



RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ SOCIALĂ ȘI MEDIU

U.A.T. COMUNA BORDUȘANI

2017

CUPRINS:

Introducere

Capitolul I - Bugetul de Venituri și cheltuieli

Capitolul II- Starea economică a Comunei Bordușani

Capitolul III- Proiecte realizate în anul 2017, propuneri pentru anul 2018

Capitolul IV- Starea socială a comunei Bordușani

Capitolul V- Starea mediului a comunei Bordușani

Capitolul VI- Activitatea administrativă în anul 2017

Introducere:

Comuna Bordușani este situată în partea de sud-est a județului Ialomița, cu o populație de 5200 persoane. Comuna este amplasată pe malul stîng al fluviului Dunărea, între cele două brate ale acestuia, Borcea și Dunărea veche. Comuna Bordușani se afla la aproximativ 65 km de municipiul Slobozia și la 14 km. de municipiul Fetești. Din punct de vedere climatic, zona studiată aparține sectorului de climă continentală și se caracterizează prin veri foarte calde, cu precipitații nu prea abundente ce cad mai ales sub formă de averse și prin ierni relativ reci, marcate uneori de viscole puternice, dar și frecvente perioade de încălzire ce provoacă discontinuități repetate ale stratului de zăpadă și repetate cicluri de îngheț – dezgheț. Temperatura medie a aerului în luna cea mai caldă a anului (iulie) este în jur de 25°C, iar în luna cea mai rece (ianuarie) -2,5°C. Teritoriul comunei Bordusani aparține bazinului hidrografic al fluviului Dunărea, malul stîng, în cadrul Campiei Române Orientale. Comuna este amplasată pe malul stîng al fluviului Dunărea, mai precis pe partea bratului Borcea. Localitatea se găsește în cadrul luncii și teraselor joase și inferioare ale Dunării. Dunărea veche constituie limita estică a teritoriului administrativ al comunei Bordusani pe o lungime totală de cca. 8 km. Cursul general al Dunării este sud – nord, determinat de zona de subzistență de la gura Siretului și de masivul netezit dobrogean. Panta redusă a albiei și slabă rezistență la eroziune a depozitelor din Baragan au dat posibilitate fluviului să formeze o lunca largă în două brate mari și să depună aluviunile atât în interiorul cât și în exteriorul acestora, rezultând lunca internă și respectiv lunca externă. Astfel în aceeași zonă, Dunărea se desparte în două brate : Borcea , pe stînga și Dunărea veche, pe dreapta. Între ele se desfașoară Insula Mare a Ialomitei, cu privaluri și teren agricol. Pe toate strazile există rețea de distribuție a apei potabile, iar în 2018 estimăm funcționarea în regim nonstop, odată cu introducerea contorizării și înființarea unei societăți de prestări servicii sub conducerea/coordonarea Consiliului Local Bordușani. Alimentarea cu energie electrică a obiectivelor economice și a consumatorilor casnici din comuna Bordusani se realizează din posturi de transformare de tip aerian 20 / 4 kV, de diverse puteri, amplasate pe stalpi de beton armat. Racordarea posturilor de transformare se face în axul de 20 kV, Gura Ialomitei – Fetești. Pe drumurile comunale există linii electrice aeriene (LEA) 0,4 kV. Pe teritoriul comunei există un sit arheologic de interes național – Popina Bordusani, există clădiri care se află în zona de protecție a Ministerului Culturii și Identității Naționale și anume: clădirea morii, clădirea școlii și biserica Sfântul Ierarh Nicolae, aceasta din urmă regăsindu-se în zona cu patrimoniu arheologic cunoscut și cercetat. Așa cum am descris mai sus, în prezent în Bordusani și Cegani avem plusuri și minusuri. Ca minusuri în localitate nu există un sistem centralizat de canalizare menajeră, chiar dacă avem stația de distribuție a apei potabile cu conducte în toată localitatea serviciul funcționează pe sectoare cu întrerupere, drumurile sunt cu un singur strat de piatră iar pe unele porțiuni deloc, nu avem trotuare, nu avem amenajat pistă de colectare gunoier de grajd. Ca plusuri, clădirile din patrimoniu/bisericile/școlile/grădinițele sunt reabilitate în proporție de 75% . Pentru remedierea cât mai urgentă a acestei situații de fapt, beneficiarul , Comuna Bordusani având ca reprezentant legal al proiectului pe domnul primar Marin Vasile Bobocel, a demarat procedurile în vederea finanțării și implementării acestor deficiențe în funcție de posibilitățile financiare la nivel de U.A.T.

Capitolul I - Bugetul de Venituri și cheltuieli

Compartimentul Contabilitate Buget Achiziții

Atribuțiile angajaților sunt cele prevazute de actele normative în vigoare privind activitatea de buget – contabilitate.

Acestea sunt:

- respectarea metodologiei legale de elaborare a proiectului bugetului local al comunei Bordușani,
- s-a asigurat operarea în aplicația CAB prin punctul Unic de Acces al Ministrului de Finanțe în cadrul sistemului național de raportare FOREXEBUG.
- pe baza statelor de plată pentru salariați s-a asigurat evidențierea lor în contabilitate cu recepțiile și plățile în CAB precum și a obligațiilor de plată aferente, stingerea prin plăți la termen a obligațiilor față de salariați și bugetul consolidat.
- se întocmesc lunar balanța de verificare și asigură concordanța între conturile sintetice și analitice cu raportările în CAB.
- întocmirea de studii de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării demersurilor în ceea ce privește obiectivele anuale
- întocmirea raportului anual de încheiere al contului de execuție bugetară.
- organizarea activităților de înregistrare contabilă a documentelor economico-financiare și de gestiune a patrimoniului, cu respectarea normelor metodologice a Ministerului Finanțelor Publice și a legii contabilității în vigoare.
- întocmirea notelor justificative privind solicitarea de subvenții de la bugetul de stat și de sume defalcate din TVA.
- întocmirea ordinelor de plată pentru virarea la buget a impozitului pe salariu, CAS, fond somaj, fond de sănătate, etc.
- atribuții în temeiul Legii Contabilității nr. 82/1991, republicată.

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2017 a fost aprobat de către Consiliul Local, astfel :

Venituri : 6.685 mii lei

Cheltuieli : 10.085 mii lei

Bugetul pe anul 2017 :

VENITURILE BUGETULUI LOCAL		
Ponderea categoriilor de venit din total venituri		
Domeniul si denumirea contului	Cont	Suma mii lei
Impozit pe venit	03.02.18	43
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02	1116
Impozit taxa pe cladiri taxa pe teren	07.02	1161
Sume defalcate din TVA	11.02	4074
Taxe pe utilizarea bunurilor autor.bunurilor ,desfasurare activități	16.02	88
Venituri din proprietate	30.02	32
Venituri din taxe administrative, eliberari permise	34.02	8
Amenzi, penalități și confiscări	35.02	54
Diverse venituri	36.02	2
Subventii de la bugetul de stat	42.02	0
Subventii de la alte administratii	43.02	107
TOTAL VENITURI		6.685

CHELTUIELI- BUGETULUI LOCAL		
Ponderea categoriilor de cheltuieli din total venituri		
Domeniul si denumirea contului	Cont	Suma mii lei
Autorități publice și acțiuni externe	51.02.	2524
Alte servicii publice generale	54.02.	239
Tranzactii, Datorie publică și Imprumuturi	55.02.	0
Apărare, ordine publică și siguranță națională	61.02.	142
Învățământ	65.02.	2499
Sănătate	66.02.	0
Cultură, recreere și religie	67.02.	214
Asistență socială	68.02.	1323
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02.	2413
Protecția mediului	74.02.	583
Transporturi	84.02.	148
TOTAL CHELTUIELI		10085

Principalele surse de formare ale veniturilor fiscale au fost:

Venituri proprii cu debit în anul 2017		
Denumirea venitului	Drepturi constatate precedente și curente mii lei	Încasări Realizate mii lei
Impozit clădiri persoane fizice	155	43
Impozit clădiri persoane juridice	87	58
Impozit teren persoane fizice	476	105
Impozit teren persoane juridice	37	25
Teren extravilan	1518	881
Impozit mijloace de transport persoane fizice	195	30
Impozit mijloace de transport persoane juridice	147	41
Venituri din concesiuni/ chirii	57	31
Venituri din amenzi	762	91
Diverse venituri	7	7
Taxe judiciare de timbru	6	6
Alte impozite sit axe pe proprietate	12	11
Taxe extrajudiciare de timbru	2	2
Venituri din amenzi	3461	1331

Compartiment Taxe și impozite :

Se respectă programul zilnic de lucru. S-a avut în vedere o buna colaborare cu toți functionarii din aparatul de specialitate al primarului cât și o bună colaborare cu contribuabili intrați în contact direct cu angajații acestui compartiment. Au fost respectate prevederile Titlului IX din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare. Au fost respectate prevederile Titlului IX din Normele metodologice de aplicarea Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal.

Se respectă fișa postului si indeplinirea urmatoarelor atributii:

- înregistrarea declaratiilor persoanelor fizice si juridice pe surse.
- calcularea impozitului pentru fiecare sursa.
- încetarea, modificarea si deschiderea de roluri in programul informatic
- debitarea persoanelor fizice si juridice.
- verificarea declaratiilor de impunere.
- întocmirea adreselor de confirmare a debitelor= 650
- înregistrarea cererilor de scutire impozite si taxe si operarea acestora in programul informatic.
- înregistrarea si opeararea in programul informatic a declaratiilor mijloace de transport persoane fizice si furidice = 181
- înregistrarea si operarea in programul informatic a declaratiilor de scoatere din evidenta a mijloacelor de transport.
- modificarea rolurilor.
- unificari roluri = 642
- întocmirea dosarelor contribuabililor si operarea in programul informatic.
- întroducerea in programul informatic procesele verbale de contraventie primite de la organele emitente.
- întocmirea raspunsuri adrese Birouri Executori Judecatoresti = 38
- întocmirea si eliberarea certificatelor de atestare fiscala, persoane fizice si juridice = 350
- verificare adeverintelor APIA pentru 48 societati si 90 persoane fizice.
- verificarea adeverintelor pentru acordarea ajutor combustibil.
- operarea veniturilor bancare in programul informatic si crearea fisierului Export si raportare contabilitate.

- îndeplinirea si altor sarcini de serviciu.
- întocmirea statelor de plata si a tuturor documentelor aferente
- întocmirea si depunerea la institutiile abilitate Declaratia 112
- întocmirea si depunerea la institutiile abilitate Declaratia M 500
- eliberarea adeverintelor de venit pentru angajatii institutiei, etc.

Se respectă următoarele principii: egalitatea, imparțialitatea si obiectivitatea, transparența la locul de munca, eficiența si eficacitatea, responsabilitatea în conformitate cu legea, orientarea către cetățean, subordonarea ierarhica.

Casierie

Impozitele și taxe locale prin serviciile sale, asigură colectarea impozitelor și taxe de la contribuabili. Respectarea fișei postului adusă la cunoștință de către angajator. Respectarea programului de lucru și a activității de colectare a impozitelor și taxelor de la contribuabili și informarea acestora despre debitele fiecărui contribuabil . Activitatea depusă se rezumă și în deplasările pe teren la contribuabili aducându-le la cunoștință debitele și înmânându-le deciziile de plată.

Capitolul II- Starea economică a Comunei Bordușani

Primăria Bordușani urmărește crearea unui mediu favorabil dezvoltării sectorului privat, prin îmbunătățirea infrastructurii de sprijin a afacerilor. În anul 2017, la nivelul comunei Bordușani, dezvoltarea economică a fost susținută prin diverse politici promovate de administrația locală, care au vizat în primul rând dezvoltarea unei infrastructuri de sprijin a afacerilor. Orice activitate comercială se desfășoară numai de către comercianți autorizați, în condițiile legii și care dețin autorizațiile de funcționare eliberate în conformitate cu reglementările legale în vigoare. Analizând profilul economic al comunei Bordușani se poate spune că acesta reflectă, la scară mică, profilul economic al județului Ialomița. Analiza structurii economice a localității a evidențiat 3 aspecte majore:

- rolul important al agriculturii;
- societăți comerciale
- dezvoltarea relativ redusă a crescătorilor de animale;

Economia rurală este una puțin diversificată, principalele domenii de activitate ale societăților comerciale fiind: comerț, agricultura, servicii, animale. Locul dominant este agricultura care generează cca 20% din locurile de muncă la nivel de comună. Pe locul 2 ca activitate îl generează societățile comerciale care generează cca. 5% din locurile de muncă disponibile la nivel local. O parte importantă din forța de muncă locală este atrasă de orașele Fetești și Cernavodă. Din punct de vedere al profilului firmelor nu au apărut modificări față de anii anteriori și se prezintă astfel: 30% au activitate în domeniul comerțului, 2% în domeniul serviciilor și 40% în domeniul agricol și industrial. Acest lucru poate fi privit ca o oportunitate pentru crearea de noi afaceri în localitatea noastră și dat fiind faptul că preconizăm dezvoltarea localității având în vedere și finanțările din PNDL 2 pe anul 2017 cu o valoare semnificativă;

Servicii

Sectorul serviciilor este slab reprezentat ca și varietate a serviciilor oferite, în ceea ce privește ponderea în totalul în comună existând 4 firme care derulează activități de servicii. Dintre acestea 3 activează în domeniul sănătății umane și veterinar, 1 în domeniul transporturilor.

Agricultura și zootehnia

Fiind o localitate din mediul rural, principala ocupație a locuitorilor comunei Bordușani este însă agricultura și creșterea animalelor, dar prima activitate reușește să absoarbă cea mai mare parte a populației active a comunei. Schimbarea profilului funcțional de la activități agricole preponderente la activități agricole asociate presupune dezvoltarea activităților economice, în special a celor din industria alimentară, precum și a celor din sfera serviciilor. Aceasta presupune inițierea unor programe care să urmărească creșterea numărului de locuri în industria alimentară și din activități de servicii. Condițiile geografice și climatice deosebit de favorabile ale zonei și suprafața de teren arabil mare au determinat

locuitorii să practice o serie de activități predominant agricole cum ar fi: cultivarea plantelor și creșterea animalelor.

La nivelul comunei SC Intercereal SA, cu o suprafață de 9888 ha, SC. Landagro SA cu o suprafață de 1016 ha, Agrofam. COM cu o suprafață de 717 ha, practică agicultură pe suprafețe relativ mari , întreaga cantitate recoltată fiind comercializată. La nivelul comunei nu există mărci tradiționale pentru produsele agricole.

Situația fondului funciar/ ha

EXPLICATII	EXTRAVILAN	INTRAVILAN	TOTAL
Teren agricol	17444	133	17577
Teren arabil	17041	85	17126
Pasuni	336	1	337
Vii	17	46	63
Livezi	50	1	51
Păduri si alte terenuri	2096	1	2097
Terenuri cu ape	1474	0	1474
Căi comunicații	147	39	186
Teren construcții	643	96	739
Teren neproductiv	278	2	280
Total teren neagricol	4638	138	4776
Total teren	22082	271	22353

Activitatea Compartimentului Registrul Agricol :

-s-a respectat Legea 68 / 1991 privind registru agricol cu modificarile si completarile ulterioare .

-s-au verificat si corelat permanent informatiile in timp util .

Înscrierea datelor in registrul agricol s-a efectuat cu responsabilitate in baza declaratiilor date de titularul gospodariei conform actelor de proprietate ,primaria are 536 gospodarii pe Cegani , 1193 gospodarii pe Bordusani ,86 de societati si 43 II-uri si alte roluri la persoanele care nu au domiciliu in localitate .

-s-a asigurat evidenta cu privire la starea terenurilor pe categorii de folosinta prin eliberarea adeverintelor APIA in timpul impus , pentru 48 societati ,90 persoane fizice .

-s-a eliberat adeverinte conform cerintelor cetatenilor prin asumarea responsabilitatii corectitudinii conform situatiei existente in registrun agricol pentru 4000 persoane .

-s-au inregistrat 171 contracte arenda ale proprietarilor de teren cu diverse societati .

-s-au dus la indeplinire si alte sarcini de serviciu la solicitarea conducerii institutiei prin inregistrarea si distribuirea zilnica a corespondentei, relatii cu publicul prin convorbiri telefonice .

- s-a implementat in programul R.A. un numar de 550 roluri pe Bordusani si 535 roluri pe Cegani.

- s-au respectat statutul profesional si conduita de angajat pastrand relatii amiabile cu colegii de la alte compartimente ale institutiei si cu alte persoane din afara institutiei .
- la nivelul acestui compartiment s-a urmarit în continuare păstrarea evidențelor curente a registrelor agricole, pozitii ale persoanelor cu domiciliul în alte localitati, pozitii ale persoanelor juridice;
- completarea registrelor agricole presupune înregistrarea suprafețelor de teren și evoluția acestora, precum și modul lor de utilizare, evolutia efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, evidență scrisa și computerizată.

Activitatea Compartimentului Urbanism :

Gestionarea aspectelor de urbanism si dezvoltare a teritoriului a fost în atenta Compartimentului Urbanism al Primăriei comunei Bordușani. Obiectivul general al Compartimentului Urbanism a fost emiterea de certificate de urbanism pentru lucrari de construire sau desfiintare, emiterea de autorizatii de construire, autorizatii de desfiintare, corespondenta specifica activitatii de construire; avizare executare lucrari aflate în competenta de autorizare a Primăriei comunei Bordușani în conformitate cu cerintele legale. Prin activitatile de investitii efectuate s-a urmarit deasemenea dezvoltarea comunei, satisfacerea cerintelor si asteptarilor cetatenilor comunei Bordușani.

Astfel:

- organizează primirea și verificarea documentațiilor tehnice în teren, depuse de solicitanți pentru obținerea de autorizații de construcții și certificate de urbanism, după care decide asupra cererilor formulate.
- urmărește aplicarea întocmai și raspunde de respectarea legalității la eliberarea certificatelor de urbanism si autorizațiilor de construire.
- asigură evidența clară a certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire emise.
- asigură verificarea și inventarierea anuală sau ori de câte ori este necesar a construcțiilor cu caracter provizoriu și permanent pe raza localitatii.
- realizează, împreună cu celelalte compartimente de specialitate, activități de depistare a terenurilor libere din localitate. Verifică regimul juridic al acestora și face propuneri pentru realizarea de obiective de utilitate publică, cu caracter social, construcții de locuințe sau obiective civile pentru satisfacerea cerințelor publice.
- asigură întocmirea referatelor de specialitate pentru a fi prezentate la Comisia de avizare tehnică, conform legilor în vigoare.
- emite certificate de urbanism necesare circulației imobilelor și terenurilor.
- avizează documentațiile întocmite în vederea reconstituirii dreptului de proprietate, conform HG 834/1991.
- organizează banca de date urbanistice a localitatii și urmărește reactualizarea continuă a

datelor.

- avizează modul de realizare a investițiilor în concordanță cu planurile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate de Consiliul local.
- participă și coordonează acțiunea de mobilare urbană a spațiilor verzi, de înființare de terenuri de sport, de joacă pentru copii și platforme gospodărești.
- asigură măsuri de protecție urbanistică a clădirilor și monumentelor istorice, a rezervațiilor arheologice și a monumentelor naturii, colaborând în acest scop cu organele specializate, abilitate prin lege.
- colaborează cu unitățile specializate la elaborarea lucrărilor de amenajare a teritoriului, precum și la actualizarea acestora.
- asigură asistența tehnică la activitățile de concesionare a terenurilor din proprietatea localității, schimburi de terenuri între persoane fizice și Consiliul local, ieșiri din indiviziune cu statul și altele.
- urmărește ca beneficiarii de autorizații de construcții și certificate de urbanism să achite taxele legale pentru eliberarea acestor documente.
- asigură asistența de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.
- asigură recepționarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de instituturile de proiectare la care au fost comandate de primărie.
- asigură recepționarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de instituturile de proiectare la care au fost comandate de primărie.
- asigură soluționarea operativă a cererilor și sesizărilor cetățenilor și diverșilor agenți economici, conform cu legislația în vigoare.
- poartă răspunderea pentru respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizații în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului
- întocmește documentația necesară pentru autorizațiile de desființare în cazul depistării construcțiilor nelegale.
- verifică și controlează modul de aplicare al hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor Primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate.
- asigură sectorizarea localității și repartizarea acestor sectoare pe inspectorii cu atribuțiuni de control asupra respectării normelor de disciplină în construcții.
- constată și încheie procese-verbale de contravenție pentru nerespectarea normelor legale la regimul de construcții și utilizare a spațiilor conform cu destinațiile din autorizațiile de construcție și a certificatelor de urbanism.
- asigură evidența clară a sancțiunilor aplicate la constatarea abaterilor de la disciplină în construcții impuse de legislația în vigoare.
- întocmește note de constatare în urma verificării în teren a cazurilor sesizate și propune măsuri de intrare în legalitate conform legii nr. 50 /1991, republicată.
- întocmește un program trimestrial de control asupra respectării normelor de disciplină în construcții, astfel că cel puțin o dată pe trimestru să fie verificată fiecare stradă și să se impună măsuri de intrare în legalitate.
- urmărește respectarea legalității privind activitatea de afișaj și reclamă.
- urmărește modul de respectare a legalității în cazul organizărilor de șantier de bază sau provizorii și dispune de măsuri pentru intrarea în legalitate.
- participă cu delegați la lucrările comisiei care analizează stadiul lucrărilor de construcție cu surse de risc în exploatare și face propuneri pentru punerea în siguranță a fondului construit existent.
- întocmește diverse dări de seamă statistice, rapoarte și informări diverse și le transmite la cei autorizați să le primească.

Astfel în anul 2017 s-au eliberat:

- un număr de 30 certificate de urbanism, 11 autorizații de construire/desființare, 15 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor.

- lunar s-au transmis rapoartări statistice cu privire la autorizarea și finalizarea lucrărilor de construcții.

- lunar s-au transmis către ANRSC București și Ploiești declarațiile privind veniturile și consumul de apă la nivel de localitate.

- lunar s-a completat și transmis către SGA procesele verbale de consum apă pe fiecare foraj.

- s-au eliberat nenumărate certificate de nomenclatură strădală la cererea cetățenilor pentru diverse instituții, anexele 1 și 2 pentru construcții și terenurile acestora, adrese pentru intrare în legalitate, adeverințe, etc.

Capitolul III- Proiecte realizate în anul 2017, propuneri pentru anul 2018

***Programe prioritare derulate de Primăria comunei Bordușani în anul 2017:**

- achiziție buldoexcavator ;
- achiziție „ Monitorizare video stradală la calitate Bordușani” ;
- achiziție tanc motorină ;
- active în curs (gard + pavaje primărie) ;
- ajutoare înmormântare ;
- achiziție lemne centrală ;
- prestări servicii de dezinsecție , fumizare,deratizare ;
- ornamente , instalații , figurine de iarnă ;
- cadouri copii ;
- prestări servicii apă potabilă ;
- achiziție motocoasă Husqvarna ;
- reparații curente ;
- împrejmuire puțuri apă ;
- construcție trotuare ;
- achiziție marcaje puțuri apă „ZONA 0” ;
- licitație SEAP: lucrare de achiziționare ,montare apometre ;
- achiziție pardoseală școală ;
- înlocuire pardoseală biserică ;
- construcții anexe biserică ;
- SF teren sintetic ;
- obiecte inventar ;
- prin Programul Național de Dezvoltare Locală cerere de finanțare prin PNDL ,
„Modernizarea rețelei de drumuri stradale de interes local” (asfaltare , trotuare , podețe) ;
- prin Programul Național de Dezvoltare Locală cerere de finanțare prin PNDL „Înființare
rețea de canalizare ” (canalizare + stație de epurare) ;

- prestări servicii lucrări taiere pomi ;
- prestări servicii mediu ;
- serviciu salubritate ;
- achiziție pubele, coșuri deșeuri,europubele.

Pentru perioada următoare, respectiv anul 2018, ne propunem să realizăm următoarele obiective :

- 1) „**Achiziționare și montare apometre**”(conform licitație SEAP 2017);
- 2) „**Înființare rețea canalizare ”** (conform contract de finanțare 4000/08.12.2017);
- 3) „**Teren sintetic ”** înființare/ execuție pentru obiectivul *Teren sintetic* (conform proiect 2017);
- 4) „**Stadion teren fotbal”** înființare/ execuție pentru obiectivul *Stadion teren fotbal* (conform proiect 2017);
- 5) „**Lucrări de furnizare și transport piatră spartă, așternere strat piatră și compactare”**
- 6) „**Achiziție teren intravilan”** pentru parc copii;
- 7) „**Înființare parc pentru copii ”** proiectare/ execuție la toate fazele pentru obiectivul *Înființare parc pentru copii*
- 8) „**Modernizare drumuri de interes local strada Zorilor ”** proiectare/consultanță la toate fazele pentru obiectivul *Modernizare drumuri de interes local strada Zorilor*
- 9) **Reparații curente Primărie**
- 10) **Trotuare (multianual)**
- 11) **Înființare post/posturi aprindere iliminat stradal**
- 12) **Achiziționare costume populare pentru copii (ansamblul Iasomia)**
- 13) **Achiziționare ceas exterior**
- 14) **Achiziție lemne Primărie**
- 15) „**Modernizare /reabilitare pentru cladirile care sunt în proprietatea sau administrarea consiliului local ”** proiectare/consultanță la toate fazele pentru obiectivul *modernizare /reabilitare pentru cladirile care sunt in proprietatea sau administrarea consiliului local*
- 16) „**Modernizare /înființare trotuare , parări, alveole, rigole, pentru strada Primăverii și strada Prelungirea Primăveri”** proiectare la toate fazele pentru obiectivul

modernizare /înființare trotuare , parcări, alveole, rigole, pentru strada Primăverii și strada Prolungirea Primăverii

- 17) Achiziționare lămpi led iluminat și corpuri susținere lămpi pentru iluminat stradal
- 18) Achiziție pachet cadouri sărbători pentru copii
- 19) Achiziție anvelope wolla dresser
- 20) Achiziție ornamente stradale de sărbători
- 21) Achiziție prestări servicii firmă/firme pentru organizare spectacol copii de sărbători
- 22) „Ziua localității” achiziție prestări servicii firmă/firme pentru, organizarea *Ziua localității*
- 23) Achiziție prestări servicii firmă/firme pentru exploatarea masei lemnoase
- 24) Achiziție microcipuri pentru câini
- 25) Cursuri de pregătire profesională conform legii
- 26) Achiziție pubele, coșuri, europubele
- 27) Bonuri valorice vacanță
- 28) Achiziție „Distribuitor de îngrășăminte” (pentru distribuit nisip și sare pe timp de iarnă)
- 29) Achiziție prestări servicii firmă/firme pentru scoatere serviciu de salubitate la licitație
- 30) „Pictură interior Biserică Bordușani” proiectare/avizare la toate fazele pentru obiectivul *Pictură interior Biserică Bordușani*
- 31) „Creșterea Eficienței Energetice pentru Căminul Cultural ” Proiectare/consultanță la toate fazele pentru obiectivul *Creșterea Eficienței Energetice pentru Căminul Cultural*
- 32) „Elaborare Strategia Națională Anticorupție” achiziție prestări servicii firmă/firme pentru obiectivul *Elaborare Strategia Națională Anticorupție*
- 33) „Elaborare Strategia Națională a Achizițiilor Publice” achiziție prestări servicii firmă/firme pentru obiectivul) *Elaborare Strategia Națională a Achizițiilor Publice*

***Capitolul IV- Starea socială a comunei Bordușani**

Educație și cultura:

Școala:

În anul școlar 2016-2017 personalul didactic și nedidactic al Școlii Profesionale Bordușani a fost format din 41 cadre didactice, 1 contabil, 1 secretar, 1 bibliotecar și 4 îngrijitori după cum urmează: 28 cadre didactice titulare (10 gradul I, 8 gradul II, 10 definitivat,); 13 profesori calificați, 5 pensionari, 8 suplinitori calificați, cu următoarele grade didactice (2 profesori cu definitivat, 2 profesori cu gradul II, 3 cu gradul I, 6 debutanți), 5 cadre înscrise la gradul II, 4 cadre la gradul I; 4 suplinitori necalificați. Calificativul Foarte Bine a fost obținut de toate cadrele didactice.

În ceea ce privește formarea continuă a personalului din Școala Profesională Bordușani, în anul școlar 2016-2017 cadrele didactice au participat la următoarele forme de perfecționare: *Managementul educației și orientarea spre o carieră de succes*: Nan D., Barbu O., Sotir S.; *Managementul ed. Nonformale*: Nan D., Sotir S.; *Educație interculturală-o șansă la integrare*: Nan D., Barbu O., Codescu A.; *Securitatea și siguranța muncii*: Barbu O., Trifan F., Ion I., Duță N., Zainea M., Gheorghe M., Gurău D., Nicolai M., Tănăsie-Vesa M., Ștefan L.; *Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice de evaluare a învățării prin examene naționale la disciplinele din programele de evaluare națională*: Barbu O., Ștefan L., Gurău D., Tudor A., Tănăsie-Vesa M., Rașcu Ionuț, Rașcu Iulia; *Spre binele copilului cu autism-suntem împreună*: Barbu O., Duță N.; *TIC*: Codescu A.; *Managementul comunicării*: Sotir Sidonia; *VIP*: Barbu O., Culică E., Gurău D., Nicolai M., *Ghid privind elaborarea procedurilor operationale in cadrul bibliotecilor scolare*: Zainea M.; *Conversie Facultatea de Ed. Fizică și Sport*: Gheorghe M., Constantin M.. De asemenea, trei cadre didactice și-au susținut lucrarea de specialitate, obținând gradul didactic I în învățământ: Barbu O., Gligoriță G., Cogan M.

Școala Profesională Bordsani a avut în total, în anul școlar 2016-2017, un număr de 32 de clase după cum urmează: ciclul primar 12; ciclul gimnazial 11; profesional 3; prescolar 6 grupe. Au fost înscriși un număr de 656 elevi, după cum urmează: ciclul primar 226; ciclul gimnazial 228; profesional 68; prescolar 137. La sfârșitul anului școlar 2016-2017, situația se prezintă astfel: ciclul primar 250 elevi existenți, elevi promovați 240; ciclul gimnazial 209 elevi existenți, 191 elevi promovați; profesional 71 elevi existenți, 56 elevi promovați .

În anul școlar 2016-2017 a fost susținută Evaluarea Națională la limba și literatura română și matematică, de către elevii claselor a VIII-a, promovand 55 % dintre elevi. În urma acestei Evaluări Naționale au fost repartizați totii absolvenții clasei a VIII-a la licee și școli profesionale, după cum urmează: 1 elev Liceul pedagogic Matei Basarab Slobozia; 1 elev la Liceul teologic din Constanta; 11 la Liceul Teoretic „Carol I” Fetești, 6 elevi la Liceul Tehnologic Anghel Salighe Fetești, 8 elevi la Liceul Tehnologic de Industrie Alimentară Fetești, 17 elevi la Liceul Tehnologic Bordenani, Învățământ Profesional de 3 ani.,

Spațiul Școlii Profesionale Bordenani cuprinde 6 clădiri, localizate: Corpul A (Bordenani): 8 săli de clasă, 2 laboratoare de informatică, bibliotecă, secretariat, cancelarie, cabinet director, holuri, grup sanitar interior; Corpul B (Bordenani): 2 săli de clasă, un atelier, cancelarie, grupuri sanitare interioare și un spațiu de depozitate a materialelor; clădirea a fost dată în folosință în luna septembrie 2008 realizată în cadrul Proiectului Phare Tvet 2003; Corpul C (Izlaz): 2 săli de clasă, 2 holuri, grupuri sanitare interioare și cancelarie; a fost dată în folosință în luna septembrie 2009 și a fost realizată prin fondurile Consiliului Local Bordenani; GPN Bordenani (Bordenani)-4 Sali de clasa, cancelarie, holuri și grup sanitar interior; Structura Cegani cuprinde 2 clădiri: corpul A (5 sali de clasa)-reabilitat anul acesta în proporție de 70% cu finanțarea UAT Bordenani și corpul B (4 sali de clasa, grup sanitar interior).

Cu sprijinul Comunității Locale au fost finalizate lucrările de igienizare, s-au asigurat materialele necesare întreținerii spațiilor de învățământ în vederea încadrării în normele de igienă prevăzute de legislația în vigoare. Există Autorizații Sanitare de Funcționare pentru toate corpurile de la Direcția de Sănătate Publică Ialomița.

PROIECTE ȘI PARTENERIATE desfășurate în anul școlar 2016-2017: Proiecte inițiate de ȘC. Prof. Bordenani): *Arc peste timp la margine de Bărăgan*(CAEJ) , *Careul Necunoscutelor* (CAEJ), *Sima Leonard* (CAEJ); Parteneriate încheiate cu: ISJ Il, CCD Il, UAT Bordenani, Poliția Locală, Dispensarul Comunal, Biserica Ortodoxă Bordenani-Cegani, Biserica rușilor-lipoveni Bordenani, Muzeul Județean Ialomița, Agenția Națională Antidrog-centrul județean, VIP-rețea de voluntariat, Palatul Copiilor Slobozia, FSLI, Asociația Română pentru reciclare ROREC (Patrula de reciclare); școlile la care s-a participat la concursuri.

REZULTATE obținute la concursuri județene și naționale: *Arc peste timp la margine de Bărăgan* (CAEJ): patru premii I cadre did. Secț. Comunicări științifice, premiul I cadre did. Secțiunea fotografii, trei premii I, două premii II elevi; *Mesajul meu antidrog* (CAEN)-et. jud: premiul II-arte vizuale-pictură,

premiul II-arte vizuale-grafică; *Caragiale, contemporanul nostru (CAEJ)*: secțiunea teatru: premiul II și mențiune, secțiunea desene: două premii II, premiul III; *Jocurile Zapaiene (CAEJ)*: premiul I- Școala

Prof. Bordușani, patru premii I, trei premii II, patru premii III; *Crosul Podurilor Dunărene (CAEJ)*: premiul I, premiul III; *Apa-izvorul vieții și al cunoașterii europene (Simpozion Național)*: patru premii I

cadre did., 4 premii I, 4 premii II elevi; *Din suflet un mărtisor (CAEJ)*: premiul I, premiul II; *Dacă noi am fi planeta albastră (CAEJ)*: premiul I, două premii II; *Copilăria, o lume de poveste (CAER)*: premiul I; *Fascinanta lume virtuală (CAEN)*: premiul II-tehnologia informației, două mențiuni-desene paint; *Cros-et. Jud (15-18 ani)*: loc IV, V; *Cupa Unirii (CAEJ)-Amara-concurs de șah*: loc I, II două locuri IV; *Careul Necunoscutelor (CAEJ)-et finală-Fetești*: loc II și III Sc. Prof. Bordușani, mențiune I, II elevi; *Pas cu pas pe drumul cunoașterii (CAEJ)*: premiul I; *Passepartout (CAEJ)*: premiul I muzică; *Foto-magia (CAEJ)*: premiul I cadre didactice, premiul I, II elevi.

Elevii Școlii Profesionale Bordușani au participat cu un *program artistic caritabil* la Școala Gimnazială Perieți, cu ocazia Zilei Internaționale a Francofoniei, prof. Sotir Sidonia primind Diploma de profesor voluntar. În cadrul *Proiectului PEHO20 Rețeaua Județeană VIP-Voluntariat-Inițiativă-Profesionalism pentru integrarea școlară și socială a copiilor vulnerabili* există la Șc. Prof Bordușani patru profesori voluntari: Barbu O., Culică E., Gurău D., Nicolai M., Școala Profesională Bordușani fiind *școală VIP*.

De asemenea, cadrele didactice din unitatea noastră școlară au participat cu lucrări științifice la diferite simpozioane, lucrări apărute în publicații, având cod ISBN/ISSN: *Apa-izvorul vieții și al cunoașterii europene (Simpozion Național)*: Nan Daniela-Loredana, Barbu Livia-Oana, Sotir Sidonia, Cogean Mihaela, Gurău Daniela-Ionela, Ștefan Elena-Liliana; *Școala și Viața (Simpozion Național)-CCD IL*: Nan Daniela-Loredana, Barbu Livia-Oana, Sotir Sidonia; *Cei șapte ani de acasă (Simpozion Național)*- Tănăsie-Vesa Mariana.

Prezentul rezumat al *Raportului de activitate- Starea si calitatea invatamantului -An scolar 2016-2017* a fost intocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice si pe probleme, precum si in baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, contabilitate si bibliotec, fiind în conformitate cu *Raport de activitate- Starea si calitatea invatamantului -An scolar 2016-2017 (Nr. 2793/29.09.2017)*.

Biblioteca:

Biblioteca a luat ființă în anul 1950 și a funcționat de la început în locația actuală. Spațiul bibliotecii este de 50 mp și este dotată cu 14 rafturi cu o capacitate de 126

metriliniari. Cu un total de 8612 documente. Din anul 2012, locuitorii comunei Bordusani au acces gratuit la calculatoare și internet, datorită programului Biblionet-lumea în biblioteca mea prin care biblioteca a fost dotată cu 4 calculatoare, casti și webcam-uri, scanner, imprimantă și videoproiector. Biblionet înseamnă: acces la calculatoare prin internet, redactare de documente, imprimare, scanare, inscripționare CD/DVD, asistență utilizatori noi, videoproiecție, servicii de arhivare și digitalizare, jocuri instructiv-educative, sesiuni de formare ale utilizatorilor. Nou și gratis-împrumut la domiciliu, împrumut inter-bibliotecar, lectură în bibliotecă, întocmire bibliografii tematice, ludotecă, calculatoare(jocuri, editare documente) .Sala de lectură: 10 locuri.

Situație statistică la 31 decembrie 2017:

Utilizatori înscrși: 92

Utilizatori activi: 720

Frecvența zilnică: 4955

Documente împrumutate: 4590

Obiective:

Optimizarea serviciilor de bibliotecă pentru toate categoriile de beneficiari;

Extinderea ariei serviciilor bibliotecii;

Informatizarea activităților de bibliotecă;

Promovarea conștientizării moștenirii culturale.

Servicii pentru utilizatori:

– oferirea de documente pentru întreaga populație, precum și accesul la cultură și universul informational reprezintă partea din activitate susținută în mod continuu de-a lungul anilor trecuți, dar care se poate îmbunătăți în urma acumulării de experiență și adaptării la noile cerințe ale societății actuale;

– servicii de informare general prin intermediul bibliotecarului, de îndrumare a utilizatorilor în folosirea mijloacelor de informare și asigurarea accesului liber la informație: împrumut, lectură la sediul bibliotecii;

Asigurarea accesului la Internet, la programe de aplicații și la baze de date (legislație, etc); asigurarea posibilității de editare și de prelucrare a documentelor; asigurarea asistenței de specialitate pentru căutare în Internet și în baze de date; oferirea de servicii de transfer de date (copier pe dischete, CD-uri sau transmitere pe cale electronică) pentru informațiile selectate din baze de date proprii sau Internet, în limita dreptului de autor; efectuarea de servicii de tipărire la imprimantă, la cerere, în limita timpului și resurselor disponibile; culegerea de informații și fișiere de diverse tipuri de pe Internet pe tema cerută și furnizarea lor în forma aleasă, în termenul convenit;

Informarea permanentă a utilizatorilor și a potențialilor utilizatori sau popularizarea serviciilor și a tuturor resurselor puse la dispoziția lor de bibliotecă (organizarea de cursuri de utilizare I.T. etc.);

În cadrul colaborării cu centrul APIA, acordarea de sprijin cetățenilor, în depunerea cererilor de subvenție și oferirea de informații în legătură cu subvențiile acordate în cursul anului 2017.

Soluționarea cererilor de documente pentru studiul în bibliotecă ori împrumut la domiciliu, înregistrarea volumelor de carte în fișa de circulație a utilizatorilor; scăderea lor atunci când se întorc din circulație și intercalarea la raft a documentelor studiate;

Asigurarea accesului utilizatorilor la publicații, care nu există în colecțiile proprii, prin serviciul de împrumut interbibliotecar;

Activități cultural-educative:

– crearea și consolidarea deprinderilor de lectură la copii, precum și stimularea creativității și imaginației acestora. Eficientizarea activităților bibliotecii: educația prin joc, învățarea și jocul în echipă, excursii imaginare în lumea poveștilor și organizarea unor zile literare: „Ziua de basm”, „Ziua poveștilor” etc. ocazie de promovare a voluntariatului și a muncii în echipă în special în perioada de vacanța școlară, continuarea desfășurării cursurilor IT de învățare a utilizării principalelor programe din pachetul Microsoft Office.

Promovarea Bibliotecii și a serviciilor oferite prin organizarea periodică a vizitelor claselor de elevi la bibliotecă;

Intocmirea și afișarea la loc vizibil a calendarului aniversărilor culturale pentru anul 2017 prin care s-a urmărit marcarea evenimentelor culturale importante ale anului 2017:

Organizarea de vitrine, standuri, expoziții de carte și prezentări de cărți conform aniversărilor stabilite în calendarul cultural pentru promovarea colecțiilor și marcarea aniversărilor sau comemorărilor unor personalități culturale de însemnătate locală sau națională;

Participarea la diverse activități culturale desfășurate la nivel de județ sau localitate, ne referim aici la promovarea moștenirii culturale, prin activități de pregătire a tineretului privind istoria și tradițiile moștenite de generații, cântecele și dansurile tradiționale ;

Continuarea activităților desfășurate în cadrul parteneriatelor cu școlile care au ca obiective: familiarizarea elevilor în utilizarea eficientă a colecțiilor și serviciilor oferite de bibliotecă, orientarea și educarea lecturii elevilor, provocarea la lectură și informare;

Participarea la schimburi de experiență și alte evenimente organizate la nivel județean de către Consiliul Județean Ialomița ori Biblioteca Județeană Ialomița;

Activități de întreținere a documentelor și alte activități specifice care nu au putut fi prevăzute;

*Acest program este întocmit în baza Regulamentului de Organizare și funcționare a bibliotecilor publice și a Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și prevederile în vigoare.

Populația – Demografie

Activitatea de stare civilă are ca obiect principal, înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială a comunei Bordușani, județul Ialomița.

Actele de stare civilă sunt înscisuri autentice prin care se dovedește nașterea, căsătoria sau decesul unei persoane.

Obiectul principal de activitate:

- înregistrarea nașterii;
- înregistrarea căsătoriei;
- înregistrarea decesului;
- înregistrarea actelor de stare civilă încheiate în străinătate;
- înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă;
- înscrierea mențiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei;
- eliberarea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă;
- eliberarea extraselor de stare civilă pentru uz oficial;
- rectificarea actelor de stare civilă;
- furnizarea de date cu caracter personal.

Activitatea de stare civilă, fiind un atribut al administrației publice locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare am desfășurat pe parcursul anului 2017, următoarele activități specifice:

Înregistrări nașteri:

S-au înregistrat **6 acte de naștere** (în dublu exemplar);

Din care : - s-au transcris **5 certificate/extrase de naștere din străinătate**;

- s-a înregistrat **o adopție**;

-s-au eliberat **49** de certificate de naștere.

Înregistrări căsătorii:

S-au înregistrat **32 acte de căsătorie** (în dublu exemplar);

S-au eliberat **32 livrete de familie**;

S-au eliberat **57** certificate de căsătorie.

Înregistrări decese:

S-au înregistrat **57 acte de deces** (în dublu exemplar);

Din care : - s-a transcris **1 extras de deces multilingv din străinătate**;

-s-au eliberat **70** de certificate de deces.

Întocmirea acestora este reglementată prin Legea nr. 119/1996, republicată.

În cursul aceluiași an s-au mai realizat următoarele:

- întocmirea comunicărilor de mențiuni la actele înregistrate, înscrierea în exemplarul I – **170 mențiuni** și comunicarea la exemplarul II – **315 mențiuni**
- întocmirea comunicărilor de mențiuni la actele înregistrate și comunicarea la exemplarul I –alte localități – **160 mențiuni**.
- soluționarea unui dosar de divorț pe cale administrativă și comunicarea acestuia, prin mențiune, la actele de naștere, exemplarul I, al foștilor soți și actul de căsătorie, exemplarul II, la DJEP Ialomița, precum și extrase pentru uz oficial la SPCLEP Fetești.
- înregistrarea în registrele de acte de căsătorie, exemplarul I, a unui număr de 4 divorțuri comunicate de Judecătoria, comunicându-se la exemplarul II și la locul de naștere al foștilor soți, pe bază de comunicare de mențiune, precum și extrase pentru uz oficial la SPCLEP Fetești.
- rectificarea unui act de naștere și comunicarea acestuia la exemplarul II pe bază de comunicare de mențiune, precum și extras pentru uz oficial la SPCLEP –ul de domiciliu al persoanei interesate.
- operarea în registrele de stare civilă, exemplarul I și comunicarea la exemplarul II, a **145 mențiuni** primite de la alte primării din țară.
- înregistrarea în registrele de naștere a **două sentințe judecătorești de punere sub interdicție**, comunicarea acestora la exemplarul II și la Autoritatea electorală permanentă (AEP) în vederea radierii din listele electorale permanente.
- eliberarea unui extras de naștere multilingv.
- înregistrarea în registrul de intrare-ieșire a unui număr de **550 documente** ce au stat la baza înregistrărilor de acte sau fapte de stare civilă.
- completarea și expedierea la adrese oficiale a unui număr de **60 extrase** pentru uz oficial : Judecătorii, Notari publici, Poliție, SPCLEP, DJEP, CNARNN (regim matrimonial) etc.
- eliberarea, la cererea persoanei interesate, a unui număr de **25 livrete de familie**.
- întocmirea unui număr de **96 buletine statistice** pentru Direcția județeană de Statistică.
- au fost înregistrate **48 de cereri** pentru procurarea unui nou certificat de **naștere**
- au fost înregistrate **27 de cereri** pentru procurarea unui nou certificat de **căsătorie**
- au fost înregistrate **12 cereri** pentru procurarea unui nou certificat de **deces**.
- au fost eliberate un număr de **59 anexe** în vederea deschiderii procedurii succesorale.
- au fost eliberate **6 adeverințe (anexa nr. 9 din Metodologie)** persoanelor fizice în vederea dovedirii stării civile în fața autorităților.
- s-au înregistrat declarații de recunoaștere a paternității și încuviințarea purtării numelui date în fața ofițerului de stare civilă.
- s-a comunicat în termenul legal comunicările de naștere la SPCLEP Fetești.

- s-a comunicat în termenul legal comunicările de modificări pentru evidența populației (copii sub 14 ani) la SPCLEP Fetești.
- după înregistrarea actelor de deces s-au eliberat adeverințe de înhumare declaranților, făcându-se mențiune despre acestea pe verso-ul certificatului medical constatator al decesului.
- declarațiile de căsătorie au fost publicate în ziua primirii, prin afișare, în extras la avizier și pe pagina de internet a instituției., după caz au fost comunicate publicațiile pentru afișare la sediul SPCLEP/UAT unde celălalt soț își are domiciliul.
- am asigurat permanența la oficierea căsătoriilor civile în zilele de sâmbătă și duminică.
- am asigurat permanența la înregistrarea deceselor survenite, inclusiv zile libere și sărbători legale.
- Cu ocazia controalelor tematice efectuate de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Ialomița nu au fost constatate abateri de la dispozițiile legale în vigoare sau încălcări ale legilor.

Forța de muncă

Cea mai mare parte din forța de muncă o reprezintă "navetiștii" care lucrează în mediul urban, în diferite sectoare de activitate, pentru aceasta deplasându-se zilnic la locul de muncă în alte localități. Posibilitatea dezvoltării economice prin reactivarea unor indeletniciri mai vechi, declansarea unor noi activități, atragerea de investitori, neputința autorităților locale pentru eficientizare pe speța locurilor de muncă, unde ar putea dacă ar avea oportunitatea de a putea introduce în proiectele finanțate de a angaja forță de muncă de pe raza localității, etc.

Nivelul de venituri ale populației reprezintă un factor demografic negativ și sporește nivelul de migrație a populației.

Șomaj

Numărul șomerilor aflați în plată la sfârșitul anului 2017, conform datelor preluate de la Postul Poștei Române din localitate era de **30** persoane.

Populația neocupată

Datorită contextului economic defavorabil o parte din populația activă după terminarea stagiului de șomaj rămân în continuare fără loc de muncă. Ratele de ocupare sunt deosebit de mici în rândul tinerilor (15-24 de ani) și femeilor (care au vârsta de pensionare cu trei ani mai mică decât a bărbaților, dar speranța de viață este cu peste șase ani mai mare). Pe anul în curs sunt doar 30 persoane înregistrate ca someri.

Persoanele care se confruntă în cea mai mare măsură cu aceste riscuri sunt: tinerii, populația de etnie romă, femeile, populația cu nivel redus de educație și calificare.

Pensionari

Numărul persoanelor în vârstă, conform datelor din Strategia de dezvoltare a localității și a datelor preluate de la Postul Poștei Române din localitate, beneficiari de pensii erau în număr de **1300** de persoane puse în plată.

Ocrotirea sănătății

Infrastructura de **sănătate** în comuna **Bordușani** este compusă din: - un dispensar uman construit în anul 1973 la activ cu 2 cabinete de medicină general și 1 cabinet stomatologie, 2 farmacii, un dispensar veterinar.

În cadrul dispensarului uman, clădire construită în urmă cu 45 ani din fonduri proprii, își desfășoară activitatea 2 medici de familie, 1 medic stomatolog și 2 farmacisti. O farmacie este pe raza comunei Bordușani iar cea de a doua farmacie funcționează pe raza satului Cegani, iar dispensarul funcționează în centrul comunei, în spații amenajate corespunzător, în apropiere de principalele instituții din comună: primăria, școala.

Apariția componentei private în sectorul local de sănătate (pe segmentul stomatologie până în prezent) a ridicat punctual nivelul dotărilor, echipamentelor precum și a calității serviciilor medicale în comunitate.

Luând în considerare că numărul de copii și adolescenți reprezintă 16% din populație, iar numărul persoanelor de vârstă a III-a 15 % din populație, putem spune că nevoile de servicii medicale sunt crescute, deoarece o treime din populația comunei Bordușani intră în categoria persoanelor cu nevoi majore de servicii medicale. La aceasta adăugăm persoanele cu handicap care sunt în procent de 2% din populație.

Asistența socială

Activitatea de asistență socială are ca obiect principal de activitate aplicarea Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a Ordinului 219/15.06.2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate.

Obiective:

- Sprijină și asistă părinții pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora;
- Desfășoară activități de îndrumare și sensibilizare privind problematica copilului și familiei,
- Promovează serviciile oferite și stabilește relații de colaborare cu instituții, organizații și alte grupuri de support comunitar.

Atribuții și competențe:

- Realizează planul de servicii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

- Asigură copiilor consiliere psihologică;
- Asigură părinților consiliere și sprijin;
- Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- Contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii, sau după caz, în planul individualizat de protecție;
- Constituirea unei baze de date sociale pentru familiile cu risc de separare a copilului de familia sa;
- Realizează evaluarea inițială și detaliată a copilului și familiei sale, cu risc de separare;
- Monitorizează situația copilului reintegrate în familie, care a beneficiat de o măsură de protecție specială.
- Informează cetățenii care se adresează serviciului nostru în problem ce vizează activitatea de protecție 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.

Serviciul public local de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei, dar mai ales identificarea nevoilor grupelor vulnerabile aflate la risc de excludere socială: persoane cu dizabilități, persoane în vârstă dependente, familii monoparentale, romi, etc.

S-au înregistrat solicitări care au vizat în principal următoarele activități:

a. la data de 31 decembrie 2017 figurează în evidențele serviciului protecție socială 105 familii beneficiare de ajutor social în plată;

Această activitate se realizează în următoarele etape:

- consiliere pentru întocmirea dosarului de ajutor social;
- înregistrarea și verificarea dosarului;
- efectuarea anchetelor sociale (confruntarea datelor din dosar cu realitatea din teren), s-au întocmit 223 anchete sociale pentru acordarea/verificarea semestrială a respectării condițiilor legale de acordare;
- s-au primit un număr de 344 cereri și declarații pe propria răspundere privind componenta familiei și veniturile realizate de membrii acesteia;
- stabilirea dreptului de ajutor social și a persoanelor care vor efectua orele de acțiuni de interes local;
- întocmirea situațiilor nominale cu persoanele apte de muncă care prestează ore de acțiuni de interes local, repartizarea lor pe locațiile de muncă și comunicarea acestora la societăți, AJOFM, ITM, AJPS;
- emiterea proiectelor de dispoziții privind acordarea, suspendarea, reluarea, sau încetarea plății ajutorului social;
- urmărirea lunară a îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului social și întocmirea statelor de plată;

- s-au intocmit si eliberat 563 adeverinte pentru beneficiarii de ajutor social;
- intocmirea lunara a rapoartelor statistice;
- transmiterea in format electronic scris a situatiilor lunare catre AJPIS Ialomita.

In cursul anului 2017 au intervenit urmatoarele modificari:

-modificari de quantum- 7dosare

-reluareplata- 3dosare

-suspendari - 12 dosare pe motiv de neprezentare adeverintei eliberata de agentia teritoriala pentru ocuparea fortei de munca sau refuzul nejustificat pentru efectuarea actiunilor sau lucrarilor de interes local.

-incetare -36 dosare pe motiv ca plata ajutorului social a fost suspendata si in termen de 3 luni de la data suspendarii platii nu au fost depuse documentele prevazute de lege si nu au fost efectuate actiunile sau lucrarile de interes local;

dosare noi - 27. în anul 2017 un numar mediu lunar 107 persoanele apte de munca au prestat 32124 ore de actiuni de interes local, in general la salubritatea strazilor, igienizarea spatiilor verzi, cladiri si curti, proprietatea municipalitatii, ingrijire persoane la domiciliu etc.

acordarea ajutoare de deces pentru beneficiarii de ajutor social, persoane fara adapost sau fara apartinatori ; pentru fiecare caz in parte se intocmeste documentatia necesara acordarii acestei forme de ajutor si se intreprind demersurile necesare identificarii apartinatorilor in caz contrar, se procedeaza la intocmirea certificatului de deces, achizitionarea materialelor necesare inhumarii, asigurarea transportului cadavrului de la Seviul de Medicina Legala la cimitir, asigurarea serviciilor religioase in vederea inhumarii;

In vederea incadrarii in categoria persoanelor cu handicap a unor persoane in anul 2017 s-au efectuat **91 anchete sociale**.

primirea dosarelor pentru acordarea indemnizațiilor de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2/3 ani și a stimulentei, înregistrarea, verificarea și depunerea acestora, la Agentia Judeteana de Plati si Inspectie Sociala , însumând 21 **dosare**;

inregistrarea cererilor si declaratiilor pe propria raspundere si introducerea datelor in programe, privind ajutorul pentru incalzirea locuintei in perioada noiembrie 2016- martie 2017:

- ajutor incalzirea locuintei cu lemne - 120 beneficiari;

- ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru beneficiarii de ajutor social- 106 beneficiari.

asigurarea creșterii calității vieții persoanelor rome prin:

- acordarea beneficiilor de asistenta sociala;

- promovarea măsurilor de sănătate și igienă care să contribuie la creșterea accesului cetățenilor la servicii de sănătate public și a speranței de viață, în colaborare cu organizațiile entice și instituțiile de profil;

- acordarea serviciilor de consiliere și sprijin copiilor in vederea inscrierii la unitatile de invatamant si monitorizarea frecventei acestora la scoli;

- acordarea serviciilor de consiliere pentru înscrierea la medicul de familie, pentru obținerea actelor de identitate, înregistrarea în evidențele AJO FM în vederea cautării unui loc de muncă sau participării la cursuri de calificare și pentru întocmirea dosarelor în vederea obținerii unor drepturi și beneficii sociale (venit minim garantat, alocații pentru copii și alocații pentru susținerea familiei, burse sociale, locuințe din fondul de stat, etc.).

alocația pentru susținerea familiei, cf. Lg. 277/2010:

- dosare în plată – 133;
- dosare încetate – 72;
- dosare noi – 41;
- modificări – 56;
- anchete sociale ASF – 409;

În anul 2017 pentru ASF: - s-au primit și efectuat dosare lunare;

- activități de informare despre drepturile și obligațiile beneficiarilor;
- întocmit lunar dispoziții pentru dosarele aprobate, încetate și modificările intervenite
- întocmit lunar borderouri privind acordarea, modificarea și încetarea dosarelor și transmiterea situațiilor către AJPIS Ialomița;
- verificat și înștiințat lunar, beneficiarii de alocație pentru susținerea familiei cu privire la documentele care sunt expirate sau care trebuie depuse de către aceștia.

În cursul anului 2017 am primit un număr de 404 solicitări.

1. Alocații de stat:

- **55** dosare primite/ verificate
 - **12** borderouri
 - **12** persoane au beneficiat de consiliere în vederea clarificării situației
 - **5** adeverințe întocmite și eliberate
- 2. **112** anchete psihosociale necesare pentru completarea dosarului de expertiză/ reexpertiză medicală pentru copii cu dizabilități
- 3. **8** anchete psihosociale necesare pentru orientarea/ reorientarea în învățământul special
- 4. Anchete sociale:
 - **114** pentru burse sociale/ medicale/ programul „bani de liceu”
 - **7** solicitate de IPJ
 - **2** adrese către Poliția locală Bordusani (*prin care am solicitat sprijinul pentru a fi găsite persoane care fac parte din familiile copiilor gasiti la cersit/ minori infractori*)
 - **6** dosare instrumentate pentru copiii care au săvârșit o faptă penală și nu răspund penal. Au fost întocmite 6 dosare cu propunere de măsura de protecție- supraveghere specializată, transmise către D.G.A.S.P.C. În 2 cazuri părinții și-au asumat responsabilitatea de a supraveghea copiii pentru a nu mai comite alte infracțiuni.
- 5. **2** sesizări prin care am fost informați de copii aflați în situații de risc/ neglijanți/ abuzați. Evaluare în teren (școală, locuință etc.), informarea și consilierea părinților avându-se în vedere interesul

superior al copilului. Au fost întocmite documente și ulterior transmise spre înștiințare și luare în evidență de către D.G.A.S.P.C.

6. 2 dosare întocmite în vederea instituirii unor măsuri de protecție și înaintate către D.G.A.S.P.C., dosarele conțin dispoziție, plan de servicii, anchete sociale, documente de identitate, declarațiile membrilor familiei copilului, documente care atestă starea de sănătate a copilului și a familiei acestuia, starea materială a familiei etc.
7. 5 dosare întocmite în vederea instituirii unor măsuri de protecție în regim de urgență (*pentru copii aflați în situații de risc/ abuz, neglijare, exploatare*), transmise către D.G.A.S.P.C.
8. 44 rapoarte de ancheta socială, transmise către D.G.A.S.P.C.
9. Verificări periodice în teren împreună cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;
10. 36 reevaluări măsuri de protecție. Pentru copilul care este beneficiar de o măsură de protecție se reevaluează anual condițiile care au stat la baza instituirii acesteia și se verifică dacă reprezentantul legal îndeplinește condițiile morale/materiale/financiare pentru a se ocupa corespunzător de creșterea și educarea copilului său. Reevaluarea constă în efectuarea anchetei sociale care va fi înaintată instituției care solicită acest fapt.
11. 12 notificări prin care persoanele, care intenționează să plece în străinătate, desemnează o altă persoană în grija căreia intenționează să lase copilul. Aceste persoane sunt informate despre:
 - condițiile pe care trebuie să le îndeplinească persoana desemnată
 - obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate
 - riscurile asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate
12. 6 dovadă străinătate
13. 32 cereri pentru modificări la alocația de stat (cont bancar, schimbare de reprezentant legal, restanță, schimbare de adresă)
14. Au fost identificați 2 copii de vârstă școlară dar care nu frecventează cursurile școlare. S-a anunțat ISJ Ialomița și s-a făcut mediere în vederea înscrierii acestora într-o formă de învățământ adaptată vârstei și nevoilor acestor copii.
15. Consiliere în vederea prevenirii abandonului maternal;
16. Promovarea drepturilor copilului și informarea părinților/ reprezentanților legali de obligația (prin lege) de a solicita autorităților competente acordarea alocațiilor, indemnizațiilor, prestațiilor în bani sau în natură și a altor facilități prevăzute de lege pentru copii sau pentru familiile cu copii;
17. Promovarea învățământului și obligația părinților de a înscrie copilul la școală și de a asigura frecventarea cu regularitate de către acesta a cursurilor școlare;
18. Monitorizează și transmite către DGASPC Ialomița trimestrial date cu privire la copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate,
19. Solicitarea lunar a aproximativ 220 de adeverințe de venit de la ANAF pentru beneficiarii de VMG, ASF, AI și TICHETE SOCIALE;
20. Solicitarea adeverințelor pentru bunurile mobile și imobile a persoanelor care depun dosarele pentru încălzirea locuinței cf. O.U.G. 70/2011 și sunt născute în alte localități decât cea de domiciliu;
21. Efectuarea de anchete sociale pentru persoanele care solicită retragerea unui membru al familiei de la registrul agricol

Activitatea de relații cu publicul a presupus de asemenea și informarea și consilierea beneficiarilor, direcționarea acestora (acolo unde s-a impus) către alte servicii ale instituției, eliberarea de documente, expedierea corespondenței.

În anul 2017 am realizat obiectivele propuse și am soluționat un număr de 42 de cereri repartizate privind autoritatea tutelară:

Principalele activități desfășurate au fost:

- efectuarea de investigații psiho-sociale în vederea exercitării autorității părintești și stabilirii domiciliului minorului, încazuri de divorț pentru un număr de 25 cereri primite de la instanțele judecătorești și notarii publici;
- anchete psihosociale privind minorii infractorii efectuate la solicitarea inspectoratelor de poliție pentru 6 minori;
- anchete sociale privind situația familială a persoanelor condamnate, au fost efectuate pentru un număr de 2 persoane;
- anchete psihosociale pentru persoane ce doresc internarea în cămine spital: 2 anchete;
- asistarea persoanelor vârstnice la notarul public în vederea încheerii unui contract de întreținere a fost solicitată pentru 6 persoane;
- asistarea minori infractori la audiere la poliție: 14 cazuri.
- s-au întocmit 2 adrese de răspuns către instanțele judecătorești și 5 adrese de răspuns către cetățeni.

S-au desfășurat activități de informare a cetățenilor, consilierea cuplurilor, a persoanelor aflate în dificultate și a minorilor delincvenți, pentru un număr de aproximativ 50 persoane.

Capitolul V- Starea mediului

Activitatea Serviciului Voluntar pentru situații de urgență

Serviciul voluntar pentru situații de urgență Bordusani înființat prin HCL Nr .19/2009 are următoarele atribuții principale:

- 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.

În anul 2017, S.V.S.U BORDUSANI a reușit prin activitățile de prevenire să reducă riscurile de incendiu la gospodăriile cetățenilor la nivelul comunei Bordusani

În acest sens în decursul anului specialiștii în prevenire și șeful S.V.S.U . au desfășurat acțiuni de control și îndrumare la un număr de 1096 gospodării ale populației și cu aceasta ocazie au fost date un număr de 36 de avertismente verbale cu termene de remediere 2 săptămâni.

Au fost constatate nereguli privind curățarea cosurilor de fum , cosuri deteriorate și depozitarea furajelor în locuri necorespunzătoare.

Au fost întocmite toate planurile solicitate de către ISU IALOMITA, am participat la instruirile prevăzute în Planul de pregătire pentru situații de urgență.

Am desfășurat trimestrial sedințe de instruire cu personalul voluntar și specialiștii din cadrul S.V.S.U.

Am verificat și reîncărcat stingătoarele din dotarea primăriei și am achiziționat costume de iarnă pentru serviciu voluntar, o motopompă de absorbție-refulare.

Cu ajutorul utilajelor din administrarea primăriei volvo, tractor cu lama de dezapezire, buldoexcavator putem să facem față situațiilor de urgență pe timpul verii și al iernii.

În următoarea perioadă vom încheia contracte de asigurare pentru o parte din voluntari deoarece bugetul alocat S.V.S.U. este redus și nu avem posibilitatea încheierii unor astfel de contracte pentru toți voluntarii.

Protecția mediului

Crearea unui mediu de calitate, atractiv, sigur și sustenabil pentru generațiile prezente și viitoare este esențială, iar luarea de decizii responsabile din punct de vedere al mediului este extrem de importantă.

OBIECTIVE:

- protejarea patrimoniului verde existent și punerea lui în valoare
- extinderea spațiului verde

- sensibilizarea și educarea publicului pe teme de mediu
- managementul integrat al deșeurilor
- soluții eficiente pentru "salvarea energiei" și utilizarea energiilor alternative

Pentru transformarea locațiilor în locuri de recreere și de joacă, avem în vedere în anul 2018 înființarea unui spațiu de joacă pentru copii (parc) în localitatea Bordușani;

Managementul integrat al deșeurilor

Colectarea deșeurilor reciclabile ajunge în Europa până la 50% din totalul deșeurilor menajere colectate.

În comuna Bordușani au fost achiziționate pubele pentru cetățeni, europubele pentru instituții (colectare selectivă), coșuri de gunoi amplasate pe străzile principale, avem contract de colaborare cu firme prestări servicii de salubritate/reciclare deee (patrula de reciclare) /colectare selectivă. Se fac eforturi pentru înștiințarea populației cu prevederile și normele legislative în vigoare cu precădere la colectarea selectivă, colectarea comunală a gunoiului fracție umedă, gunoiul de grajd, cât și a faptului că în anii următori va exista obligativitatea colectării selective a deșeurilor reciclabile însoțită de o supraveghere strictă. Operatorul de salubritate va fi de asemenea supravegheat în privința transportării și valorificării deșeurilor reciclabile.

***Soluții eficiente pentru "salvarea energiei" și utilizarea surselor de energie alternativă**

Reabilitarea termică a clădirilor:

-reabilitarea termică presupune decopertarea unei clădiri și anveloparea ei într-un strat termoizolant, înlocuirea tâmplăriei clasice cu ferestre tip termopan și refacerea hidroizolației;

Reînnoirea iluminatului public:

-eficientizarea consumului prin înlocuirea lămpilor cu bec incandescent vechi, cu lămpi ecologice tip led.

Capitolul VI- Activitatea administrativă în anul 2017

Sinteza activității Consiliului Local Bordușani pe anul 2017

Au fost emise 420 dispoziții de către Primar;

Au fost adoptate 38 hotărâri de consiliu.

*** Aparatul de specialitate al primarului**

Potrivit organigramei instituției, aparatul de specialitate al Primarului comunei Bordușani, este format dintr-un număr de 36 posturi conform organigramei din care:

STRUCTURA	NR. POSTURI	STRUCTURA	NR. POSTURI
Primar	1	C . Resurse umane	1
Viceprimar	1	Biblioteca	1
Secretar	1	Serv. Public	11
C Financiar-Contabil	7	Politie locală	5
Stare civila	1		
C. R.Agricol/ Cadastru	3		
Serv. Voluntar pentru Situații de Urgență	2		
C. Asistență Socială	2	TOTAL	36

Corespunzător unei localități de asemenea anvergură, care își depășește prin multe aspecte statutul de comună, pentru administrația locală a comunei Bordușani nu s-a impus o structură organizatorică foarte stufoasă. Deși la prima vedere structura pare destul de mare, fiind prevăzute un număr de 36 de posturi, 5 sunt neacoperite, chiar dacă nu sunt angajați acolo unde suntem deficitari, chiar dacă ne confruntăm cu un volum mare de muncă/angajat , încercăm acoperirea locurilor vacante.

Pentru a acoperi toate sectoarele de activitate dar și pentru a respecta normele și prevederile legale care au adus, în mod frecvent, noi sarcini și atribuții administrației publice locale, structurile funcționale existente sunt majoritatea la nivel de compartiment.

Prin încurajarea și dezvoltarea unei implicări comunitare puternice, ne dorim să avem o administrație eficientă și eficace, deschisă spre nevoile comunității și care lucrează în beneficiul tuturor, în spiritul transparenței și al respectului față de cetățean, drept pentru care dorim reconfigurarea organigramei pe posturile care să acopere nevoile/deficiențele și neajunsurile ale UAT Comuna Bordușani.

Materialul prezentat conține 34 de pagini, este o sinteză a activității derulate de instituțiile publice locale, a căutat să vă informeze asupra principalelor probleme socio-economice cu care ne-am confruntat de-a lungul perioadei analizate și pe care cred că le-am soluționat pe cât posibil, ținând seama de contextul economic. Nu am putut atinge datorită volumului mare de informații toate domeniile, dar răspundem cetățenilor prin ședințe publice organizate trimestrial, situl primăriei, avizier, programe electronice, putem oricând răspunde cetățenilor despre orice domeniu finanțat din bani publici, cât și alte probleme legate de nevoile cetățenilor în conformitate cu legislația în vigoare.

Data,

29.12. 2017

Primar,

Marin Vasile Bobocel

