

COMUNA BUNESTI  
JUDETUL VALCEA



# RAPORT

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE  
MEDIU A UNITĂȚII ADMINISTRATIV  
TERITORIALE BUNESTI

2021

PRIMAR

RADI VIOREL

**RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU A COMUNEI  
BUNESTI PE ANUL 2021**

Raportul Primarului este un document care oferă o imagine generală a activității Primăriei Bunesti, județul Valcea în anul 2021, este o privire de ansamblu asupra modului în care au fost rezolvate problemele cu care s-au confruntat cetățenii, asupra eficienței administrației publice și asupra felului în care s-a gestionat bugetul local. Prezentul raport a fost elaborat pe baza datelor puse la dispoziție de către compartimentele aparatului propriu de specialitate.

În anul 2021 activitatea mea și a administrației publice locale s-a concentrat atât pe continuarea proiectelor de dezvoltare locală, menite să contribuie la un mod de viață cât mai dezvoltat, cât și pe abordarea de noi proiecte care să contribuie la transformarea localității noastre.

Potrivit prevederilor art 155, alin (3) lit a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în primul trimestru al anului, primarul prezintă consiliului local un raport privind starea economică, socială și de mediu a comunei pentru anul precedent.

Domnilor consilieri, supun atenției dumneavoastră raportul privind starea economică, socială și de mediu al comunei Bunesti, județul Valcea pe anul 2021, un material de reflecție și analiză cu privire la activitatea desfășurată de compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Bunesti.

## CONSILIUL LOCAL

Un rol important in implementarea politicilor publice la nivelul comunei Bunesti l-a avut Consiliul local. In cursul anului 2021 activitatea Consiliului Local Bunesti s-a desfasurat in baza prevederilor OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

Consiliul local are initiativa si hotaraste in conditiile legii, in toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege in competenta altor autoritati.

In perioada analizata, Consiliul local Bunesti a functionat cu un numar de 11 consilieri si s-a intrunit in sedinte ordinare si extraordinare , adoptand un numar de 69 hotarari care au vizat in principal adoptarea bugetului si modificari ale acestuia, aprobarea inventarierii bunurilor din domeniul public si privat al comunei, aprobarea planului de masuri cu privire la gospodarirea comunei, aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectele in derulare la nivelul comunei, stabilirea nivelului impozitelor si taxelor locale pentru anul urmator, aprobarea organigramei si a statului de functii al aparatului de specialitate al primarului, aprobarea planurilor de masuri pe linie de asistenta sociala si pe situatii de urgenta. Dezbaterile din cadrul sedintelor precum si votul consilierilor au fost consemnate in procesele verbale ale sedintelor.

Procesele verbale si hotararile adoptate de Consiliul local au fost semnate de presedintele de sedinta si contrasemnate de secretarul general al comunei.

Relatia dintre primar si consiliul local a avut si in anul 2021 un singur scop si anume de a rezolva problemele locale, cu respectarea interesului general si in conformitate cu legislatia in vigoare. Ca urmare tin sa multumesc consilierilor pentru votul de incredere acordat pentru proiectele de hotarare initiate.

## **APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI**

Potrivit Codului Administrativ aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor functionale, fara personalitate juridica de la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, precum si secretarul general al UAT-ului.

Structura aparatului propriu, conform organigramei aprobata prin Hotararea Consiliului Local a cuprins la finalul anului 2021 un numar de 2 demnitari si 20 posturi, astfel: 1 functie publica de conducere, 5 functii publice de executie, 1 functie contractuala de conducere si 13 functii contractuale de executie.

### **SECRETARUL GENERAL AL UAT-ULUI**

In conformitate cu prevederile legale care reglementeaza activitatea secretarului general al UAT-ului, pentru fiecare sedinta de consiliu s-au elaborat proiecte de hotarare in baza referatelor compartimentelor de specialitate, s-a intocmit si inaintat consilierilor convocatorul si ordinea de zi, precum si documentele supuse dezbaterii consiliului local, a participat la sedintele de consiliu facand apelul nominal al consilierilor si tinand evidenta prezentei consilierilor la sedinte si a anuntat cvorumul sau majoritatea necesara pentru fiecare hotarare; a acordat avizul de legalitate pentru proiectele de hotarare, a intocmit procesul verbal al sedintei, a elaborat hotararile adoptate, ambele documente fiind contrasemnate de catre secretarul general; a asigurat transmiterea in termenele legale a hotararilor catre Institutia Prefectului si aducerea la cunostinta publica prin comunicare si afisare pe pagina de internet a institutiei. Dosarele de sedinta au fost numerotate si sigilate.

Secretarul a avizat pentru legalitate un numar de 132 dispozitii cu caracter nominal si individual emise de primarul comunei.

A raspuns la petitii si solicitari, a acordat consiliere juridica pe probleme funciare, de rol agricol, asistenta sociala sau de alta natura solicitantilor atat in cadrul programului de audienta cat si in afara acestuia. A formulat raspunsuri la adresele inaintate de diferite institutii cu care primaria colaboreaza.

A intocmit sesizari pentru deschiderea procedurii succesorale, la cererea mostenitorilor.

A conlucrat si a semnat actele elaborate de toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.

A colaborat si verificat compartimentele din subordine.

A tinut evidenta prezentei zilnice si a intocmit lunar pontajul pentru fiecare angajat.

Pe linie de registratura, corespondenta si relatii cu publicul, in anul 2021 au fost inregistrate peste 8500 documente reprezentand adrese oficiale, cereri, petitii, instiintari, somatii, titluri executorii, declaratii, oferte, certificate de urbanism, autorizatii, adeverinte, contracte, raspunsuri la solicitari.

Atributiile de stare civila au fost delegate prin dispozitie secretarului. Avand in vedere importanta intocmirii actelor de stare civila, s-a asigurat buna desfasurare a acestui serviciu, actele de stare civila fiind pastrate si gestionate in conditiile prevazute de lege.

In conformitate cu prevederile Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata si cu Metodologia cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila, in cursul anului 2021 au fost intocmite un numar de 8 acte de casatorie, din care unul transcris, 44 acte de deces. Pentru actele mentionate au fost emise certificate de nastere, casatorie si deces.

In completare au fost inregistrate declaratii de casatorie, de deces, certificate constatatoare de nastere si deces, au fost intocmite publicatii de casatorie , au fost intocmite dosare pentru obtinerea avizului pentru transcriere , au fost inaintate extrase pentru uz oficial, s-au primit radiograme, au fost eliberate adeverinte si certificari ale starii civile, a fost eliberat duplicat multilingv de casatorie. S-au completat livrete de familie si s-au eliberat duplicate, in baza solicitarilor inregistrate. Lunar au fost transmise situatiile statistice solicitate conform dispozitiilor legale in vigoare. In total au fost un numar de 523 de inregistrari .

Anual Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor verifica legalitatea actelor emise in cadrul acestui compartiment, iar prin notele de control nu s-au constatat deficiente.

**COMPARTIMENTUL BUGET-FINANTE, CONTABILITATE,  
IMPOZITE SI TAXE LOCALE SI RESURSE UMANE**

Principala mea preocupare, in calitate de ordonator principal de credite, cat si a intregului aparat de specialitate din cadrul Primariei Comunei Bunesti a fost gospodarirea eficienta a comunei si a bugetului local, cautand sa obtinem o crestere economica la nivelul comunei.

La inceputul anului 2022 a fost intocmita de catre Compartimentul financiar -contabil incheierea exercitiului financiar pe anul 2021, bilantul contabil pe anul 2021, contul de executie si anexele aferente ce urmeaza a fi aprobate.

Analizand situatia bugetului local pe anul 2021, situatia se prezinta astfel:

Total venituri buget initial	6.325.000 lei
Total prevederi definitive	8.717.730 lei
Incasari realizate	6.059.383 lei

Din care:	venituri curente	4.084.460 lei
	subventii	1.974.923 lei
Venituri proprii		1.480.886 lei
Total cheltuieli initiale		6.325.000 lei
Total cheltuieli definitive		8.717.730 lei
Plati efectuate		5.874.567 lei
Cheltuieli de personal initiale		1.367.840 lei
Cheltuieli de personal definitive		1.376.890 lei
Plati efectuate		1.287.402 lei
Bunuri si servicii initiale		669.010 lei
Bunuri si servicii definitive		1.417.460 lei
Plati efectuate		1.150.047 lei
Fond de rezerva bugetara initiala		90.000 lei
Alte transferuri initiale		30.150 lei
Alte transferuri definitive		30.150 lei
Plati efectuate		19.740 lei
Burse initiale		20.000 lei
Burse definitive		30.000 lei
Plati efectuate		19.497 lei
Asistenta sociala initiala		474.000 lei
Asistenta sociala definitiva		576.000 lei
Plati efectuate		513.600 lei
Cheltuieli capital initiale		3.675.000 lei
Cheltuieli capital definitive		5.288.230 lei
Plati efectuate		2.886.141 lei

S-a raspuns in termen la toate adresele primite de la Administratia Finantelor Publice Valcea, Activitatea de Trezorerie Valcea. S-au realizat raportarile lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, plati restante pe care le-a depus la Administratia Finantelor Publice Valcea. S-au intocmit lunar ordine de plata, necesar de numerar lunar, s-au efectuat lunar deschideri de credite. S-a efectuat evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor, iar la sfarsitul anului s-a procedat la intocmirea inventarierii anuale a patrimoniului institutiei, aprobata prin **HCL nr. 06/09.02.2022.**

Activitatea la nivelul compartimentul Impozite si taxe cuprinde constatarea, stabilirea, impunerea, incasarea, urmarirea si executarea silita a debitelor provenind din impozite si taxe locale datorate de persoane fizice si juridice, precum si alte venituri din amenzi care se fac venit la bugetul local.

Impozitele si taxele locale au fost colectate prin sistem informatizat. S-au incasat amenzi in suma de **35.968 lei**. S-au transferat dosare de amenzi la noul domiciliu in cazul celor mutati in alta localitate, s-au inaintat la instanta dosare in vederea transformarii in munca in folosul comunitatii .

Intrucat societatile comerciale de pe raza comunei sunt in mare parte in insolventa si faliment, pe concesiuni s-a incasat doar suma de **26.175,68 lei**.

In cadrul compartimentului, s-au mai achitat sumele acordate cu titlu de ajutor de incalzire, sumele acordate persoanelor beneficiare de ajutor social si celor cu indemnizatii de handicap, in baza dosarelor inregistrate la compartimentul de asistenta sociala. S-au operat inmatriculari de autoturisme, radieri, s-au eliberat certificate fiscale pentru persoane fizice si juridice, s-au primit si verificat dosarele depuse de persoanele fizice care au solicitat scutire la plata impozitului.



## COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

În cursul anului 2021 s-au desfășurat activități ce țin de atribuțiile legate de procedurile de achizițiile publice, respectiv întocmirea documentațiilor începând cu referatele de necesitate, adrese către societățile cu care urma să se încheie contracte, încheierea contractelor privind achizițiile respective și încheierea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru toate investițiile derulate în 2021.

Dintre principalele investiții derulate în comuna Bunesti în cursul anului 2021, amintim :

- extindere canalizare în sat Teiusu și sat Bunesti, pct Treime - în derulare
- reabilitare, modernizare și dotare cămin cultural - în derulare;
- construire grădiniță cu program normal - în derulare;
- înființare sistem distribuție gaze naturale – în derulare ;
- reabilitare și modernizare drumuri locale – în derulare;
- construire sediu primărie ;
- creșterea eficienței energetice a sistemului de iluminat public în comuna Bunesti.

Atribuțiile principale ale serviciului urbanism sunt legate de gestionarea teritoriului pentru dezvoltarea echilibrată a acestuia prin aplicarea și respectarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate potrivit legislației în vigoare; autorizarea executării lucrărilor de construcție; urmărirea comportării în timp a construcțiilor.

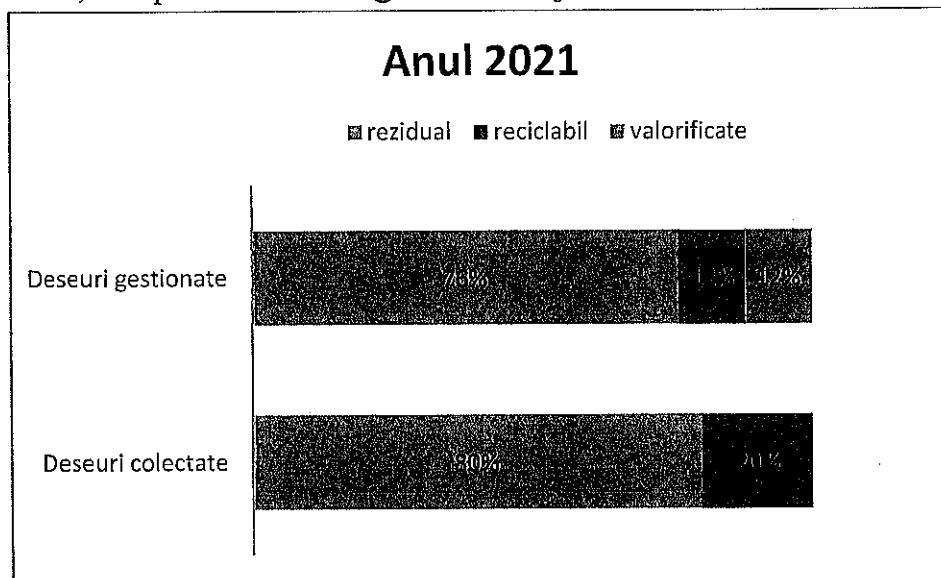
Pentru autorizatiile din domeniul public s-au aplicat legile in vigoare in domeniul urbanismului, in cursul anului 2021 fiind eliberate un numar de 34 autorizatii de constructie si 42 certificate de urbanism .

## COMPARTIMENT ADMINISTRATIE PUBLICA SI ACTIVITATI ADMINISTRATIVE SI GOSPODARIRE

### Starea Mediului

Pe lângă obișnuitele lucrări de salubritate, administrare și întreținere a spațiului verde și copacilor de pe domeniul public, de plantarea de noi arbori, arbuși și plante decorative, s-au desfășurat și acțiuni specifice, cum ar fi:

- o pentru sensibilizarea, conștientizarea, și educarea cetățenilor s-au realizat campanii de informare cu privire la importanța colectării DEEE, Colectării selective, Colectării deșeurilor provenite din surse de lumină și modalitatea de a face compost în propria gospodărie, în același timp oferindu-se materiale tipărite, afișe și pliante cu obligațiile și responsabilitățile cetățenilor ;
- o Situatia gestionarii deșeurilor colectate de operatorul de salubritate, in anul 2021,este prezentata in figura de mai jos:



- După cum se poate observa, din cantitatea de deșeu rezidual colectat, un procent de 4 % este deviat de la depozitare prin valorificare energetică.

### **Biodegradabilul compostat în gospodării:**

Din cantitatea de 342 tone deșeurilor municipale, cu o rată de capturare a biodegradabilului de 45% din totalul de tone (171 tone cantitate biodegradabil generată) rezultă o cantitate de 85 tone biodegradabil deviate de la groapa de gunoier.

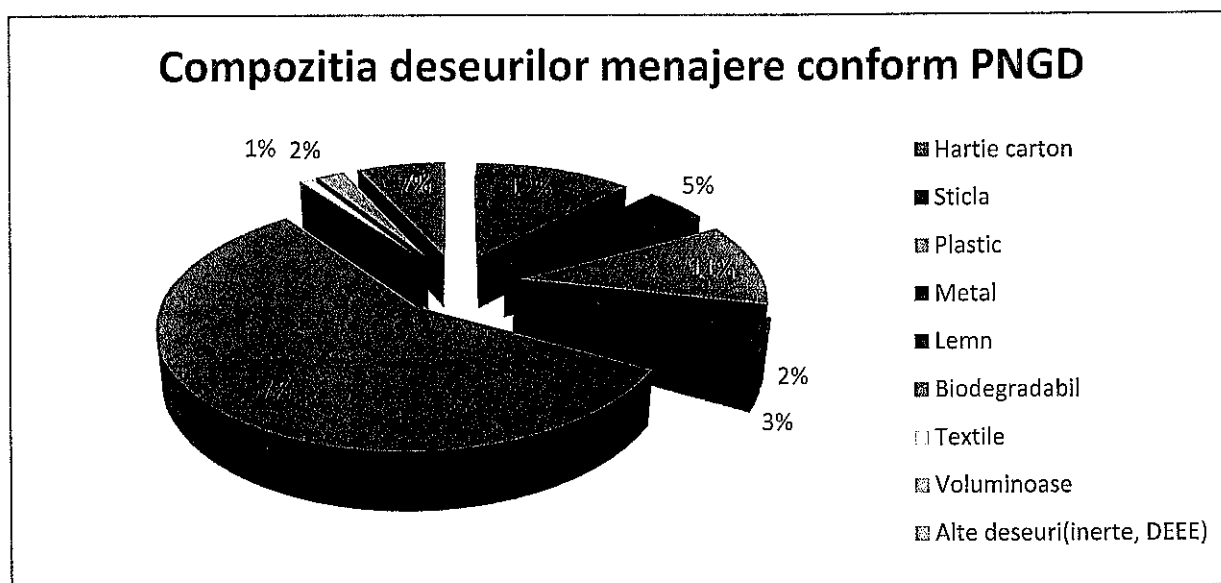
Rezultatul:

- O scădere cu  $\frac{1}{4}$  a sumei de plată către operator pentru anul 2021.
- Scăderea penalității către AFM cu minim 2125 lei

### **Reciclabil hârtie/carton, metal, plastic, sticlă:**

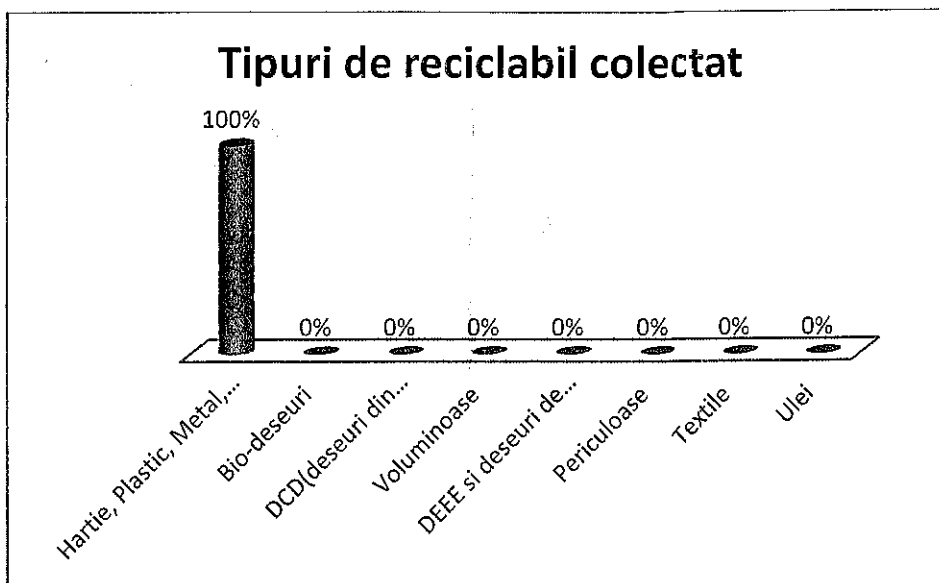
Cantitatea de HMPS generată în anul 2021 este de 113 tone (triplic comparativ cu cantitatea de reciclabil colectată).

Compoziția deșeurilor, în conformitate cu Planul Național de Gestionare a Deșeurilor, este redată în figura următoare:

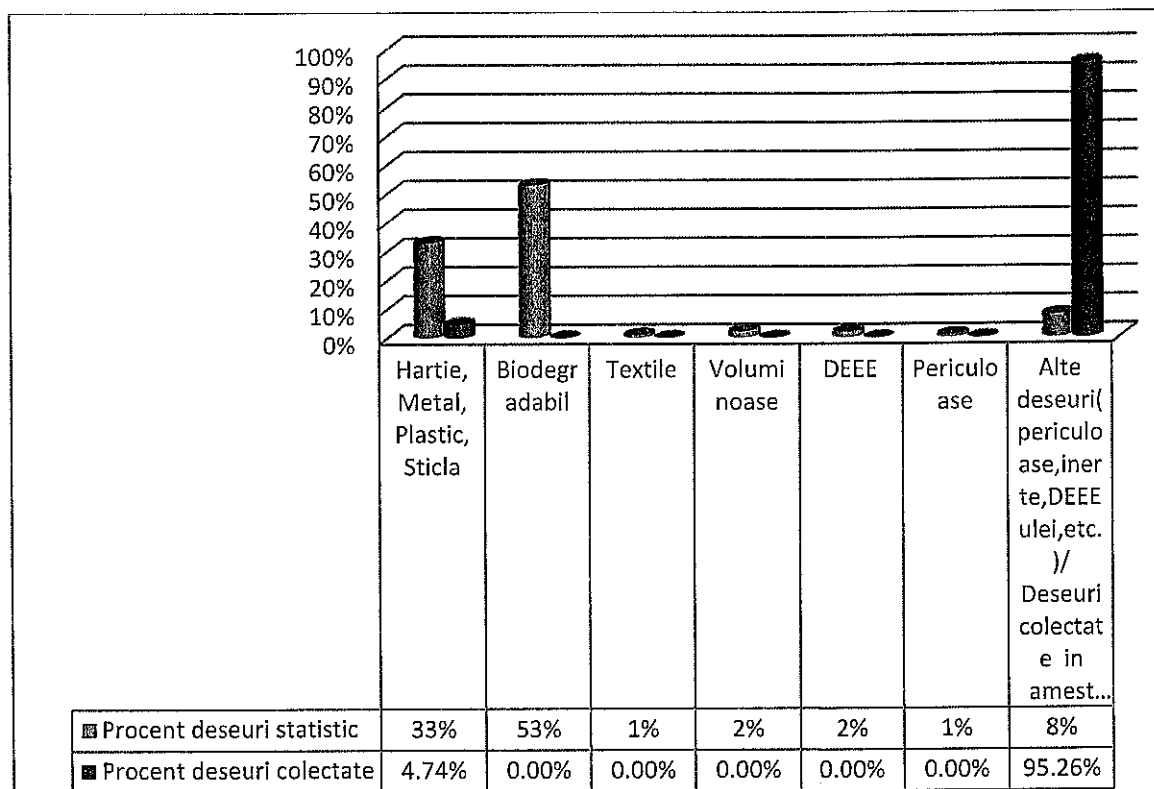


*Prezentarea rezultatelor obținute în urma gestionării cantităților de deșeurilor municipale*

In ceea ce priveste tipurile de deseuri colectate de pe raza localitatii, cat si obligatia legislativa de a colecta deseurile pe fractii, va prezentam situatia anului 2021:



Situatie comparativa (statistica si rezultate obtinute):



Datele prezentate in grafic au concluzionat ideea ca, deseurile colectate in amestec au condus la neutilizarea a cel puțin 28% fractie HMPS, 53% biodegradabil, etc.( DEEE, DCD, deseuri textile, uleiuri, deseuri periculoase si altele).

- o am colaborat cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului, comisarii Gărzii de Mediu, ai Apelor Romane, și ai altor diverse asociații pe probleme de mediu;

Pe tot parcursul anului 2021 au fost continuate actiunile ce vizeaza protectia mediului intrucat de mediul inconjurator depinde sanatatea fiecarui cetatean.

Pentru conservarea si protectia mediului s-au curatat , intretinut si igienizat cursurile de apa din comuna, santurile, s-au toaletat arborii si arbustii de pe marginea drumurilor, s-au facut defrisari, taieri, toaletari dupa caz a masei lemnoase de sub retelele electrice, s-au luat masuri pentru interzicerea formarii de depozite de gunoi pe raza comunei . S-a facut campanie in randul cetatenilor si s-a pus in practica actiunea de colectare selectiva a gunoiului menajer .

S-au efectuat lucrari de intretinere a spatiului verde din fata primariei, din parc si de la baza sportiva tip I, s-au decolmatat podetele, podurile si rigolele , s-au spart si asezat lemnele de foc destinate incalzirii cladirii primariei si a Scolii Bunesti.

## **COMPARTIMENTUL AGRICOL**

Suprafata comunei este de 2285,40 ha din care 1050.02 ha reprezinta teren agricol ( 416.96 ha arabil, 187.20 ha pasune, 184 ha finete, 0.61 ha vie , 261.25 ha livada ), 981.27 ha padure, 254.11 ha teren intravilan.

In cadrul Compartimentului agricol s-a urmarit in permanenta asigurarea unei evidente unitare cu privire la completarea bazelor de date la nivelul comunei,

in ceea ce priveste componenta gospodariilor, cladirile de locuit si celelalte constructii gospodaresti , a efectivului de animale si a mijloacelor de productie agricola.

Au fost inregistrate aproximativ 2000 pozitii de rol, din care 500 pozitii ale strainasilor. La nivelul comunei sunt inregistrate 285 bovine (vaci si tineret), 42 cabaline, 2560 ovine, 72 caprine, 538 porcine, 210 familii de albine, 10820 pasari. Inscrierea datelor in registrul agricol s-a facut pe baza declaratiilor date sub semnatura proprie de catre capul gospodariei sau de un alt membru major al gospodariei.

Registrul agricol se tine atat pe suport de hartie cat si in format electronic, conform legislatiei in vigoare.

In anul 2021 au fost inregistrate si repartizate cereri, solicitari, adrese cu privire la eliberarea atestatelor de producator agricol, adeverinte de rol agricol pentru obtinerea de rechizite scolare de catre elevii din comuna, adeverinte pentru ajutorul de incalzire, adeverinte pentru eliberarea si preschimbarea actelor de identitate, adeverinte in vederea obtinerii de subventii APIA, adeverinte pentru O.C.P.I. in vederea solutionarii diverselor probleme legate de situatia terenurilor.

Au fost intocmite 18 dosare pentru vanzarea terenurilor situate in extravilan conform Legii 17/2014, s-au eliberat carnetele de comercializare si atestate de producator.

### **CABINETUL PRIMARULUI**

Consilierul primarului a preluat telefonic sau prin discutii directe probleme cu care se confrunta locuitorii comunei si le-a prezentat primarului si/sau compartimentelor de specialitate, in functie de specific.

Au fost preluate telefonic solicitari sau mesaje venite din partea institutiilor publice cu care primaria colaboreaza care au fost transmise primarului, administratorului public sau compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei Bunesti.

S-a acordat sprijin cetatenilor care ne-au solicitat prin anuntarea deranjamentelor catre Cez Distributie, Telekom, RCS&RDS.

S-a cautat sa se eficientizeze si sa se diminueze timpul de asteptare al cetatenilor aflati in incinta institutiei asigurandu-le suport in vederea redactarii de cereri, declaratii, oferirea de informatii privind impozitele locale, bunuri mobile sau imobile cu care sunt inregistrati in evidentele fiscale ale comunei. A sprijinit activitatea celorlalte compartimente ajutand la eliberarea de chitante, adeverinte, certificate fiscale, luarea in evidenta sau radierea de autoturisme.

S-a continuat activitatea de inregistrare si actualizare in sistem electronic a tuturor rolurilor din registrele agricole, in vederea tranferului acestor date in programul denumit Registrului Agricol National.

S-a deplasat in toate satele comunei, impreuna cu alti colegi si a purtat discutii cu reprezentantii fiecarei gospodarii in vederea implementarii proiectului de reciclare selectiva a gunoiului menajer.

S-a colaborat cu Compartimentul de Contabilitate, Impozite si taxe locale si resurse umane prin intocmirea si transmiterea corespondentei reprezentand instiintari de plata, somatii, titluri executorii catre titulari, intocmirea si transmiterea dosarelor fiscale la primaria de domiciliu in cazul celor ce si-au schimbat domiciliul, intocmirea si transmiterea catre Judecatorie a documentatiei prin care se solicita transformarea amenzilor in munca in folosul comunitatii, redactarea si transmiterea raspunsurilor la adresele inaintate de Administratia Judeteana a Finantelor Publice si de catre executori judecatoresti cu privire la

situatia bunurilor mobile si imobile a unor contribuabili, redactarea si transmiterea confirmarilor de primire a amenzilor.

A colaborat cu biroul contabilitate ca urmare a calitatii de membru in comisia de inventariere a bunurilor apartinand domeniului public si privat al comunei .A colaborat cu secretarul general al comunei prin redactarea si transmiterea de adrese si redactarea de documente necesare sedintelor de consiliu.

A colaborat cu toate compartimentele aparatului de specialitate prin studierea actelor normative in vigoare in vederea gasirii de solutii legale la diverse probleme

## COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

Este deosebit de important sa intelegem rolul asistentei sociale si ce anume ofera ea.

Asistenta sociala reprezinta ansamblul de masuri prin care se asigura prevenirea, limitarea si inlaturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situatii care pot genera marginalizarea sau excluderea sociala.

In contextul pandemiei cauzat de virusul Sars-Cov 2 au fost intreprinse urmatoarele actiuni:

-monitorizarea persoanelor izolate si carantinate, acestea fiind informate cu privire la obligatiile pe care le au si s-a oferit ajutor pentru cei care nu si-au putut procura prin niciun fel de mijloc ajutoare alimentare, medicamente si igiena,dupa caz.

Au fost distribuite produsele achiziționate de către Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de beneficiar al *Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate*, în cadrul măsurii - precaritate materială, constând în lipsa produselor de igienă, nedistribuite destinatarilor finali conform mecanismului



prevăzut de **Hotărârea Guvernului nr. 784/2018** (2 transe produse igiena si 2 transe produse alimentare)

Au fost intocmite si transmise situatiile prevazute de **OUG 115/2020** in care sunt prevazute mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde celor mai defavorizate persoane.

Au fost intocmite dosare pe Legea 266/2021 privind masurile de protectie sociala in sezonul rece pentru consumatorul vulnerabil de energie.

Evaluare initiala si monitorizare caz –Biroul de Interventie in regim de urgenta in Domeniul de Asistenta Rm.Valcea.

Au fost distribuite politele PAID beneficiarilor de ajutor social proprietari de locuinte.

In conformitate cu prevederile OUG 111/2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copilului , cu modificarile si completarile ulterioare au fost intocmite borderourile privind acordarea indemnizatiei crestere copil si a stimulentului de insertie si transmise la A.J.P.I.S. Valcea.

In conformitate cu prevederile Legii 61/1993 republicata privind acordarea alocatiei de stat pentru copii au fost intocmite dosare pentru acordarea acesteia persoanelor indreptatite.

Cererile depuse in baza Legii 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei cu modificarile si completarile ulterioare si cele depuse in baza Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare, au fost verificate, monitorizate, luate in evidenta si transmise lunar la A.J.P.I.S. Valcea pe baza de borderou.

Din 6 in 6 luni, dosarele de ASF si VMG au fost reevaluate pe baza de ancheta sociala.

Au fost intocmite fise de observatie si fise identificare riscuri pentru copii ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate.

Au fost întocmite dosare privind acordarea tichetelor sociale pentru gradinta, Legea nr.248/2015, cu modificările și completările ulterioare, s-au emis dispoziții de acordare și a avut loc distribuția acestora către persoanele îndreptățite.

Au fost întocmite anchete sociale pentru comisia de handicap, atât pentru dosare inițiale cât și pentru reevaluarea dosarelor existente; au fost efectuate rapoarte vizita la domiciliu și rapoarte monitorizare persoane handicap.

Au fost întocmite situații privind monitorizarea, plățile persoanelor cu dizabilități, numărul acestora și transmise către D.G.A.S.P.C.

S-au întocmit procese verbale de verificare pentru asistenții persoanelor cu handicap, semestrial s-a întocmit raport de activitate a asistenților personali ai persoanelor cu handicap, s-au efectuat vizite la domiciliul persoanelor cu diverse probleme sociale.

S-au întocmit și transmis răspunsuri la adresele primite de la Instituțiile județene cu care avem relații de colaborare (A.J.P.I.S ., JUDECATORIE, PREFECTURA ȘI D.G.A.S.P.C.etc)

#### **SERVICIUL VOLUNTARIAT PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ**

Serviciul pentru Situații de Urgență are drept scop, desfășurarea unei activități de prevenire, dar în situații deosebite voluntarii pot interveni într-un timp scurt pentru localizarea incendiilor în vederea diminuării sau minimalizării pagubelor produse de o situație de urgență. SVSU Bunesti are o echipă de 33 voluntari , constituită pe grupe de prevenire și intervenție .

Activitățile care s-au desfășurat în cadrul compartimentului pentru situații de urgență, în cursul anului 2021, sunt următoarele:

Data fiind evolutia epidemiei cauzata de noul coronavirus (SARS-Cov-2), serviciul voluntariat pentru situatii de urgenta a fost mobilizat astfel:

- monitorizarea persoanelor izolate si carantinate, acestea fiind informate cu privire la obligatiile pe care le au si s-a oferit ajutor pentru cei care nu si-au putut procura prin niciun fel de mijloc ajutoare alimentare, medicamente si igiena.
- distribuirea alimentelor, produselor de igieana si a mastilor persoanelor eligibile OUG 78/2020, prin programul POAD.

S-a reactualizat Planul de analiză și acoperire a riscurilor pentru Comuna Bunesti, s-a actualizat Planul de aparare in cazul producerii unei situatii de urgenta ( seisme si /sau acoperiri de teren),s-au actualizat: Planul de Evacuare, Planul de resurse materiale si umane, Planul de aparare impotriva incendiilor la paduri, Planul de aparare impotriva inundatiilor, gheturilor si poluarilor accidentale pe cursuri de apa, Planul de pregatire 2021.

S-au desfasurat si activitati de prevenire prin afisarea si prelucrarea catre cetateni a normelor de prevenire a incendiilor, a dispozitiilor ce reglementeaza permisul de lucru cu focul. Au fost informati cetatenii cu privire la incendii, cutremure, coduri de fenomene periculoase, arderea vegetatiilor uscate, depozitarea cerealelor , precum si respectarea regulilor cu privire la folosirea gratarelor, prin afisarea de materiale informative in toate satele comunei.

S-au efectuat controale la institutiile subordonate, dar si la gospodariile din Comuna Bunesti pentru a aduce la cunostință cetățenilor masurile ce trebuie luate pentru a evita situațiile de urgență.

A fost instituita permanenta la sediul primariei ori de cate ori situatia a impus aceasta masura si a fost convocat Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta in sedinta atunci cand a existat o situatie de urgenta.

Au fost necesare interventii pentru stingerea incendiului la vegetatia uscata si miristi, pentru stingerea incendiilor izbucnite datorita cosurilor de fum , s-a intervenit cu motopompa pentru degajarea apei din curti, acolo unde au fost solicitari.

S-a raspuns la toate adresele primite ce vizau Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta.

Am participat la toate instruirile organizate de catre Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al judetului Valcea.

ISU Valcea a organizat controale periodice urmarind aplicarea si respectarea legislatiei in vigoare.

De asemenea, institutia primariei si Consiliul Local Bunesti au acordat si in anul 2021 o atentie deosebita accesului la educatie pentru toti copiii din Comuna Bunesti . S-au facut lucrari de intretinere si reparatii pentru crearea de conditii pentru studiu pentru elevii ce frecventeaza cursurile Scolii Gimnaziale Bunesti si pentru prescolarii inscrisi la Gradinita nr.1 si nr. 2 Bunesti, s-a facut dezinsectie, dezinfectie si deratizare ; s-a asigurat, ca in fiecare an, incalzirea la scoala si la gradinita prin achizitia de lemne.

Prin materialul de fata am incercat sa fac o prezentare succinta a activitatii desfasurata pe parcursul anului 2021 de catre aparatul de specialitate al primarului. Scopul nostru permanent a fost sa aducem imbunatatiri muncii noastre si speram ca rezultatele sa fie vizibile.