de inversare la scriere a autorului cu moștenitorului, completare nume și prenume conform actelor de stare civilă, respectiv completarea rubricii moștenitorii conform cererilor formulate în temeiul legilor fondului funciar.

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ

S-au înregistrat un număr de **4173** solicitări în Registrul de intrare-ieșire documente ;

Număr de petiții adresate de cetățeni Instituției Prefectului -Județul Argeș și comunicate spre soluționare instituției noastre -**3**;

În urma solicitărilor pe Legea 544/2001, în anul 2024, s-a înregistrat o cerere formulată în temeiul legii 544/2001;

Număr adrese primite de la diverse instituții-**252**;

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ :

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea,limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

La nivelul compartimentului a fost elaborat Planul anual de acțiune privind serviciile sociale și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.16/25.03.2024, după analiza acestuia de către Consiliul Județean Argeș.

De asemenea, urmare protocolului de colaborare cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale pentru implementarea Proiectului "HUB de servicii MMSS-SII MMS" Cod MySmis 130963, proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat, în cadrul Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, Axa Prioritară 2 – Tehnologia Informației și Comunicației (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Obiectiv specific 2.3 Consolidarea aplicațiilor TIC pentru guvernare electronică, e-learning, Acțiunea 2.3.1. *Consolidarea și asigurarea interoperabilității sistemelor informatice dedicate serviciilor de e-guvernare tip 2.0 centrate pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor, dezvoltarea cloud computing guvernamental și a comunicării media sociale, a Open Data și Big Data se efectuează operațiuni de preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării venitului minim de incluziune conform Legii 196/2016,introducerea cererilor în noua aplicație HUB de Servicii MMSS-SII MMSS în sistemul informatic integrat, necesar pentru*

integrarea, corelarea și managementul optim al tuturor informațiilor din domeniile de activitate specifice MMPS, astfel încât interacțiunea cetățeanului, atât cu MMPS direct, cât și cu instituțiile aflate în coordonarea MMPS.

În decursul anului 2024 s-au depus **27** cereri pentru acordarea alocației de stat care se acordă în baza Legii nr.61/1993 și OUG nr.16/2008, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru acordarea indemnizației de creștere copil s-au depus în baza OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului cu modificările și completările ulterioare, un total de dosare și pentru stimulentele de inserție au fost depuse un număr de **41** dosare.

În baza Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare, au fost în plată la finele anului 2024 un număr de **14** asistenți personali, angajați pentru persoanele cu handicap grav, pentru indemnizația lunară acordată persoanelor încadrate în gradul de handicap grav un număr de **68** beneficiari.

S-au efectuat anchete sociale în cursul anului 2024 din care:

-**25** anchete sociale pentru Comisia pentru Protecția Copilului în vederea încadrării copilului într-un grad de handicap, respectiv reevaluarea gradului de handicap al copilului.

-**126** anchete sociale în vederea încadrării persoanei într-un grad de handicap, respectiv reevaluarea gradului de handicap al persoanei.

-**12** anchete sociale pentru acordarea de burse sociale, rechizite, respectiv bani de liceu pentru elevii cu o situație economico-financiară precară;

-**68** de verificări în teren pentru familiile beneficiare de venit minim de incluziune în vederea menținerii sau încetării dreptului sau după caz propunerea de recuperare a sumei încasate necuvenit, la drepturile de asistență socială.

-**4** anchete sociale realizate la solicitările făcute de către DGASPC Argeș (anchete sociale pentru acordarea, menținerea, reevaluarea măsurii de plasament a copilului.

-**26** anchete sociale realizate la solicitările făcute de către diverse centre de îngrijire și asistență, din subordinea DGASPC Argeș (anchete sociale pentru menținerea, reevaluarea situației sociale ale beneficiarilor internați în aceste centre).

-s-au centralizat un număr de 17 cereri de acordare a stimulentei pentru nou-născuți în cuantum de 1000 lei/beneficiar, stimulent acordat în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Albota nr.59/21.06.2023.

La nivelul compartimentului se desfășoară activități ce privesc:

Venitul minim de incluziune face parte din categoria beneficiilor de asistență socială selective definite la art.8 alin.(1) lit.a) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare.

Venitul minim de incluziune reprezintă sprijinul financiar acordat de stat în scopul asigurării nivelului de trai minimal, astfel cum acesta este definit de art. 54

din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, pentru familiile și persoanele singure aflate în situația prevăzută la art.1 alin. (2), precum și pentru prevenirea riscului sărăciei în rândul copiilor și stimularea participării acestora în sistemul de educație. Pentru a răspunde scopului prevăzut la alin. (1), venitul minim de incluziune se compune din una sau mai multe din următoarele categorii de ajutoare financiare:

- a) ajutor de incluziune;
- b) ajutor pentru familia cu copii;
- c) supliment pentru locuire.

Ajutoarele financiare componente ale venitului minim de incluziune și măsurile de asistență socială complementare, prevăzute la art.3, precum și ajutoarele prevăzute la art.4 se definesc astfel:

- a) ajutor de incluziune-ajutorul financiar acordat familiilor cu venituri situate sub nivelul prevăzut la art. 9 alin.(3) lit. a), pentru asigurarea necesităților zilnice de viață;
- b) ajutor pentru familia cu copii-ajutorul financiar acordat familiilor cu venituri situate sub nivelul prevăzut la art. 9 alin. (3) lit. b), care au în întreținere unul sau mai mulți copii în vârstă de până la 18 ani, în scopul prevenirii riscului de sărăcie a copilului și stimulării participării acestuia în sistemul de educație;
- c) supliment pentru locuire - ajutorul financiar acordat ca măsură de combatere a sărăciei energetice, destinat persoanelor singure sau familiilor cu venituri situate sub nivelul prevăzut la art. 9 alin. (3) lit.
- c), în scopul acoperirii integrale sau parțiale a cheltuielilor cu încălzirea locuinței în perioada sezonului rece;
- d) stimulente-măsuri speciale de stimulare pentru participarea pe piața muncii sau de sănătate, acordate în bani sau care reprezintă deduceri aplicate veniturilor persoanei;
- e) facilități contributive-transferuri financiare pentru plata contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate pentru anumite categorii de beneficiari ai măsurilor prevăzute de prezenta lege;
- f) alte drepturi complementare-transferuri financiare pentru plata asigurării obligatorii a locuinței în condițiile Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, republicată;
- g) ajutoare comunitare și de urgență - ajutoare financiare și/sau în natură, destinate sprijinirii familiei/persoanei singure pentru depășirea unor situații de dificultate temporară ce pot conduce la riscul sărăciei și excluziunii sociale, cum ar fi cele cauzate de calamități naturale, incendii, pierderea locuinței, afecțiuni ale sănătății care necesită tratamente care nu sunt acoperite integral de asigurarea socială de sănătate.

- s-au eliberat 26 **adeverințe** în vederea confirmării că persoana este beneficiară de indemnizație de încadrare în grad de handicap pentru a servi la DGASPC;
- realizarea pontajului pentru persoanele care efectuează orele de muncă în folosul comunității conform legii;
- întocmirea documentației pentru persoanele beneficiare de VMI și apte de muncă în vederea obținerii adeverințelor de la AJOFM;
- înaintarea situației lunare cuprinzând persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de VMI, către AJPIS Argeș;
- verificarea menținerii condițiilor de acordare a ajutorului minim de incluziune în baza declarației titularului și a actelor doveditoare depuse de acesta, privind componența familială și a venitului realizat de membrii familiei, la dosarelor aflate în plată;
- preluarea și verificarea dosarelor privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței pentru anul 2024-2025, în baza prevederilor HG nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, ca urmare s-au înregistrat 96 cereri pentru încălzirea locuinței cu lemne și 5 cereri pentru gaze naturale.

Preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării stimulentului educațional preșcolarilor, în baza Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Pentru anul școlar 2024-2025, s-au depus un număr de 8 cereri în vederea obținerii stimulentului educațional, pentru un număr total de 8 copii beneficiari. Stimulentul educațional s-a acordat sub forma de tichete sociale.

Valoarea tichetului social a fost de 133 lei/tichet.

Situații lunare către: AJPIS, AJOFM, DGASPC și Instituția Prefectului Argeș:

- Situație centralizatoare pentru acordarea alocației de stat ;
- Borderou cuprinzând dosarele în vederea acordării indemnizației de creștere copil / stimulent de inserție pentru copil;
- Dispoziții privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului ajutorului minim de incluziune.

Se întocmesc de asemenea următoarele situații centralizatoare: raport statistic, centralizator, situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor minim de incluziune.

Lunar, se întocmesc tabele nominale cu persoanele apte de muncă, persoane aflate în evidența noastră ca fiind beneficiare de ajutor minim de incluziune pentru care solicit eliberarea adeverințelor de venit, de la Agenția Județeană a Finanțelor Publice Argeș, în vederea obținerii de către beneficiar, după caz, a adeverinței care

justifică faptul că acesta se găsește în cautarea unui loc de muncă precum și faptul că nu a refuzat vreun loc de muncă propus de AJOFM Argeș;

BIROU FINANCIAR CONTABIL

În anul 2024 și-a desfășurat activitatea în special în următoarele direcții :

- a participat la elaborarea proiectului bugetului local cu toate anexele, în conformitate cu prevederile legii;
- a întocmit, avizat și prezentat spre aprobare Consiliului Local al Comunei Căldăraru toate referatele de specialitate care au stat la baza promovării hotărârilor Consiliului local cu implicație financiară;
- a întocmit trimestrială și anuală a situațiilor financiare privind bugetul local în structura și la termenele prevăzute de lege;
- a propus ordonatorului de credite măsuri de rectificare a bugetului local în cazul modificării unor dispoziții legale în vigoare sau apariției altora noi;
- a vizat și aprobat înregistrarea în contabilitate, conform normelor legale, a documentelor justificative pentru orice operațiune care angajează patrimoniul Primăriei Comunei Căldăraru;
- a raportat lunar către Ministerul Finanțelor Publice situațiile privind plățile restante, monitorizarea salariilor, bilanțul lunar de către UAT Căldăraru lunar, precum și situațiile trimestriale ;
- a raportat zilnic ordonatorului principal de credite situații privind gradul de încasare a veniturilor, plățile către furnizorii de produse și servicii, încasarea redevențelor, etc;
- a asigurat repartizarea corespondenței care privește activitatea contabilă, respectiv persoanelor din subordine, în funcție de sarcinile ce le revin conform fișei posturilor;
- a asigurat buna funcționare și optimizarea activității contabile prin informarea salariaților asupra modificărilor legislației, aprecierea corectă a activității acestora și asigurarea perfecționării profesionale a personalului din subordine;

În anul 2024 în cadrul Biroului financiar contabil s-au desfășurat următoarele activități:

- evidența sintetică și analitică a conturilor contabile aferente capitolelor bugetare finanțate (Autorități publice, Servicii publice generale, Datorie publică, Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională, Invățământ, Cultura, sport, recreere, Asistență socială, Servicii publice, Acțiuni generale economice, Transporturi);
- evidența cheltuielilor pe capitole și articole, conform clasificăției bugetare;
- evidența contabilă sintetică și analitică a plăților detaliat pe fiecare furnizor sau creditor;
- evidența contabilă sintetică a cheltuielilor privind investițiile finanțate din bugetul local;

- evidența contabilă sintetică și analitică a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar și a activelor financiare;
- evidența contabilă sintetică și analitică a conturilor din afara bilanțului – de ordine și evidență;
- evidența stocurilor de materiale consumabile aflate în magazia unității;
- evidența garanțiilor de bună execuție pe furnizori și obiective de investiții, s-a întocmit documentația privind eliberarea garanției de bună execuție pentru lucrările finalizate;
- evidența contabilă analitică și sintetică pentru proiectele cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare;
- evidența și plata sumelor achitate în baza aprobărilor prin HCL;
- evidența contabilă analitică și sintetică a cheltuielilor de personal;
- întocmirea statelor de plată, operarea în programul informatic a reținerilor salariale, concediile medicale, alte drepturi salariale (diurne deplasare) și evidența contabilă a reținerilor salariale, popriri, rate, etc;
- plata salariilor prin întocmirea ordinelor de plată și a documentației care însoțește salariile;
- depunerea lunară a declarației 100 privind obligațiile de plată la bugetul de stat, declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- s-au furnizat toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a auditului intern.
- se operează în programul forexbug toate operațiunile specific acestui program prin Ministerul Finanțelor Publice, precum și în sistemul „Spatiul Privat Virtual” pentru obținerea certificatelor fiscale și alte documente necesare instituției.
- se operează în programul SICAP toate achizițiile publice făcute de către UAT Căldăraru;
- întocmirea împreună cu compartimentul de Achiziții Publice a Planului Anual de Achiziții publice, precum și a listei de investiții;
- întocmirea dispozițiilor de repartizare și retragere credite bugetare pe fiecare capitol bugetar;
- introducerea bugetului pe venituri și cheltuieli în aplicația FOREXBUG
- întocmirea ordinelor de plată pentru salarii, plăți prestări servicii, lucrări de investiții, obiecte de inventar;
- întocmirea CEC-urilor;
- verificarea și îndosărierea extraselor de cont pe categorii de venituri, precum și pe categorii de cheltuieli;
- întocmirea adeverințelor pentru salariații instituției;

-întocmirea statele de plată salarii pentru personalul angajat al instituției pe fiecare compartiment în parte conform pontajelor, precum și a consilierilor locali, în aplicația DAVA;

Principalele activități ale anului 2024, grupate în funcție de atribuții, au fost următoarele :

- Atribuții referitoare la activitatea de buget
- organizarea, coordonarea și îndrumarea activităților și lucrărilor privind bugetul local al comunei.
- întocmirea și supunerea spre aprobare Consiliului Local, a bugetelor de venituri și cheltuieli, precum și rectificările acestora conform prevederilor legale;
- repartizarea creditelor anuale, pe ordonatorii terțiari, pe trimestre și tipuri de cheltuieli, după aprobarea bugetului local de către Consiliul Local (credite aprobate inițial și ori de câte ori au intervenit modificări ca urmare a rectificării bugetului);
- repartizarea pe luni, a creditelor aferente fiecărui trimestru, pentru ordonatorii de credite din subordine;
- conducerea evidenței deschiderilor de credite, atât pentru activitatea proprie cât și pentru ordonatorii terțiari de credite;
- întocmirea documentelor specifice pentru deschiderile de credite bugetare și înaintarea către Trezorerie, în conformitate cu reglementările în vigoare, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- verificarea și înaintarea spre aprobare ordonatorului principal de credite, a virărilor de credite solicitate de compartimentele de specialitate din cadrul instituției cât și de ordonatorii terțiari din cadrul capitolelor finanțate la nivel de comuna și întocmirea bugetelor de venituri și cheltuieli în urma aprobării virărilor;
- întocmirea zilnică a execuției cheltuielilor bugetului aprobat, pe capitole, subcapitole, titluri articole și alineate de cheltuieli, pe baza plăților aprobate de ordonatorul de credite și efectuate.
- întocmirea lunară a execuției veniturilor bugetare, în baza execuției de casă, urmărind gradul de încasare pe fiecare tip de venit;
- asigurarea evidenței angajamentelor legale și bugetare precum și a creditelor de angajament;
- asigurarea întocmirii și evidența angajării, lichidării, ordonanțării cheltuielilor publice conform OMF 1792/2002;
- întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale conform reglementărilor legale în vigoare, raportarea acestora în termen la A.J.F.P.;
- întocmirea și transmiterea lunară la A.J.F.P. a plăților restante, indicatorilor din bilanț și a conturilor de execuție pentru bugetele de venituri proprii, precum și contul de execuție al proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- întocmirea, centralizarea și transmiterea lunară la A.J.F.P. a situației monitorizării

cheltuielilor de personal, conform OG 48/2005, pe structura clasificăției bugetare, pentru cheltuielile proprii cât și pentru centrele bugetare subordonate;

-prezentarea Consiliului Local spre aprobare a raportul privind execuția bugetară trimestrială și anuală;

-acordarea de sprijin privind problemele de buget, ordonatorilor terțiari și instituțiilor din subordine.

Prin competențele sale, Biroul buget a pus la dispoziție resursele bugetare și financiare pentru desfășurarea activității economice și investiționale a entității în anul 2024.

În cursul anului 2024 bugetul local a fost aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Căldăraru, au fost efectuate un număr de 6 rectificări bugetare în vederea creerii cadrului legal de cheltuire a fondurilor publice, atât pentru activitatea curentă cât și pentru cea de investiții, în conformitate cu Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, după cum urmează:

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.10 din 09.02.2024 de aprobare a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (inițial)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.25 din 28.05.2024 rectificarea bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024 (1)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.36 din 25.09.2024 rectificarea a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (2)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.40 din 14.10.2024 rectificarea a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (3)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.45 din 18.11.2024 rectificarea a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (4)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.51 din 10.12.2024 rectificarea a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (5)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.54 din 17.12.2024 rectificarea a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (6)

Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.55 din 20.12.2024 rectificarea a bugetului local al comunei Căldăraru, județul Argeș pentru anul 2024; (7)

Bugetul local inițial al comunei Căldăraru, județul Argeș pe anul 2024 a fost aprobat la valoarea de 21.119.000 lei la partea de venituri și la partea de cheltuieli în suma de 22.539.000 lei, fără deficit și datorie în contabilitate.

Bugetul local definitiv al comunei Căldăraru, județul Argeș pe anul 2024 a fost în suma de 24.939.220 lei la partea de venituri și în sumă de 26.548.220 lei la partea de cheltuieli, iar la finele anului 2024 nu am înregistrat datorii în contabilitate.

În anul 2024, din excedentul înregistrat la finele anului 2023, în suma de 634.621 lei a fost dată hotărâre pentru repartizarea acestei sume ca sursă de finanțare a cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2024.

BUGETUL LOCAL PE ANUL 2024

-La partea de venituri:

-prevederi bugetare inițiale 21.119.000 lei, din care veniturile secțiunii de funcționare cumulează suma de 4.702.000 lei, iar veniturile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 16.417.000 lei.

-prevederile bugetare definitive 24.939.220 lei, din care veniturile secțiunii de funcționare cumulează suma de 5.287.220 lei și veniturile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 16.417.000 lei;

-încasări realizate ~~14.587.538~~..... lei, din care veniturile secțiunii de funcționare cumulează suma de 6.053.402 lei, iar veniturile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 8.534.136 lei;

-La partea de cheltuieli:

-credite bugetare inițiale 22.539.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 4.702.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare suma de 17.837.000 lei;

-creditele bugetare definitive 26.548.220 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 5.287.220 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 21.261.000 lei ;

-plăți efectuate în suma de 13.969.372 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare în suma de 4.800.615 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 9.168.757 lei;

Pe capitolele de cheltuieli, execuția bugetară înregistrată la data de 31.12.2024 se prezintă după cum urmează:

Cap.51.02., Autorități publice și acțiuni externe “

-credite bugetare inițiale 3.055.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 1.413.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 1.642.000 lei;

-credite bugetare definitive 4.178.020 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 1.544.020 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 2.639.000 lei;

-plățile efectuate ~~2.066.065~~..... lei, din care aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare în sumă de 1.305.857 lei și aferente cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în sumă de 760.208 lei;

Menționăm că la acest capitol investițiile au fost următoarele; „Creșterea eficienței energetice la Primăria Comunei Căldăraru, județul Argeș”.

Cap.54.02.,Alte servicii publice generale”

-credite bugetare inițiale 20.000 lei și definitive 16.000 lei, aferente secțiunii de funcționare.

-plăți efectuate 8147 lei, aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare.

Plățile efectuate reprezintă cheltuieli cu salarii, bunuri și servicii, alegeri.

În totalul execuției bugetare, ponderea acestui capitol reprezintă un procent de 0.14%.

Cap.61.02.,Ordine publică și siguranță națională

-credite bugetare inițiale 51.000 lei și definitive 51.000 lei, aferente secțiunii de funcționare.

-plăți efectuate 45.994. lei, aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare.

Plățile efectuate reprezintă cheltuieli cu salarii, bunuri și servicii, utilizate pentru susținerea activității ISU, necesare desfășurării activităților specifice acestei instituții.

Cap.65.02.,Învățământ

-credite bugetare inițiale 2.196.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 206.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 1.990.000 lei;

-credite bugetare definitive 2.781.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 214.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 2.567.000 lei;

-plățile efectuate ¹⁴²²⁷⁴⁰..... lei, din care aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare în suma de .186.849lei și aferente cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în suma de 1.235.891 lei;

Menționăm că la acest capitol investițiile au fost următoarele; „Creșterea eficienței energetice la Școala Gimnazială Prof.Dr. Ion Stoia, județul Argeș”.

Cap.67.02.,Cultură ,recreere și religie

-credite bugetare inițiale 161.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 161.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 0 lei;

-credite bugetare definitive 161.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 161.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 0 lei;

-plățile efectuate 59.043lei, din care aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare în sumă de 59.043 lei și aferente cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în sumă de 0 lei;

Cap.68.02.,Asistență socială

-credite bugetare inițiale 1.948.000 lei, aferente secțiunii de funcționare.

-credite bugetare definitive 2.297.000 lei, aferente secțiunii de funcționare.

-plăți efectuate 2.288.554 lei, aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare.

Cheltuielile prevăzute în cadrul acestui capitol bugetar au ca scop finanțarea asistențelor personale ai persoanelor cu handicap grav, a indemnizațiilor

persoanelor cu handicap, ajutor pentru încălzirea locuințelor și alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale.

Cap.70.02.,Locuințe, servicii și dezvoltare publică

-credite bugetare inițiale 1.580.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 690.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 940.000 lei;

-credite bugetare definitive 1.621.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 681.200 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 940.000 lei;

-plățile efectuate 1.238.264 lei, din care aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare în suma de 592.207 lei și aferente cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în sumă de 696.057 lei;

Cap.74.02.,Protectia mediului

-credite bugetare inițiale 4.683.000 lei total din care aferente secțiunii de funcționare 124.000 lei și secțiunii dezvoltare 4.559.007 lei

-credite bugetare definitive 6.383.000 lei total din care aferente secțiunii de funcționare 149.000 și secțiunii dezvoltare 6.234.000 lei

-plăți efectuate 566.246 lei total din care aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare 141.576 și secțiunii dezvoltare 424.670

În cadrul acestui capitol bugetar, s-a finanțat activitatea de salubritate precum și acțiuni ale consiliului local în domeniul protecției mediului.

Cap.84.02.,Transporturi

-credite bugetare inițiale 8.844.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 138.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 8.706.000 lei;

-credite bugetare definitive 9.059.000 lei, din care cheltuielile secțiunii de funcționare cumulează suma de 173.000 lei, iar cheltuielile secțiunii de dezvoltare cumulează suma de 8.886.000 lei;

-plățile efectuate 6.273.954 lei, din care aferente cheltuielilor secțiunii de funcționare în sumă de 172.023 lei și aferente cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în sumă de 6.101.931 lei;

La acest capitol bugetar, Consiliul local a avut ca obiectiv elaborarea documentațiilor tehnico-economice aferente drumurilor comunale, urmărirea în condiții de calitate a execuției și finalizarea lucrărilor de modernizare, reabilitare, reparații capitale, reparații curente și de întreținere pe rețeaua publică de drumuri comunale și poduri.

Drumurile publice comunale sunt componente principale ale sistemului de infrastructură județean, iar întreținerea și repararea lor reprezintă o prioritate pentru comuna Căldăraru, cu impact semnificativ și benefic în dezvoltarea obiectivelor

socio-economice, prin descongestionarea și fluidizarea circulației, facilitarea legăturilor interjudețene și a legăturilor cu și între căile principale, prin reducerea timpului și a costurilor de transport, îmbunătățirea accesului și creșterea eficienței administrării rețelei județene, europene și mai ales, valorificarea potențialului economic, precum și desfășurarea unui trafic rutier în condiții normale de siguranță și transport.

COMPARTIMENT IMPUNERE, COLECTARE TAXE LOCALE ȘI AMENZI :

Autoritățile administrației publice locale și organele speciale ale acestora, după caz, sunt responsabile pentru stabilirea, controlul și colectarea impozitelor și taxelor locale, precum și a amenzilor și penalizărilor aferente.

În cursul anului 2024 au fost stabilite următoarele debite și încasate impozite pe categorii după cum urmează:

PERSOANE FIZICE:

***IMPOZIT CLADIRI:**

-DEBIT: 52.4432 lei

-ÎNCASAT: 41.768 lei

***IMPOZIT TEREN EXTRAVILAN + INTRAVILAN:**

-DEBIT: 412.563 lei

-ÎNCASAT: 326.772 lei

***IMPOZIT AUTO:**

-DEBIT: 99572 lei

-ÎNCASAT: 52761 lei

***TAXĂ SALUBRITATE:**

-DEBIT: 106.310 lei

-ÎNCASAT: 84.096 lei

PERSOANE JURIDICE:

***IMPOZIT CLADIRI:**

-DEBIT: 65.328 lei

-ÎNCASAT: 52.787 lei

***IMPOZIT TEREN EXTRAVILAN + INTRAVILAN:**

-DEBIT: 68.202 lei

-ÎNCASAT: 57.895 lei

***IMPOZIT AUTO:**

-DEBIT: 35.780 lei

-ÎNCASAT: 27.301 lei

***AMENZI:**

-DEBIT: 72.015 LEI

-ÎNCASAT: 2722 LEI

-Numar cereri scutiri: 102 cereri, din care: 102 aprobate, 0 neaprobata

-Număr înștiințări de plată emise 400

-Număr somații de plată emise: 100

-S-au facut popriri la Casa de Pensii și unități angajatoare;

-Număr certificate fiscale eliberate: 474

-Număr decizii impunere: 1004

-Număr mijloace de transport înregistrate și radiate din evidențele fiscale: 154

-Număr răspunsuri adrese executori judecătorești: 110

- Număr amenzi înregistrate: 145

- Număr raspunsuri catre diverse institutii si societati :0

- Număr acte de vanzare cumpărare înregistrate în rolurile fiscale: 204

COMPARTIMENT CASIERIE:

În cursul anului 2024 a urmărit:

-ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin casierie;

-întocmirea corectă și la zi a chitanțelor pentru sumele încasate de la contribuabili, întocmirea corectă și la zi a registrului de casa;

-identificarea contribuabililor rău platnici;

-modul cum se desfășoară activitatea, în condiții de siguranță și corectitudine a operațiunilor cu numerar;

-operarea extraselor de bancă și reglarea între conturi ce au fost virate în mod eronat;

-recuperarea sumelor provenite din amenzi ce au fost achitate de către contribuabili în mod eronat prin Sistemul National electronic de Plata Online (SNEP) la Primaria Municipiului Pitești;

-evidența încasărilor cu POS-card și prin Sistemul Național Electronic de Plată Online (SNEP), precum și distribuirea sumelor pe conturi în baza rapoartelor

-ridicarea de numerar de la Trezoreria Statului;

-înregistrarea, verificarea dacă au fost achitate, luate în debit amenzile, emiterea somațiilor și îndosărirea acestora.

COMPARTIMENT URBANISM

Numărul autorizațiilor de construcții –11;

Numărul certificatelor de urbanism – 16;

COMPARTIMENTUL SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Având în vedere experiența anilor trecuți, precum și faptul că în țara noastră s-au înregistrat în ultima vreme fenomene meteo deosebit de periculoase, și în intervalul analizat, la nivelul compartimentului s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor de protecție civilă, al managementului situațiilor

de urgență și dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundații, epidemii, epizootii, accident chimic, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

S-au efectuat controale la agenții economici pe linie de protecție civilă, situații de urgență, colectându-se și date pentru elaborarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor.

Salubritatea localității reprezintă o prioritate și este un examen pentru administrația publică locală. În anul 2024 s-a procedat la ridicarea gunoiului menajer prin S.C. Financiar Urban direct din dreptul gospodăriilor cetățenilor.

De asemenea, cetățenii au fost implicați în procesul de salubritate a localității fiind întocmit la nivel local Programul acțiunilor și activităților edilitar gospodărești de interes local , aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Căldăraru nr.12 din 09.02.2024

Sistemul de sănătate publică este asigurat de medicii de familie care își desfășoară activitatea în dispensarul comunal, împreună cu un cabinet stomatologic și o farmacie.

Ordinea publică se asigură în orice țară civilizată de poliție și de alte structuri specializate la nivelul localității prin Secția de Poliție Rurală Căldăraru parte componentă a Poliției Municipiului Pitești ce are în subordine trei posturi de poliție, printre care și Postul de Poliție Căldăraru.

Biserica este o instituție fundamentală, indiferent de religia împărtășită de fiecare credincios. În comuna Căldăraru există patru biserici ortodoxe cu activitate permanentă în satele Căldăraru, Strâmbeni și Burdea.

Prezentul raport prezintă o realitate, o sinteză a situației actuale a comunei Căldăraru.

În încheiere țin să precizez că, dezvoltarea comunei Căldăraru presupune înainte de toate rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate ș.a.

Economic, administrația publică trebuie să asigure în viitor dezvoltarea comunei și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor.

În calitate de primar ales de dumneavoastră, doresc să vă asigur că vă voi identifica toate proiectele prioritare ale comunei și voi atrage fondurile necesare implementării acestor proiecte, întrucât cu toții ne dorim să se îmbogățească considerabil condițiile de viață ale locuitorilor acestei comune .

Prezentat astăzi 21 martie 2025 în ședința ordinară a Consiliului Local Căldăraru și făcut public.

PRIMAR
RÎCANU IONUȚ

