

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA BODEȘTI
Tel/Fax 0233243088 E-mail: primariabodesti@yahoo.com
Jud. Neamț, Comuna Bodești, sat Bodești, str. Ștefan cel Mare nr. 104

Nr. 1744 din 24.03.2020

**RAPORTUL
PRIVIND SITUAȚIA ECONOMICĂ SOCIALĂ ȘI
DE MEDIU PENTRU ANUL 2019**

Cuvânt înainte

Publicarea "Raportului Primarului Comunei Bodești privind situația economică socială și de mediu pentru anul 2019 este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Lucrarea de față reprezintă unul dintre instrumentele prin care primăria comunei Bodești pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea instituției, despre relația cu cetățenii.

Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Bodești precum și o dare de seamă privind starea economică și socială a satelor care intră în componența comunei Bodești.

Principala mea preocupare, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Bodești, a Consiliului Local Bodești, în anul 2019 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din Bodești, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Bodești, prin realizarea obiectivelor în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Economico-Socială Durabilă 2014 - 2020, asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică; eficientizarea serviciilor aparatului primăriei prin asigurarea condițiilor și a climatului optim de lucru în cadrul Primăriei comunei Bodești, cât și în relațiile cu instituțiile din comună, cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii.

*Marinel BARNA
Primarul comunei Bodești*

Prezentul raport este elaborat în conformitate cu prevederile art. 155, alin. 3 lit."a", din Ordonanța de Urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care privește administrația publică locală și care are inserată în cuprinsul său imperativitatea ca primarul să prezinte în primul trimestru al fiecărui an un raport care să reflecte modul în care executivul Primăriei a gestionat în nume propriu și în interesul cetățenilor problemele publice și patrimoniale ale comunei.

Așa cum bine cunoașteți, autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în comune, sunt consiliile locale, ca autorități deliberative și primarii, ca autorități executive.

Consiliul Local Bodești, ca autoritate deliberativă are în subordine un număr de 13 consilieri locali repartizați pe 3 comisii de specialitate, a căror activitate este reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local, iar primarul ca autoritate executivă are în subordine aparatul de specialitate structurat pe compartimente, astfel:

Secretar general al comunei

Compartiment relații publice registratură, stare civilă și arhivă

Compartiment asistență socială

Compartiment agricol, fond funciar și cadastru

Compartiment Juridic

Compartiment achiziții publice

Compartiment audit public intern

Birou contabilitate, financiar, impozite și taxe locale

Compartiment urbanism și amenajarea teritoriului

Serviciul voluntar pentru situații de urgență

Compartiment bibliotecă comunală

Compartiment gospodărire comunală

Compartiment întreținere

Compartiment pază comunală

Din anul 2016 , de când am fost numit primar, până în prezent, am pus accent pe transmiterea informațiilor către cetățenii comunei prin mai multe mijloace, inclusiv prin pagina de Internet și pagina de Facebook a comunei Bodești. Este de menționat că informarea și asistarea cetățeanului s-a efectuat atât în mod direct, cât și prin telefon, în scris și prin materiale informative afișate în vederea rezolvării problemelor ce țin de administrația publică, zilnic primind în audiență cetățenii care doresc acest lucru.

I. Secretar general U.A.T.

Conform art. 243 din Ordonanța de Urgență cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, secretarul general al comunei îndeplinește următoarele atribuții:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului - verbal al ședințelor consiliului local;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ - teritorială în cadrul căreia funcționează;

i) poate propune primarului, înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local,;

j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali;

k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;

m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale;

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în situațiile prevăzute la art. 147 alin. (1) și (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) și (2), secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale îndeplinește funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente.

(3) Secretarul general al comunei, comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorală camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu:

(5) Atribuția prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de ofițer de stare civilă, prin dispoziția primarului la propunerea secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale.

(6) Primarul urmărește îndeplinirea acestei atribuții de către secretarul general al comunei sau, după caz, de către ofițerul de stare civilă delegat, în condițiile alin. (5).

(7) Neîndeplinirea atribuției prevăzute la alin. (3) atrage sancționarea disciplinară și contravențională a persoanei responsabile.

(8) Secretarii generali ai comunelor unde nu funcționează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părților, următoarele acte notariale:

a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părți, în vederea acordării de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul comunelor a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale;

b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părți, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată.

În acest sens a asigurat emiterea unui număr de 221 de dispoziții ale primarului comunei și un număr de 60 de Hotărâri ale Consiliului local Bodești, participând la un număr de 21 ședințe ale consiliului local, asigurând lucrările de secretariat, convocarea consiliului local, comunicarea ordinii de zi a ședințelor și întocmirea proceselor verbale ale acestora.

A asigurat, prin compartimentele de specialitate și persoanele abilitate, comunicarea dispozițiilor primarului și hotărârilor consiliului local.

A dus la îndeplinire și alte atribuții prevăzute de legi speciale și atribuții care au căzut în sarcina sa, cum ar fi: lucrările comisiei de fond funciar, atribuții de stare civilă, desfășurarea alegerilor, coordonarea activității de registru agricol, de arhivă și altele.

2. Birou contabilitate, financiar, impozite și taxe locale

Înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ, a creanțelor și datoriilor, a plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare precum și a tuturor documentelor pe baza cărora s-au efectuat plăți din bugetul comunei.

Întocmirea balanței de verificare și a registrelor de contabilitate obligatorii, respectiv Registrul - jurnal, Registrul - inventar și Cartea mare.

Verificarea și întocmirea situațiilor financiare lunare.

Verificarea, centralizarea și întocmirea lunară a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal la nivelul comunei.

Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice.

În cursul anului 2019 s-au elaborat și depus la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț, bilanțurile contabile trimestriale și bilanțul anual. De asemenea, s-a întocmit un buget inițial și un număr de 6 bugete rectificate de venituri și cheltuieli toate fiind depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț.

Pe parcursul anului 2019, biroul de contabilitate a urmărit respectarea cu precădere a măsurilor dispuse în urma controlului efectuat de Camera de Conturi Neamț.

Bugetul local al comunei Bodești a fost aprobat inițial la un nivel de 5.203.630 lei la venituri și 6.945.630 lei la cheltuieli, prin H.C.L. nr.22/22.04.2019;

Bugetul local a fost rectificat ulterior prin HCLnr.31/30.05.2019, HCL nr.37/31.07.2019, HCL nr.43/29.08.2019, HCLnr.46/31.10.2019, HCL nr.51/10.12.2019 și HCL nr.53/23.12.2020.

Bugetul Consiliului local al comunei Bodești pe anul 2019 aprobat la suma totală de 5.575.060 lei, a fost repartizat la partea de venituri, astfel:

-lei-

Cod	Denumirea indicatorilor	Prevederi inițiale	Prevederi definitive	Incasări realizate
04.02	Cote și sume defalcate din i.v.	882.000	1.102.430	1.033.288
03.02	Impozit pe venit	-	-	3.820
07.02	Impozite și taxe pe proprietate	309.000	309.000	305.254
11.02	Sume defalcate din TVA	2.939.000	3.090.000	3.090.000
16.02	Impozit pe mijloace de transport	248.000	248.000	282.559
30.02	Venituri pe proprietate-concesiuni	147.000	147.000	146.513
34.02	Venituri din taxe administrative	-	-	14
35.02	Venituri din amenzi	123.000	123.000	154.219
36.02	Diverse venituri	223.000	223.000	247.062
37.02	Transferuri voluntare (donații și sponsorizări)	-	-	-
39.02	Venituri din valorificarea unor bunuri	-	-	-

42.02	Subvenții	332.630	332.630	320.153
	T O T A L	5.203.630	5.575.060	5.593.109

Din suma totală de 7.315.060 lei, aprobată pentru anul 2019, s-au deschis credite bugetare în sumă de 5.995.596 lei, plățile efectuate fiind de 5.779.429 lei, astfel:

-lei-

Denumirea indicatorilor	Prevederi	Plăți
<i>Cheltuieli totale, d.c.:</i>	7.315.060	5.779.429
<i>Cheltuieli curente:</i>	5.095.690	4.339.251
Cheltuieli de personal;	2.420.490	2.248.107
cheltuieli materiale ;	1.546.750	1.515.441
asistență socială;	555.960	469.534
alte cheltuieli	95.000	95.000
alte transferuri	144.690	11.169
proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile cadrului financiar 2014-2020	332.800	
fond de rezervă la dispoziția autorităților locale		-
<i>Cheltuieli de capital</i>	2.219.370	1.452.785

Pe capitole bugetare cheltuielile se prezintă astfel:

-lei-

Cod	Denumirea indicatorilor	Credite inițial aprobate	Credite definitiv aprobate	Plăți efectuate
51.02	Autorități publice	3.087.700	3.117.700	2.303.707
54.02	Alte servicii publice generale	80.800	332.800	-
56.02	Transferuri cu caracter general diferite nivele ale administrației	-	-	-
61.02	Ordine publică	446.470	446.470	418.950
65.02	Învățământ	616.000	662.100	653.905
66.02	Sănătate	69.080	69.080	68.018
67.02	Cultură	261.470	266.470	263.875
68.02	Asistență socială	1.027.890	1.032.220	921.565
70.02	Servicii și dezvoltare publică	390.000	390.000	321.273
74.02	Protecția mediului	210.000	294.000	294.000
80.02	Acțiuni generale economice și de muncă	-	-	-
83.02	Agricultură, silvicultură și vânătoare			
84.02	Transporturi	754.220	704.220	537.136
	T O T A L	6.945.630	7.315.060	5.779.429

Angajamentele legale rămase de plătit la finele anului 2019, în sumă de 185.266 lei, reprezintă:

Furnizori 7.796 lei;
Decontări cu salariații și contribuții aferente..... 177.470 lei;

Menționăm că administrarea și utilizarea mijloacelor financiare s-a făcut cu respectarea Legii privind finanțele publice locale, a Legii contabilității, precum și a celorlalte acte normative în vigoare.

Totodată, menționăm că darea de seamă contabilă pentru anul 2019 a fost întocmită conform normelor în vigoare și avizată de Trezoreria Piatra Neamț, unde comuna Bodești își are deschise conturile, care a confirmat exactitatea soldurilor. Situațiile financiare privind încheierea exercițiului financiar 2019 întocmite de instituțiile de învățământ subordonate, au fost centralizate la nivelul Primăriei Bodești, împreună cu darea de seamă contabilă a Consiliului local au fost consolidate, în vederea depunerii la A.J.F.P. Neamț.

Cuantumul impozitelor și taxelor locale încasate de la contribuabili, persoane fizice sau juridice, în anul 2019, este de 1.135.607 lei.

La solicitarea contribuabililor au fost eliberate un număr de 552 certificate de atestare fiscală.

Un număr de 64 persoane (cu handicap, veterane, etc.) au solicitat și depus documente justificative pentru scutirea de la plata impozitului, în sumă totală de 18.123 lei.

Lista de rămășițe la 31.12.2019 pentru contribuabili persoane fizice și juridice a fost în sumă de 1.392.964 lei.

Au fost înmatriculate un număr de 325 autovehicule și au fost scoase din evidențe un număr 195 de autovehicule.

S-a acordat bonificație unui număr de 904 contribuabili, toți persoane fizice, în sumă totală de 18.158 lei.

Pe raza comunei Bodești își desfășoară activitatea operatori economici, persoane fizice și persoane juridice.

3. Compartiment agricol, fond funciar și cadastru

Compartimentul Agricol se află în subordinea Secretarului Primăriei Comunei Bodești și are în componență un post de consilier și un post de referent.

Atribuțiile Serviciului Agricol în materia aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele :

1. Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie cât și în baza de date electronică, a persoanelor fizice și juridice proprietari de terenuri și/sau animale prin declarații anuale în baza cărora se eliberează :
 - adeverințe necesare pentru burse, spitalizare, instanță, subvenții, etc.
 - certificate de producător,
 - rapoarte statistice
2. Înregistrarea contractelor de arendă.
3. Verificarea dosarelor, întocmirea planurilor parcelare, punerea în posesie a persoanelor îndreptățite conform legilor de restituire a proprietăților.
4. Înregistrarea în baza de date informatizată a tuturor modificărilor care apar prin donații, moșteniri, vânzări – cumpărări și întreținerea cadastrului agricol.

În anul 2019 au fost prelucrate de către personalul Compartimentul Agricol următoarele documente :

- înregistrarea în Registrul Agricol a persoanelor fizice și juridice proprietari de teren și animale prin declarații anuale – tipul 1- 2569 poziții și tipul 2 – 630 poziții .
- înregistrarea în Registrul Agricol a asociațiilor agricole, a societăților comerciale cu capital privat și a celor cu capital mixt care dețin terenuri agricole în exploatare – tipul 3 – 70 tipul 4 – 18 *poziții*,
- eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul Agricol pentru persoanele fizice și juridice necesare pentru APIA –655 *adeverințe*,
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru handicap, burse școlare, buletine, rechizite, căldură etc. 2550 *adeverințe*,
- adeverințe necesare pentru organele de cercetare penală, instanță – 45 *adeverințe*,
- verificarea în baza de date a suprafețelor de teren, declarate în Registrul Agricol, necesare birourilor notariale pentru succesiuni – 89 *verificări*,
- eliberarea anexelor 24 pentru succesiune -89,
- solicitarea ofertelor de vânzare a terenurilor din extravilan de cetățeni -19 dosare
- verificarea, înregistrarea, vizarea declarațiilor în vederea stabilirii impozitului pe teren pentru persoane fizice și juridice conform Legii nr.541/2003 cu modificările și completările ulterioare ___3199___ declarații fiscale,
- eliberarea certificatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor-verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole – 41 *certificate* noi +30 vize,
- rezolvarea corespondenței pentru Compartimentul Agricol prin Registratură – 70 cereri, - verificarea în baza de date informatizată a extraselor CF, în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construcție – 20 *poziții*,
- înregistrarea în Registrul special a arendașilor, persoane fizice și juridice, care cultivă terenuri, a contractelor de arendare și a actelor adiționale la contractul de arendare 120 *contracte*,
- verificarea unui număr de 2100 gospodării, în vederea verificării veridicității declarațiilor înscrise în Registrul agricol, cu privire la deținerea /utilizarea terenurilor agricole, animalelor, produselor animale și vegetale, destinate comercializării în târguri și piețe,
- comunicarea verbală în număr de aproximativ 1200 persoane invitate în vederea prezentării pentru înregistrarea și completarea la zi a Registrului agricol,

Obiectivele stabilite în anul 2019 au fost îndeplinite.

Pentru anul 2020 se are în vedere eficientizarea activității în vederea satisfacerii cerintelor cetățenilor comunei Bodești.

4. Compartimentul de asistență socială

Compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei comunei Bodești are ca obiectiv acordarea serviciilor sociale cu caracter primar și specializate, menite să asigure prevenirea, limitarea și înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoane vârstnice, persoane cu handicap, victime ale violenței domestice, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

Referitor la asistența socială, în anul 2019 au fost înregistrați în evidențele Compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei, conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, un număr de 33 persoane titulari ai ajutorului social. Beneficiarii de ajutor social apti de muncă primesc plata numai după efectuarea orelor de muncă lunare în folosul colectivității locale și după obținerea vizei de la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț, trimestrial, unde sunt înregistrați ca șomeri neindemnizați în căutarea unui loc de muncă.

Plata ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru perioada rece conform Legii nr. 416/2001 în anul 2019 a fost în cuantum de 9570 lei, pentru 33 de persoane.

Tot pentru perioada sezonului rece au fost acordate ajutoare pentru încălzirea locuinței, unui număr de 15 familii și persoane singure, în cuantum de 2962 lei.

Având în vedere prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019 au fost în plată 48 dosare.

În ceea ce privește protecția copilului, nu au existat situații de abandon de copii.

Protecția și promovarea drepturilor copilului, la nivel local, este monitorizată de Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Activitatea privind protecția și promovarea drepturilor copilului se desfășoară în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Neamț.

În anul 2019, erau angajați ca asistenți maternali profesioniști de către DGASPC Neamț, 11 persoane din comuna Bodești. Totodată, 4 copii erau cu măsură de protecție specială- plasament familial.

Pentru doi minori din satul Oșlobeni, s-a instituit măsura de protecție specială-plasament în regim de urgență. Ambii minori erau încadrați în gradul de handicap grav cu asistent personal.

În anul 2019 s-au primit la nivelul comunei următoarele prestații sociale:

- alocații de stat – 56 dosare;
- indemnizații pentru creșterea copilului – 20 dosare;
- stimulente de inserție – 7 dosare.

În domeniul minori și familie, având ca obiect divorțul, au fost efectuate 6 anchete psihosociale, tutela: 5 anchete sociale, iar alte 5 anchete sociale fiind necesare pentru altă cauză.

Având în vedere Legea nr. 248/ 2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, în anul 2019, 4 copii au beneficiat de tichete sociale de grădiniță în cuantum de 50 lei. Totodată, au fost efectuate 81 de anchete sociale pentru burse sociale, burse de orfan, bani de liceu. Conform Legii nr. 321/2001, 6 copii au beneficiat gratuit de lapte praf, pe baza de prescripție medicală eliberată de medicul de familie, însa numai copiii cu vârste cuprinse între 0 și 12 luni, care nu beneficiază de lapte matern.

În anul 2019 au beneficiat de asistenți personali un număr de 18 persoane și alte 41 persoane au beneficiat de indemnizația cuvenită conform prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. Au fost efectuate vizite de monitorizare, atât la persoanele beneficiare de indemnizație, cât și la asistenții personali. Totodată, au fost efectuate 82 anchete sociale pentru persoanele cu handicap.

Având în vedere Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, am asistat la încheierea actelor de proprietate, a unei familii vârstnice, în fața unui notar, având ca obiect bunuri proprii, în scopul întreținerii și îngrijirii sale.

În cadrul compartimentului de asistență socială, activitatea asistentului comunitar medical în anul 2019 s-a adresat persoanelor aflate în dificultate: persoane cu handicap, persoane vârstnice, persoane imobilizate la pat, copii 0-1 an, copii 1-18 ani cu probleme medicale și sociale, gravide, bolnavi de TBC, persoane cu HIV/SIDA.

Activitatea a constat în vizite de monitorizare, consiliere și acte medicale. Numărul total de servicii oferite a fost de 1563.

Totodată, au fost organizate 17 activități de educație pentru sănătate conform calendarului național de la Ministerul Sănătății, în cadrul cărora beneficiarii au fost informați asupra unor afecțiuni frecvente și prevenirea acestora. Participanții au primit pliante, teste pentru diabet, măsurarea tensiunii arteriale, teste de sarcina, prezervative. Aceste materiale au fost puse la dispoziție de către DSP Neamț.

În cadrul compartimentului de asistență socială, asistentul social împreună cu asistentul medical comunitar au efectuat împreună vizite de monitorizare, consiliere și anchete sociale, pe toată perioada anului 2019.

5. Compartiment Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei comunei Bodești și Compartiment Achiziții Publice

Activitatea **Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului** din cadrul Primăriei comunei Bodești s-a desfășurat cu efectivul total de 1 persoane – consilier, ce a asigurat verificarea executării construcțiilor, a lucrărilor de investiții, recepțiile acestora.

Principalele activități desfășurate de Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului sunt:

- avizare documentații de urbanism (Planuri Urbanistice de Detaliu și Planuri Urbanistice Zonale) în vederea realizării unor obiective de utilitate publică, locuințe și dotări aferente, spații comerciale și spații prestări servicii, sedii firme și birouri;
- întocmirea materialelor necesare proiectelor de hotărâri pentru Consiliul Local al Primăriei comunei Bodești;
- eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, în conformitate cu prevederile aceleiași legi;
- efectuarea recepțiilor la finalizarea lucrărilor de construcții;
- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru construcții realizate fără autorizație de construire, cât și pentru cele executate cu nerespectarea documentațiilor faza D.T.A.C. ;
- întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciară.
- S-au transmis, trimestrial, raportările la Direcția Județeană de Statistică în ceea ce privește situația locuințelor nou realizate;
- S-au transmis, lunar, la Inspectoratul Teritorial în Construcții, situația autorizațiilor de construire regularizate, precum și valoarea finală a lucrărilor ;
- rezolvarea cererilor și petițiilor.

Întreaga activitate desfășurată de către Compartimentul U.A.T. s-a realizat în bune condiții, respectându-se prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General al Comunei Bodești, cât și a Regulamentului Local de Urbanism aprobat, răspunzându-se în termen solicitărilor persoanelor interesate.

În cursul anului 2019, s-au emis un număr de 25 autorizații de construire și 2 autorizații de desființare;

S-au eliberat un număr de 36 certificate de urbanism;

Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a eliberat în cursul anului 2019 un număr de 10 Certificate de atestare a edificării construcțiilor în scopul intabulării lor în Cartea Funciară .

În anul 2019 , Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a emis o serie de autorizații de construire pentru obiective de importanță deosebită , cum sunt:

- **Construire garaj acoperit, garaj deschis și platformă auto prin demolare construcție cu funcțiunea de grajd, comuna Bodești, județul Neamț;**

– De asemenea, au fost eliberate o serie de autorizații de construire pentru branșamente la rețelele publice de apă și rețelele publice de transport a energiei electrice - un număr de 41.

– În cursul anului 2019, Compartimentul U.A.T. a colaborat la elaborarea Hotărâri ale Consiliului Local care au fost duse la îndeplinire parțial sau total.

Deasemenea, tot în cadrul compartimentului s-au desfășurat și activități de **Management al Proiectelor și Achiziții Publice ;**

Activitățile desfășurate în cadrul biroului pe parcursul anului 2019

1. Proiect ”**Sistem de supraveghere video în comuna Bodești, județul Neamț**”, ce este în cadrul sesiunii de proiecte derulată de **FEADR, Măsura M1/6B - ”Investiții pentru dezvoltarea durabilă a teritoriului GAL” - Asociația Ținutul Răzeșilor –**

- - procedura de achiziție;
- monitorizare și raportare .

2. Proiect **CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE DEFAVORIZATE , în comuna Bodești, județul Neamț** – finanțat **FEADR măsura M2/6B “Investiții în infrastructura socială pentru combaterea sărăciei și favorizarea incluziunii sociale”- GAL” - Asociația Ținutul Răzeșilor**

- monitorizare și raportare ;
- pregătirea documentelor, organizarea și desfășurarea atât a achizițiilor de servicii de informare și publicitate a proiectului și de dirigenție de șantier, cât și a achiziției de lucrări și semnarea contractelor de servicii și a contractului de lucrări;

3. **ÎNFIINȚARE PARC ÎN SAT BODEȘTII DE JOS, COMUNA BODEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ** deșus și finanțat prin Programul LEADER 2014-2020, Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Ținutul Răzeșilor, Submăsura 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală, Măsura M1/6B – Investiții pentru dezvoltarea durabilă a teritoriului GAL – Versiunea 05 / martie 2019;

- monitorizare și raportare;

3. : **Construire și dotare gradiniță în comuna Bodești, județul Neamț – finanțat FEDR : POR/2017/10/10.1a/7regiuni;**

- monitorizare și raportare;

4. **CONSTRUIRE BLOC DE LOCUINȚE: PENTRU TINERI DESTINATE ÎNCHIRIERII –** investiție derulată ANL București, amplasată în sat Bodeștii de Jos, comuna Bodești, județul Neamț.

- monitorizare și urmărirea în teren.

- Întocmirea temelor de proiectare și organizarea procedurilor de achiziție de servicii pentru elaborarea de documentații tehnico-economice .
- Întocmirea documentațiilor de atribuire și realizarea achizițiilor din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 pentru de bunuri, servicii și lucrări, pe baza referatelor de necesitate aprobate ale compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bodești.
- Întocmire documentații, raportări și statistici solicitate de Institutul de Statistică – Direcția de Statistică Neamț, Inspectoratul de Stat în Construcții Neamț și Consiliul Județean Neamt, etc.
- Organizarea procedurilor de licitație pentru concesiune terenuri domeniul public al comunei.
- Rezolvare corespondență Întocmire documentații, raportări și statistici solicitate de Institutul de Statistică – Direcția de Statistică Neamț, Inspectoratul de Stat în Construcții Neamț și Consiliul Județean Neamț.
- Rezolvare corespondență
- Am lucrat și în RENNS – configurare drumuri , atribuire denumiri și numere.

6. Compartiment relații publice, registratură, stare civilă și arhivă

În anul 2019, în temeiul Legii nr. 119/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare cu privire la actele de stare civilă, s-au înregistrat următoarele acte:

Acte de naștere:

- 8 acte: (în 2 exemplare) din care : 7 acte transcrise și 1 act înscris în urma adopției.

În urma actelor înregistrate, au fost întocmite și trimise la S.P.C.L.E.P. Piatra-Neamț, în termen de 10 zile de la data înregistrării fiecărui act de naștere : 7 adrese de înaintare + 7 comunicări de naștere și 7 adrese de înaintare + 7 extrase de naștere.

Pentru actul de naștere (adopție) s-a întocmit și trimis comunicare de naștere la locul de naștere al minorului.

La Direcția de Statistică a Județului Neamț au fost întocmite și trimise 8 buletine statistice, având ca termen data de 5 ale lunii.

S-au eliberat la cerere în urma înregistrării nașterii 8 certificate de naștere.

Acte de căsătorie:

- 20 acte (în 2 exemplare) din care: a) 18 acte de căsătorie; b) 2 transcrieri extrase din străinătate;

După înregistrarea cererii de căsătorie s-a întocmit publicația de căsătorie: 1 exemplar la dosar , 1 exemplar la avizier, 1 exemplar la primăria de domiciliu pentru fiecare dintre soți.

În urma actelor înregistrate, au fost întocmite și trimise în termen de 10 zile de la data înregistrării fiecărui act de căsătorie: 20 adrese de înaintare + 20 extrase de căsătorie la S.P.C.L.E.P. de domiciliu pentru fiecare persoană căsătorită și 20 extrase de căsătorie + 20 adrese de înaintare la Registrul Național al Regimurilor Matrimoniale privind regimul matrimonial ales.

La Direcția de Statistică a Județului Neamț au fost întocmite și trimise 20 de buletine statistice de căsătorie, având ca termen data de 5 ale lunii.

Dupa întocmirea actelor de căsătorie s-au operat 1 mențiune pe exemplarul I (termen rezolvare 10 zile de la încheierea căsătoriei) pe actele de naștere la persoanele născute în Comuna Bodești; mențiunile au fost trimise și la exemplar II.

Au fost întocmite și trimise 39 mențiuni la locul nașterii pentru fiecare persoană care a încheiat căsătoria.

În urma actelor de căsătorie înregistrate, au fost eliberate 20 de certificate de căsătorie.

Acte de deces:

- 51 acte (în 2 exemplare);

În urma actelor înregistrate, au fost trimise în termen de 10 zile de la data înregistrării fiecărui act de deces 51 de borderouri cu buletinul de identitate / carte de identitate la S.P.C.L.E.P. Piatra-Neamț.

S-au radiat persoanele decedate din listele electorale.

La Direcția de Statistică a Județului Neamț au fost întocmite și trimise 51 de buletine statistice de deces, având ca termen data de 5 ale lunii.

După întocmirea actelor de deces s-au operat 110 mențiuni (termen rezolvare 10 zile de la încheierea decedului) pe actele de naștere și căsătorie ale persoanelor decedate.

În urma actelor de deces înregistrate au fost eliberate 51 de certificate de deces și 51 de adeverințe de înhumare.

Au fost primite, operate și trimise 120 de mențiuni la alte primării din țară, având ca termen 10 zile de la înregistrarea fiecărei mențiuni.

Acte transcriere (naștere + căsătorie):

Cetățenii români care au încheiat acte de stare civilă în străinătate au depus la starea civilă cerere pentru transcrierea certificatelor /extraselor de stare civilă/ extraselor multilingve ale actelor de stare civilă.

Dosarele au fost soluționate la ultimul domiciliu al celor care au solicitat transcrierea actelor de stare civilă. Dosarele de transcriere (naștere + căsătorie) au fost întocmite în dublu exemplar în număr de 9 de dosare, un număr de 9 dosare au fost întocmite pentru D.J.E.P. Neamț și 9 dosare pentru Primăria comunei Bodești.

S-au întocmit și trimis 9 adrese (în dublu exemplar) pentru verificarea persoanelor care au depus dosarele de transcriere. S-au întocmit și trimis 9 rapoarte cu propunere de aprobare și 9 adrese de înaintare (în dublu exemplar) la D.J.E.P. Neamț. S-au întocmit 9 referate aprobate de către Domnul Primar , pentru a putea înregistra actele de naștere și căsătorie.

Rectificare acte

De naștere: 12 dosare

De căsătorie: 11 dosare

La rectificarea actelor s-au întocmit și trimis adrese de solicitare extrase de la D.J.E.P. Neamț pentru exemplar II și la primăriile emitente pentru exemplar I. S-au întocmit extrase pentru exemplar I pentru actele înregistrate la Primăria Bodești.

S-au întocmit procese verbale și referate către D.J.E.P. Neamț pentru a dispune avizarea rectificării actelor, exemplarul I și II, ale Primăriei Bodești. Dosarele de rectificare ale actelor, exemplarul I și II, au fost trimise la D.J.E.P. Neamț pentru a obține aprobare. După aprobarea dosarului de rectificare, domnul Primar a emis dispoziție pentru rectificarea actelor exemplarul I și II. În urma dispoziției s-au operat mențiunile de rectificare pe marginea actelor.

Extrase de naștere / căsătorie/deces:

În urma adreselor Instituțiilor de Stat am întocmit și trimis în regim de urgență un număr de 58 extrase de naștere/ căsătorie/ deces.

Certificate de naștere / căsătorie/ deces – eliberate la cererea primăriilor din țară și la cererea cetățenilor:

- Naștere – 57 certificate;
- Căsătorie -44 certificate ;
- Deces – 101 certificate.

Ca urmare a cererilor primite de la cetățenii care au solicitat certificate de naștere/ căsătorie/ deces , am întocmit și trimis adrese la alte primării din țară pentru eliberarea certificatelor solicitate.

Extrase multilingve eliberate la cerere :

- Naștere – 2 Extrase multilingve;
- Căsătorie - 2 Extrase multilingve;

Transmitem lunar următoarele situații:

- Raportul de activitate de stare civilă la D.J.E.P. Neamț, având ca termen data de 5 ale lunii.
 - Buletinele de statistică (naștere / căsătorie /deces) la Direcția de Statistică a Județului Neamț, având ca termen data de 5 ale lunii.
 - Tabel nominal cu persoanele decedate la S.P.C.L.E.P Neamț, având ca termen data de 5 ale lunii.
- S-au trimis prin Poșta Română 140 de plicuri la alte Instituții de Stat.

În activitatea de registratură, s-au înregistrat 6434 de numere, s-a primit și transmis corespondența la instituțiile abilitate, cât și cererile cetățenilor.

În activitatea de relații cu publicul s-au transmis în timp util răspunsurile, iar cetățenilor le-au fost acordate informațiile cerute.

În activitatea de arhivă, au fost verificate un număr de 224 dosare de state de plată de la fostul CAP, în vederea eliberării adeverințelor de vechime și au fost emise un număr de 5 adeverințe.

Au fost legate toate dosarele permanente, a fost terminat nomenclatorul arhivistic, cu avizările necesare.

Arhiva comunei Bodești îndeplinește condițiile legislative de funcționare.

7. Serviciul voluntar pentru situații de urgență

În conformitate cu prevederile art. 18 din OMAI 160/2007 șeful S.V.S.U. întocmește analiza activității de prevenire și neregulile constatate în vederea supunerii spre dezbateră consiliului local și propune măsuri pentru remedierea acestora.

În conformitate cu reglementările Legii 307/2006 art. 27- personalul de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, din cadrul consiliilor locale au următoarele obligații principale:

lit. a) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ-teritoriale, instituției sau operatorului economic

lit. c) propun includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;

În acest sens supun atenției dumneavoastră principalele activități desfășurate de serviciul voluntar în anul 2019.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență BODEȘTI înființat prin HCL Nr 48/30.11.2005 și modificată cu HCL Nr. 16/4.04.2013 a fost reorganizat în conformitate cu O.M.A.I. nr.75 din 2019 prin HCL nr.47 din 31.10.2019 și are următoarele atribuții principale:

-este un serviciu de tipul **V 2** ce are în componență un nr. de 11 persoane 2 angajate și 9 voluntari
-desfășoară activități de prevenire, informare, educare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor, măsurilor, instrucțiunilor și normelor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă și de pregătire a populației privind comportarea în situații de urgență;

-execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvare și deblocare, evacuare, adăpostire și protecție a persoanelor, animalelor și bunurilor materiale și de prim ajutor în situații de urgență;

-desfășoară activități de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență în cooperare cu alte servicii de urgență și / sau structuri cu atribuții în managementul situațiilor de urgență;

-pune în aplicare, în limita competențelor legale, măsurile stabilite și dispuse de comitetul local pentru situații de urgență pentru prevenirea situațiilor de urgență și asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în astfel de situații;

-colaborează cu toate structurile locale, zonale și/sau naționale din domeniul situațiilor de urgență pentru asigurarea unor intervenții operative și eficiente în cazul producerii situațiilor de urgență.

Serviciul Voluntar după această reorganizare a primit **AVIZ DE ÎNFIINȚARE NR. 4/19/NT** din 13.12.2019 și **AVIZ PENTRU SECTORUL DE COMPETENȚĂ NR. 5/19/NT** din 13.12.2019 în conformitate cu OMAI nr.75 privind aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare. La data de 14.11.2017 șeful SVSU a primit **AVIZ** pentru a putea fi încadrat pe funcție de șef serviciu.

În urma aprobării de fonduri pentru dotarea S.V.S.U. Bodești de către Consiliul Local în luna iulie s-a achiziționat o autospecială pentru stins incendii de capacitate mică marca Mercedes de 1200 litri apă iar în luna decembrie s-a completat Norma de Dotare stabilită prin Dispoziția nr. 215 din 06.12.2019.

Datorită lipsei de mijloace de stingere a incendiilor în prima jumătate a anului serviciul voluntar nu a putut participa efectiv la intervenții sprijinind doar cu suport uman serviciile profesioniste cu excepția unor incendii de vegetație uscată survenite în cursul anului ce au fost stinse cu participarea voluntarilor nefiind necesară intervenția echipajelor profesioniste ale ISU Neamț. După achiziția autospecialei S.V.S.U. Bodești a intervenit la două incendii și anume un incendiu de vegetație uscată la solicitarea S.V.S.U. Dobreni și un incendiu de locuință la Bodeștii de Jos.

În decursul anului 2019 Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Bodești a fost solicitat și alertat într-un număr de 10 cazuri după cum urmează:

- 4 incendii la gospodăriile populației
- 4 incendii de vegetație uscată

- 1 acțiuni de salvare animale
- 1 exercițiu de alarmare publică

Au fost întocmite toate planurile și raportările solicitate de către ISU Neamt, am participat la instruirile prevăzute în **Planul de pregătire pentru situații de urgență pentru anul 2019.**

La solicitarea ISU Petrodava am întocmit și înaintat spre avizare **Planul operativ de acțiune împotriva înzăpezirilor pentru iarna 2019-2020 .**

În anul 2019 conform graficului de control și informare publică și a **Ordinului Director nr.86 din 21.02.2019 privind activitățile desfășurate de Serviciile Voluntare** am efectuat un numar de 150 controale la gospodariile populației privind prevenirea și stingerea incendiilor, cu aceasta ocazie am informat populația cu privire la regulile de prevenire și stingere a incendiilor pentru sezonul rece, înmânând astfel și materiale informative (flyere). Cu aceasta ocazie au fost constatate o serie de nereguli la gospodăriile populației, în special coșuri de fum necurățate, deteriorate, precum și foc deschis nesupravegheat, dar și instalații electrice exploatate neconforme, solicitând remedierea neregulilor în termen de 14 zile.

Pentru instituțiile publice s-au efectuat 11 controale unde s-a urmărit în special dotarea cu mijloace de primă intervenție și starea căilor de acces, respectiv de evacuare.

Mai trebuie amintit faptul că în anul 2015 a fost achiziționat cu fonduri de la AFIR un buldoexcavator ce a fost utilizat de către SVSU la intervenții la inundații și la acțiuni de deszăpezire a drumurilor sătești astfel în anul 2019 s-au prestat un număr de 406 ore intervenții din care 69 ore deszăpezire, 3 ore alte intervenții (salvare animale sau stingere incendii) 134 ore a fost închiriat iar restul de 200 ore pentru lucrări în folosul comunității.

De asemenea, trebuie amintit faptul că participarea la concursurile tehnico-aplicative pentru elevi, cu directă implicare a șefului SVSU în 2019 s-a participat la concursurile **Cu viața mea apar viața,** cu trei echipe unde s-a obținut locul III la faza pe localitate și calificarea la faza județeană și **Prietenii pompierilor** unde s-a obținut la fel calificarea la faza județeană cu un echipaj de fete.

De asemenea, urmarea implicării Consiliului Local prin aprobarea HCL 16/2014 privind unele drepturi pentru voluntari am putut convoca mai des voluntarii atât pentru pregătire cât și pentru intervenții (aceștia participând în medie de 2 persoane la fiecare intervenție) sau participare la concursurile profesionale.

Tot la categoria participare SVSU Bodești la exercițiile și aplicațiile organizate de ISU PETRODAVA trebuie amintit atât exercițiul de protecție civilă executat la ordinul ISU Petrodava cât și cel de pregătire efectuat în cooperare cu SVSU Dobreni, SVSU Negrești și SVSU Gîrcina, la care voluntarii au răspuns în număr mare și s-au comportat responsabil.

Din sumele alocate de la bugetul local pentru S.V.S.U. în anul 2019 în suma de 150 000 lei au fost achiziționate următoarele bunuri:

- Echipamente necesare bunei desfășurări a activității	- 10 854 lei
- Indemnizații voluntari conf. HCL 16/31.03.2014	- 4 310 lei
- Cursuri pregătire profesională	- 2 030 lei
- Asigurări viața voluntari	- 1 815 lei
- Combustibil	- 14 500 lei
- Cheltuieli cu Buldoexcavatorul	- 12 985 lei
- Cheltuieli autospecială	- 98 235 lei

TOTAL 144 729 lei

În vederea bunei desfășurări a activității în domeniul situațiilor de urgență și în conformitate cu **Planul de pregătire pentru situații de urgență pentru anul 2019** în ceea ce privește pregătirea persoanelor cu funcții de conducere s-a făcut programarea secretarului comunei la cursul de pregătire organizat de Centrul Zonal Bacău în perioada septembrie 2019.

În urma controlului privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă executat în perioada 06 – 12 februarie 2019 de către inspectorii din cadrul Inspecției de prevenire ai ISU NEAMT, au fost semnalate unele deficiențe de ordin tehnic și administrativ pe linia apărării împotriva incendiilor la unele construcții și amenajări din patrimoniul C.L. Bodești care trebuie remediate în vederea eliminării unor riscuri cât și necesitatea executării de lucrări pentru extinderea audibilității sistemului de alarmare/avertizare pe raza UAT Bodești cât și obligativitatea instituirii unei Taxe Speciale conform Legii 481/2004. În urma controlului șeful SVSU a obținut calificativ FB.

Pentru anul 2020 în vederea bunei funcționări a S.V.S.U . BODEȘTI pe linia prevenirii și stingerii incendiilor avem în vedere:

- continuarea de controale la gospodăriile populației și instituțiile subordonate Consiliului local;
- participarea activă a populației la campaniile de prevenire și stingere a incendiilor
- amenajarea unui spațiu în care să poată fi depozitate dotarea SVSU, autospeciala, stocul de rezervă constituit din stingătoare de incendiu, unelte (cazmale, lopeți, topoare PSI, măturoaie), recipiente cu rezervă de combustibil aferentă buldoexcavatorului (benzină, motorină, lubrifianți), echipamentele pentru intervenție (cizme, căști, furtunuri, racorduri, chei hidranți , motopompa), în conformitate cu prevederile din Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență;
- achiziționarea și montarea unor hidranți stradali în zona centru (școala) Bodești și centru Oșlobeni
- achiziționarea unui sistem de avertizare / alertare populație pentru a avea audibilitate pe întreg teritoriul comunei
- de asemeni urmare a cazurilor întâmpinate în perioada 2013-2019, pentru a reduce cazurile de incendiu de locuință ce are drept cauză coșul de fum, o varianta ar fi crearea unui serviciu de coșerit la nivel local ce ar veni în sprijinul cetățenilor, mai ales celor bătrâni sau a cazurilor sociale care din lipsă de bani nu pot efectua această lucrare
- aprobarea și implementarea taxei de protecție civilă conform Legii 481/2004.

Potrivit aspectelor consemnate în acest raport, se poate concluziona faptul că structura cu atribuții privind apărarea împotriva incendiilor constituită la nivelul unității administrativ-teritoriale, a desfășurat o activitate cu eficiență bună, cu un caracter permanent și susținut, acest lucru reflectându-se de fapt în scăderea semnificativă a numărului de incendii (la locurile de muncă, pe miriști, în plantații și la gospodăriile cetățenilor).

8. Compartiment Juridic

Activitatea compartimentului juridic a fost asigurată prin contract de asistență juridică. În acest sens s-a reprezentat comuna Bodești și Primăria comunei Bodești de câte ori a fost nevoie, în instanța de judecată.

9. Compartiment audit public intern

Activitatea de audit a fost asigurată prin Asociația comunelor din România, în acest sens au fost întocmite rapoartele de audit și a fost verificată activitatea comunei Bodești din punct de vedere financiar contabil.

10. Compartiment informare

Activitatea bibliotecii comunei Bodești a fost gestionată de către Compartimentul Informare.

În decursul anului 2019, utilizatorii bibliotecii au fost în număr de 380, tranzacții de împrumut în număr de 2633 ,volume achiziționate în număr de 4 din donații, de la Biblioteca Județeană G.T.Kirileanu Neamț.

11. Compartiment gospodărire comunală

În cadrul acestui compartiment au fost angajate două persoane pentru a asigura o bună desfășurare a acestei activități.

Din cadrul compartimentului mai fac parte și 3 conducători auto, din care 2 asigură transportul elevilor cu microbuzele școlare și un conducător auto pentru utilajele unității din cadrul platformei de gunoi de grajd.

Compartimentul a asigurat întreținerea spațiilor verzi, igienizarea clădirilor aparținând Comunei Bodești, decolmatarea unor podețe, curățarea șanțurilor, a rigolelor și întreținerea drumurilor.

12. Compartiment întreținere

Acest compartiment a asigurat curățenia și încălzirea în sezonul rece în sediul Primăriei comunei Bodești și a bibliotecii comunale.

13. Compartiment pază comunală

În acest compartiment își desfășoară activitatea un număr de 3 paznici care asigură paza obiectivelor Comunei Bodești și a locuințelor persoanelor fizice.

Sănătate

În comuna Bodești funcționează un număr de 2 cabinete medicale, fiecare având medic și un asistent, dar și un cabinet stomatologic. Comuna Bodești are și o farmacie.

În anul ce a trecut s-a reparat și modernizat o parte din interiorul dispensarului medical.

De asemenea, în localitatea Bodești funcționează și un Dispensar Veterinar, având un medic veterinar care asigură asistență medicală veterinară de specialitate.

S-au finalizat procedurile de achiziție pentru proiectare și construire pentru "Centru de zi pentru persoane defavorizate" în comuna Bodești și s-au început lucrările de construire.

Drumuri

În anul 2019 s-au reparat și întreținut străzile comunale nemodernizate cu utilajele proprii din dotare.

Am semnat contractul pentru modernizarea celor 5 km de drum din comuna Bodești cu Fondul de Dezvoltare și Investiții, începând apoi procedurile de achiziție pentru lucrări.

Avem în plan să mai întocmim un studiu de fezabilitate pentru modernizare unui număr de 5-8 km de străzi ale comunei, acesta să fie pregătit pentru a fi depus pe măsurile care se vor mai deschide pentru acordare de fonduri europene sau fonduri guvernamentale.

Învățământ

La nivelul comunei Bodești în anul 2019 a funcționat o rețea școlară din comuna Bodești, Județul Neamț, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitate de învățământ pentru învățământul gimnazial	Tip unitate	Nivel școlarizat	Adresa
1.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA BODEȘTI	Unitatea de învățământ cu personalitate juridică (PJ)	PRE, PRI, GIM	SAT BODEȘTI, STRADA ȘTEFAN CEL MARE NR. 98, COMUNA BODEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ
2.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ BODEȘTII DE JOS	Structură școlară arondată (AR)	PRE, PRI, GIM	SAT BODEȘTII DE JOS, STRADA PRECISTA, NR. 50, COMUNA BODEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ

Rețeaua școlară a funcționat cu un număr de 340 elevi, din care 156 - învățământ primar, 116 - învățământ gimnazial și 68 elevi la grădiniță.

Cele 3 școli funcționale din Comuna Bodești sunt modernizate beneficiind de încălzire -centrală, având grupuri sanitare cu apă curentă și au avizele necesare pentru funcționare. În cursul anului 2019 am obținut autorizații de funcționare de la ISU Neamț pentru toate cele trei locații în care se desfășoară activitatea școlară.

CONCLUZII LA RAPORT

Prin acest raport am prezentat activitatea desfășurată de Consiliul Local Bodești, aparatul de specialitate propriu al Primarului.

Desigur, mai sunt foarte multe de realizat, cunoaștem toate problemele cu care se confruntă cetățenii acestei localități și în perioada următoare după finalizarea investițiilor deja începute, vom acorda o atenție majoră în dezvoltarea acestor zone.

Toate acestea sunt rezultatul unei munci în echipă, al cărui principal obiectiv este acela de a crea o administrație publică locală eficientă, în folosul cetățeanului.

Dezvoltarea comunei Bodești trebuie să se realizeze în mod echilibrat. Banii sunt de o covârșitoare importanță pentru realizarea unor investiții de anvergură, dar la fel de importantă este și gestionarea eficientă a bugetului, ca urmare a identificării și prioritizării nevoilor comunității.

Totodată prin acest raport, instituția pe care o reprezint, dovadă a deschiderii și transparenței pe care o manifestă, pune la dispoziția cetățenilor, în format scris și electronic, date concrete despre modul în care au fost îndeplinite datoriile legale și morale față de localitatea noastră.

Vă mulțumesc pentru sprijinul pe care mi l-ați acordat în anul 2019 și sper să fiți alături de mine, pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare precum și materializarea celor viitoare.

*Primarul comunei Bodești,
Marinel BARNA*