



România

Judetul IALOMIȚA

Comuna SĂRĂȚENI

**Raportul primarului privind starea sociala,
economica si de mediu a comunei SĂRĂȚENI 2023**

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Sărățeni, dovedim în principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între primărie și cetățeni.

Misiunea este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean,

performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Asa cum este prevăzut în mod expres în art. 155 alin. 3 lit.a) din OUG 57/2019 îmi revine obligatia de a prezenta în primul trimestru al anului un raport anual privind **starea sociala, economica si de mediu a comunei Sărățeni**

În acest sens vă aducem la cunoștință următorul **„RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL„**, pentru a vă face public cât mai multe informații privind activitatea serviciilor primăriei, importante în funcționarea instituției, dar nu la fel de vizibile pentru cetățean.

Prezentul Raport este unul dintre instrumentele pe care Primarul comunei Sărățeni pune la dispoziția publicului interesat date despre activitatea din anul 2023 a primarului, în vederea prezentării cetățenilor comunei a unei imagini generale a activității atât a primarului prin compartimentele de specialitate, a secretarului cât și a activității consiliului local.

Instituția primarului – este autoritate executivă și îndeplinește o funcție de autoritate publică, asigurând respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor, ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local, a ordinelor miniștrilor, a prefectului precum și a hotărârilor consiliului județean.

Primarul reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2023 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primar.

I. Preliminarii

Raportul cuprinde realizarea principalelor obiective propuse pentru îndeplinirea sarcinilor ce revin primarului în calitate sa de șef al administrației publice locale.

Raportul cuprinde pe scurt rezultatele muncii fiecărei structuri din cadrul instituției. Astfel, este analizat modul de exercitare a controlului asupra legalității actelor administrative emise/adoptate de către autoritățile administrației publice locale (primar și Consiliul local), stadiul aplicării legilor, reparaturii și îndeplinirea atribuțiilor de

reprezentare în justiție și în fața altor organe jurisdicționale. S-a urmărit cooperarea cu serviciile publice deconcentrate de la nivelul Consiliului județean Ialomița pe baza principiilor autonomiei, legalității, responsabilității, cooperării și solidarității în rezolvarea problemelor comune. În contextul aderării României la Uniunea Europeană, s-a monitorizat respectarea angajamentelor asumate, creșterea gradului de absorbție a fondurilor nerambursabile, este prezentat managementul situațiilor de urgență și modul de cooperare între autoritățile administrației publice județene și locale.

II Rolul și atribuțiile primarului

În calitate de șef al administrației publice locale, atribuțiile primarului sunt cele prevăzute în OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările și modificările ulterioare și în alte dispoziții speciale din actele normative în vigoare.

Primarul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condițiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

III Organizarea și funcționarea Primăriei comunei Sărățeni

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa, primarul beneficiază potrivit legii de un aparat de specialitate, pe care îl conduce. Acesta este structurat pe compartimente funcționale formate din funcționari publici și personal contractual.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.41/13.11.2020 a fost adoptat Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local iar prin H.C.L. nr.9/17.02.2022 a avut loc ultima modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de

Specialitate al Primarului..Prin dispoziție a primarului (nr.46/27.02.2020 este aprobat Codul de Conduită Etică alR salariaților Primăriei Sărățeni..Prin dispoziția primarului nr. 121/23.11.2020,modificată prin dispoziția nr.161/09.12.2020 s-a dispus delegarea unor atribuții în sarcina viceprimarului . .

Prin Hotărârea Consiliului local nr. 58/14.12.2023 a fost aprobată noua Organigramă și Statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului, formată din : 2 demnitari, ,5 funcționari publici de execuție, și 4 posturi de personal contractual , plus 3 funcții publică,un post de polițist local,popstul de secretar general și 2 posturi contractuale vacante .

RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL ȘI CETĂTENI

În anul 2023 prin disponibilitatea în permanență a primarului la toate problemele și sugestiile venite din partea cetățenilor și a altor instituții din partea statului au primit răspuns și rezolvare din partea aparatului de specialitate cu respectarea legislației în vigoare la toate solicitările .

Pentru o buna colaborare cu Consiliul Local prin intermediul Secretarului general al comunei Sărățeni

În perioada 01.01.2023-31.12. 2023 a asigurat procedurile de convocare a 12 sedinte ale consiliului local în cadrul cărora a-u fost adoptate 67 de hotarâri ale Consiliului Local. Toate proiectele de hotarari au fost insotite de rapoartele compartimentelor și avizzele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

GESTIONAREA BUNURILOR DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL COMUNEI SĂRĂȚENI pentru anul 2023

Pornind de la dezideratul urmarit de catre orice primărie responsabila de a asigura cetatenilor nostri servicii de calitate, în urma rapoartelor primite de la comisia de inventariere s-au initiat proiecte de hotarâri pentru extinderea acestora, imbunatatirea infrastructurii și a calitatii vietii cetatenilor comunei noastre. Vom enumera câteva din principalele obiectivele de investiții realizate parțial sau integral în anul 2023,

În anul 2023,au fost desfășurate activități în vederea implementării cererilor de finanțare și asigurarea managementului de proiect pentru care s-au obtinut și finanțările pentru următoarele proiecte de investiții :

1.Modernizare drumuri de interes local in comuna Sărățeni Judetul Ialomita

Finantat ,prin Programul National de Investitii „Anghel Saligny” aprobat prin O.U.G. nr. 95/2021

Valoarea investiției aprobata este de 11 221 725,12 . Semnarea contractului de finanțare .

2.,,Creșterea eficienței energetice a clădirii Primăriei Sărățeni”:

În cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, COMPONENTA 10 - Fondul local, Investiția I.3: Reabilitarea moderată a clădirilor publice, pentru a îmbunătăți serviciile publice prestate la nivelul unităților administrativ-teritoriale. Valoarea totală a investiției fiind de 1.844.634,14 RON, contract semnat

3. Participarea UAT Sărățeni în cadrul programului „South-Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” finanțat în cadrul Programului **ELENA** – European Local Energy Assistance și asocierea cu Județul Ialomița în vederea realizării în comun a proiectului de interes județean a contractului de finanțare cu Banca Europeană de Investiții pentru Programul Elena cu intrare în vigoare la data de 01.01.2022, pe listei finale a clădirilor ce vor face obiectul proiectului se afla Școala Gimnazială Sărățeni;

În cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României au mai fost depuse următoarele cereri de finanțare pentru obiectivele de investiții :

4. Modernizare drumuri de interes local, etapa a II-a. În parteneriat cu ADI_IALOMIȚA. Valoare 1.2565.104,63 lei, cu TVA. Contribuție ADI, 330 000.

5. Prin programul AFIR-GAL IALOMIȚA se va construi o parcare în fața cîmimului cultural. Valoarea investiției este de 27262 euro, cu TVA.

6. Încheierea procesului de cadastru sistematic la intravilan.

ACTIVITĂȚII DE RESURSE UMANE

În cursul anului 2023, pe bază de concurs a fost angajată o persoană, în funcție publică de execuție în cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

În cursul anului 2023 au plecat din aparatul de specialitate al primarului prin transfer 1 funcționar public, prin detașare 1 funcționar public și 3 funcționari publici au încetat raporturile de serviciu cu acordul partilor.

Au fost eliberate un număr de 15 adeverințe de vechime, somaj, salariu.

S-au gestionat dosarele profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual;

S-au întocmit documentații privind încadrarea, transferul, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a contractului individual de muncă pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate;

S-au întocmit documentații pentru persoanele cărora le-a încetat raportul de muncă cu instituția și ca urmare a suspendării raportului de muncă în cazul funcționarilor publici.

S-au emis un număr de 44 dispoziții de primar privind numirea în funcție a personalului din aparatul propriu; desemnarea membrilor în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor la concursurile organizate de instituție; acordarea, modificarea și sistarea unor drepturi salariale. Totodată, a fost întocmită planificarea concediilor de odihnă.

S-a colaborat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea actualizării bazei de date privind funcțiile publice și funcționarii publici.

Au încetat 4 contracte de muncă cu toate documentele aferente.

S-a colaborat în permanență și s-a realizat schimbul de informațiilor privind întocmirea contractelor de muncă și a deciziilor de angajare;

ACTIVITATEA DE STARE CIVILĂ

-1 ACT DE NASTERE (prin transcriere)

-5 ACTE DE CASATORIE

-16 ACTE DE DECES

Acte de stare civila eliberate la cerere

- certificate de nastere 1

- certificate de casatorie 0

- certificate de deces 0

-s-au eliberat 25 anexe 24 la cerere , si una trimisa la cabinetul notarilor publici din oficiu pentru persoane care au avut ultimul domiciliu în comuna Sărățeni

-s-au completat pentru fiecare act de stare civila întocmit buletine statistice si s-au transmis catre Direcția județeană de Statistică

-întocmirea mențiunilor pentru actele de stare civilă la exemplarul I, operarea mențiunilor primite de la alte primării și comunicate exemplarului II sau la primăria locului de naștere din țară al persoanei respective 48.

2. ACTIVITATEA CONTABILITATE, BUGET, FINANTE, IMPOZITE SI TAXE LOCALE

-executie budget local 2023-total venituri-4. 239 mii lei

-sectiune functionare-3 949 mii lei

Sectiune dezvoltare -290 mii lei

-executie budget local 2023-total cheltuieli- 9.471 mii lei

-sectiune functionare- 3.949 mii lei

Sectiune dezvoltare -5.522 mii lei

Excedent ani anteriori – 5.232mii lei

Impozitul pe cladiri-48.555,65 (52) mii lei;procent de încasare-90,89 %

impzitul/taxa pe teren- 171.204(198) mii lei;procent de încasare:86,25 %

impozit mijloace de transport- 41.042 (44) mii lei;procent de încasare 73,16 %

concesiuni și inchirieri-18.024 (15) mii lei;procent de încasare 99,83 %

taxe de timbru -1.767,50 (4)mii lei

amenzi-24.659,50 (47) mii lei;procent de încasare 10,35 %

alte taxe si impozite locale- 539 (0.407) mii lei 87,50 %

procent de incasare 64,04 %

3.ACTIVITATEA COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

In domeniul **agricol** : fiind o comună din mediul rural, principala ocupație a locuitorilor comunei este agricultura , adică cultivarea terenurilor și creșterea animalelor . Completarea registrelor agricole constă în înregistrarea suprafețelor de teren și evoluția acestora, precum și modul lor de utilizare, evoluția efectivelor de animale și păsări, utilaje, evidență scrisă și computerizată, atribuții îndeplinite de către agentul agricol Compartimentul Registrul agricol functioneaza in subordinea directa a Primarului comunei Sarateni si secretarului General .

1.Cadru legal

Activitatea compartimentului Registrului agricol este reglementata prin prevederile urmatoarelor acte normative:

-O.G nr.28/2008 privind registrul agricol ,aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.98/2009,cu modificarile si completarile ulterioare:

-Hotararea de Guvern nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024 ,precum si Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2021-2024 , aprobate prin Ordinul comun nr.25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 publicate in Monitorul Oficial ,Parte I ,nr 307 bis.

-Ordonanta Guvernului nr.33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatiile centrale si locale ,cu modificarile si completarile ulterioare;

-Legea nr.145/15-02-2014 privind stabilirea unor masuri de reglementarea pietei produselor din sectorul agricol

-Legea arhivelor Nationale nr .16/1996 modificata si republicata .

Registrul agricol constituie :

-documentul oficial de evidenta primara unitara ,in care se inscriu date cu privire la gospodariile populatiei si la societatile agricole ,precum si la orice alte persoane fizice si /sau entitati juridice care au teren in proprietate /folosinta si/sau animale.

-sursa de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici in domeniile :fiscal ,agrara ,protectie sociala ,cadastru ,urbanistic,sanitar ,colar ,servicii publice de interes local .

-sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic ,respectiv statistica oficiala ,pregatirea si producerea de statistici pentru recensamantul cladirilor si al populatiei, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole .

Avand in vedere prevederile art.3 din Hotararea de Guvern nr.985/2019 exista obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol atat pe suport hartie cat si in format electronic a tuturor pozitiilor din registrele agricole ,operatiune ce presupune inscrierea ,completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor ,cu acordul scris al secretarului comunei ,acestea fiind pana la data de- 31-12-2023 intr-un numar de 67 de referate.

In acest sens ,fiecare pozitie din registru are un numar de 6 file respectiv 12 pagini continand un numar de 16 capitole si 24 de subcapitole care trebuie completate pentru gospodarii ,exploatații agricole individuale ,persoane fizice autorizate ,intreprinderi individuale cu urmatoarele informatii incepand cu Capitolul I, componenta gospodariei /exploatației agricole pana la Capitolul XVII-Mentiuni speciale .

In trimestrul II anul 2023 respectiv inceperea trimestrul I al anului 2024 activitatea din cadrul compartimentul agricol a fost axata pe semnarea ,completarea anuala a registrelor agricole ,culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea petitiilor ,cererilor si inscrierilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Registrele agricole sunt in numar de 13 registre agricole care sunt numerotate ,semnate si parafate.

In comuna Sarateni in anul agricol 2023 pana la data de 31-12-2023 stadiul inscrierilor datelor in registrul agricol este urmatorul :
-1004 pozitii in registrul agricol din care ;-580 pozitii ale gospodarilor cu domiciliul in localitate ,401 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alte localitati si 23 pozitii ale unitatilor cu personalitate juridica care au activitate pe raza localitatii ,care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol .

Situatia statistica a terenurilor in comuna Sarateni este urmatoarea.:

- Terenuri agricole total; 2762,52 ha din care ;
 - teren arabil 2487,74 ha
 - pasuni -232,16 ha
 - vii 40,03 ha
 - livezi -2,5739
- Terenuri neagricole total 367,6186 ha din care :
 - terenuri cu ape si stuf -100 ha
 - cai de comunicatii -49 ha
 - terenuri ocupate cu curti constructii -201,6186 ha
 - terenuri neproductiv -17 ha

Total general Comuna -3130,14 ha

O alta activitate de importanta deosebita ,pe langa tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele este si activitatea de colaborare cu Agentia de Plati si Interventii in Agricultura ,activitate constand in verificari incrucisate intre datele din registrul agricol pe baza declaratiei fermierilor,blocurile fizice de pe raza UAT Sarateni si blocurile fizice comune cu UAT Balaciu ,intocmirea si eliberarea de adeverinte cu suprafetele de teren si numarul de animale inregistrate in Registrul Agricol ,in vederea acordarii subventilor pe terenuri si animale .

Mentionez ca pentru aceasta sa transmis in data de 2023 adresa nr.06/04-01-2023 privind declaratia pentru completarea datelor dihn registrul agricol conform O.G nr.28/2008 privind registrul agricol ,aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.98/2009,cu modificarile si completarile ulterioare cu termen 28-02-2023.

In anul agricol 2022-2023 au fost infiintate urmatoarele culturi :

- grau-884,34 ha ,
- orz-71,59 ha
- porumb-457,91 ha
- mazare-21,60 ha
- floare- 288,48 ha
- rapita -596,47 ha ,
- lucerna- 76,59 ha
- orzoaica -50,44 ha ,
- soia- 60,74 ha
- pomii- 2,35 ha ,
- tomate -0,13 ha

Tinand cont de perioadele caniculare din an sau depus un numar de 18 instintari de la producatorii agricoli pentru care Comisia de constatare si evaluare a pagubelor la culturile agricole, a incheiat tot atatea procese verbale de constatare si evaluare a pagubelor la culturile agricole .

Conform legii noului Cod Civil cu modificarile si completarile ulterioare -cu privire la contractele de arenda -compartimentul are in gestiune un nr de 222 de contracte pana la 31-12-2023

Informatiile din contractele de arenda au fost descarcate in pozitia de rol a fiecarui arendator si arendas in parte ,activitate ce implica corelarea informatilor din documentele anexate la fiecare contract in parte cu documentele existente din registrul agricol.

Intocmirea si eliberarea de atestate de producator si carnete de comercializare a produselor agricole ,s-au eliberat pana la aceasta data.1 atestate de producator si 1 carnete de comercializare

Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a registrului agricol acestea au fost la data de 2023 in numar de 743 de adeverinte.

Avand in vedere prevederile Legii nr.17 din 07-03-2021 privind unele de masuri de reglementare a vanzarii -cumpararii terenurilor agricole in extravilan si de modificare a Legii nr.268/2001 si a Ordinului nr.719 din 12 mai 2014 ,in cadrul compartimentului s-au inregistrat un numar de 27 cereri insumand o suprafata de 45,85 ha ceea ce presupune intocmirea unui dosar cuprinzand cererea pentru afisarea ofertei de vanzare ,oferta de vanzare ,lista preemtorilor documente de proprietate a terenurilor ,extrase carte funciara ,procese verbale pentru fiecare etapa ,corespondenta cu Directia Agricola Ialomita.

La nivelul autoritatii publice locale s-a realizat pana la aceasta data si se va mai realiza corespondenta cu compartimentul operator rol taxe si impozite pentru inscrierea corelarea datelelor conform referatelor de modificare (certIFICATE de mostenitor ,contracte de vanzare- cumparare ,sentinte civile ,inscrieri eronate etc..) .

Sa realizat pana la aceasta data activitati de arhivare a documentelor care consta in ordonarea , numerotarea ,cusaturi si gestionarea documentelor .

-s-au organizat adunări cu fermierii în vederea informării acestora cu privire la modificarea legislației în domeniu, acordarea de subvenții, obținerea de fonduri precum și cursuri de bune practici agricole;

-s-au eliberat acte/dovezi pentru accesarea programului național apicol;

4.ACTIVITATEA COMPARTIMENT URBANISM

Activitatea serviciului de urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor de atestare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism **Au fost emise următoarele acte administrative, in numar de:**

◆ Certificate de Urbanism – 8;

◆ Autorizatii de construire/demolare – 4;

◆ Certificate de edificare-3;

◆ Adeverinte diverse – 20;

- s-a monitorizat aparitia unor modificari/completari/abrogari ale legislatiei in domeniu, acestea primand in buna desfasurare a activitatii biroului de urbanism.

In anulu 2022 s-au demarat masurătorile pentru cadastrarea sistematica la terenul intravilan.

5 .ACTIVITATEA COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Beneficiari legea 416 -7 dosare

-alocatii de stat 9 dosare

- alocatii pentru susținerea familiei 7 dosare

Asistenți personali , persoane cu handicap

-cu însoțitor -10

- fara insoțitor-25

-ajutor pentru încălzire(combustibili solizi si lichizi)- 106 dosare

Acordarea de pachete cu produse de igiena/alimente in cadrul POAD 2018-2022-154 de pachete in a- V-A transă.

În comuna funcționează un cabinet medical uman și o farmacie

6 .ACTIVITATEA PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

1. UAT Sărățeni are încheiat Contract de prestari servicii de colectare Selectiva - transport-depozitare gunoi menajer cu SC ADI ECOO 2009 SRL .
2. Igienizare comunei s-a realizat cu beneficiarii Legii 416, elevii Scolii Gimnaziale Sărățeni in campaniile de constientizare pentru protectia mediului desfasurate în cadrul acesteia si câțiva cetățeni voluntari ai comunei la initiativa Primarului cu sprijinul consilierilor locali.
3. Prin H.C.L. nr. 52/13.11.2023 s-au pus bazele protocolului de asociere cu Organizația non-profit,neguvernamentală Asociația Pădurea Copiilor pentru împădurirea terenurilor neproductive și combaterea schimbărilor climatice pe raza comunei Sărățeni. UAT Sărățeni pune la dispoziție în acest scop două suprafețe totaizând 13,7289 ha teren.Printr- o amplă mobilizare de voluntari,cu sprijinul cadrelor didactice și a personalului din primărie,nu în ultimul rând al elevilor,au fost plantați, într-o primă etapă ,5000 puieti de salcâm.

7 .ACTIVITATEA SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea Serviciului Voluntar pt.Situații de Urgență

Cadrul legal după care își desfășoară activitatea S.V.S.U. Sărățeni în comuna Sărățeni este dat în principal de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/14.04.2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență,actualizată , Legea nr. 481/2004 - Legea Protecției Civile modificată și completată și modificată ulterior , Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor/or de urgență,OUG 57/2019 privind Codul Administrativ republicată, ș.a.

Au fost revizuite Planurile de evacuare în situații de urgență, a Planului de analiză și acoperire a riscurilor, a Planului de evacuare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale al Comitetului local comunal pentru situații de urgență SĂRĂȚENI, a Planului de resurse umane și financiar ,Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență .Au fost efectuate controale inopinate la gospodăriile populației și la agenții economici de pe raza comunei SĂRĂȚENI de către persoana responsabilă desemnată ca și cadru tehnic P.S.I .La solicitarea I.S.U. IALOMIȚA și Instituția Prefectului județului Ialomița a fost instituit serviciul de permanență la nivelul primăriei .

Pe linie de **protecție civilă** au fost întocmite lucrări și documente pentru aplicarea corectă a dispozițiilor Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, cu modificările și completările ulterioare, secretarul comunei fiind desemnat ca persoană responsabilă cu evidența militară, sens în care a fost întocmită FIȘA cu existentul bunurilor rechiziționabile, actualizată cererea pentru mobilizare la locul de muncă, întocmite fișe de evidență a angajaților Primăriei și a consilierilor locali cu obligații militare, a fost reactualizată componența Comisiei pentru probleme de apărare, și alte lucrări specifice acestui domeniu.

Primar,

Eugen TOCILEANU

