

RAPORT  
PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU  
A COMUNEI TAMADAU MARE, JUDETUL CALARASI  
ANUL 2018

## CUVANT INAINTE

Prin acest material incercam sa imbunatatim in fiecare an calitatea si eficienta muncii noastre. Publicarea "Raportului privind starea economica, sociala si de mediu a comunei Tamadau mare, judetul Calarasi pe anul 2018" este un gest normal, in contextul preocuparilor pentru o reala deschidere si transparenta a institutiei noastre.

Lucrarea de fata reprezinta unul dintre instrumentele prin care Primaria comunei Tamadau Mare pune la dispozitia cetatenilor date concrete despre activitatea primariei, a Consiliului Local, precum si o dare de seama privind starea economica si sociala a comunei Tamadau Mare.

Principala mea preocupare, a intregului aparat de specialitate din cadrul primariei comunei Tamadau Mare si a Consiliului Local, in anul 2018 a fost gospodaria eficienta a comunei, a bugetului local si, nu in ultimul rand, bunastarea cetatenilor din comuna, vizand:

- dezvoltarea infrastructurii comunei Tamadau Mare, atragerea de fonduri nerambursabile in vederea realizarii obiectivelor prevazute in "Strategia de Dezvoltare Durabila a comunei Tamadau Mare", atragerea de investitori, repararea si intretinerea drumurilor din comuna, in limita bugetului local;
- asigurarea transparentei in ceea ce priveste cheltuirea banilor publici si a actiunilor intreprinse de administratia publica au fost cu scopul de a dezvolta componenta culturala a vietii cetatenilor din comuna Tamadau Mare;
- asigurarea unui climat modern si sanatos in scoli ( asigurarea dotarilor necesare desfasurarii procesului de invatamant, reparatii, modernizari, ajutor financiar si nu numai, in actiunile initiale de elevi);
- eficientizarea serviciilor aparatului primariei prin asigurarea conditiilor si a climatului optim de lucru in cadrul primariei Tamadau Mare, cat si in relatiile cu cetatenii, beneficiarii directi ai acestor servicii;

## DATE GENERALE PRIVIND STAREA ECONOMICA SI SOCIALA A COMUNEI

Comuna Tamadau Mare se afla in nord-estul Campiei Romane, intr-un areal de crovuri din Campia Mostistei (Baraganul sudic), in partea de nord-vest a judetului Calarasi, judet infiintat in anul 1981, si este alcatuita din 7 sate : Tamadau Mare, Tamadau Mic, Plumbuita, Darvari, Calareti, Seinoiu si Sacele.

Vatra satelor comunei are o suprafata de 298 hectare, iar suprafata totala a comunei este de 4.148 hectare.

Teritoriul administrativ al comunei Tamadau Mare se invecineaza:

- la vest, nord-vest si sud-vest cu orasul Fundulea, judetul Calarasi;
- la sud-est cu comuna Sarulesti, judetul Calarasi;
- la est cu comuna Ileana, judetul Calarasi;
- la nord-est cu comuna Dragoiesti, judetul Ialomita.

Legatura cu alte localitati se face prin DN 3 (Bucuresti-Calarasi), care trece prin satele Tamadau Mare si Calareti.

Calea ferata Bucuresti-Constanta si Autostrada A2 (Bucuresti-Constanta) trec prin sudul comunei (prin nordul satului Seinoiu).

La aproximativ 37 km nord-vest pe DN 3 se afla orasul Bucuresti, capitala Romaniei.

Resedinta judetului, orasul Calarasi, se situeaza in sud-est, pe DN 3 la aproximativ 80 km distanta.

Pe teritoriul comunei se afla padurea Calareti, cu o suprafata de circa 370 hectare.

Situatia statistica la nivelul comunei Tamadau Mare se prezinta in felul urmatoar:

Nr. crt.	Satul	Populatie	Nr. gospodarii	Bovine	Oi	Capre	Cai	Porci	Pasari
1.	Tamadau Mare	1.045	353	13	175	121	7	260	5.320
2.	Calareti	375	115	10	103	47	5	58	1.470
3.	Darvari	120	51	4	11	8	2	41	385
4.	Plumbuita	546	183	7	115	67	6	134	1.940
5.	Tamadau Mic	110	46	0	28	78	0	12	230
6.	Seinoiu	263	97	8	241	86	5	120	1.105
7.	Sacele	79	33	8	52	17	3	31	385
	<b>TOTAL</b>	<b>2.538</b>	<b>878</b>	<b>50</b>	<b>725</b>	<b>424</b>	<b>28</b>	<b>656</b>	<b>10.835</b>

Suprafata totala – 4.120 ha

Suprafata agricola, din care:

Terenuri curti si constructii – 203 ha  
Arabil – 2.936 ha  
Pasuni – 200 ha  
Fanete – 0  
Vii si pepiniere viticole – 45 ha  
Livezi si pepiniere – 0  
Paduri si alte terenuri cu vegetatie forestiera – 363 ha  
Terenuri cu ape si ape cu stuf – 243 ha

#### **SECRETAR U.A.T. TAMADAU MARE:**

- 1) Activitatea de inregistrare si comunicare catre servicii si persoanele fizice si juridice a dispozitiilor primarului comunei Tamadau Mare, precum si a hotararilor Consiliului local.

Aceasta activitate s-a materializat prin:

- Inregistrarea in Registrul de evidenta dispozitii a unui numar de 109 dispozitii ale primarului comunei Tamadau Mare vizand constituirea unor comisii de lucru, incadrarea, suspendarea, incetarea raporturilor de serviciu, acordarea de indemnizatii de sustinere si de handicap, acordarea, modificarea si incetarea ajutorului social, convocarea Consiliului local, acordarea ajutoarelor de urgenta, etc;
  - Consiliul local Tamadau Mare a fost convocat in 14 sedinte de consiliu, din care 12 sedinte ordinare, 1 sedinta extraordinara si 1 sedinta de indata;
  - Inregistrarea in Registrul de evidenta hotarari Consiliu Local a unui numar de 87 de hotarari ale Consiliului Local, in urmatoarele domenii de activitate : aprobarea bugetului local al comunei, aprobarea unor documentatii tehnico-economice, stabilirea taxelor si impozitelor locale, rectificarea bugetara, acordare locuri de casa, aprobare PAAR, etc;
  - Asigurarea pregatirii sedintelor consiliului local si a sedintelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, indeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotarare cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunostinta publica prin afisare.
  - Asigurarea comunicarii acestora Institutiei Prefectului judetului Calarasi, pentru exercitarea controlului de legalitate si tuturor persoanelor interesate, comunicarea dispozitiilor birourilor, compartimentelor si persoanelor desemnate pentru asigurarea ducerii la indeplinire a acestora, precum si comunicarea catre persoanele fizice sau juridice nominalizate in fiecare dispozitie;
- 2) Activitati specific juridice si evidenta documentelor de natura juridica, respectiv asistenta juridica pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului si serviciile publice de interes local cu si fara personalitate juridica, Comisia locala pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor comunei Tamadau Mare.
  - 3) Activitatea de inregistrare in registrul special a unui numar de 169 de contracte de arendare;
  - 4) Activitatea de inregistrare a ofertelor de vanzare pentru terenurile extravilane conform Legii nr. 17/2014 – 44 oferte;
  - 5) S-a intocmit un numar de 39 de sesizari privind deschiderea procedurii succesorale.
  - 6) Intocmirea raspunsului la petitii, sesizari, etc;
  - 7) Tine evidenta persoanelor mobilizate la locul de munca.

#### **COMPARTIMENTUL DE RELATII CU PUBLICUL**

Inregistrarea in registrul de intrare-iesire a 5.027 numere;  
Primit si expediat fax-uri – 1.006;  
Primit si expediat corespondenta – 1048;  
Raspuns solicitarilor telefonice atat din interior cat si din exterior - 2000;  
Evidenta e-mail-urilor primite si expediate pe/de pe adresa oficiala a Primariei Tamadau Mare – 1300;  
Tehnoredactat diverse adrese - 308.

#### **COMPARTIMENTUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE**

Activitatea compartimentului se concretizeaza in special pe stabilirea, constatarea, urmarirea si incasarea impozitelor si taxelor locale datorate de persoanele fizice si juridice, precum si alte venituri ale bugetului local, inclusiv a dobanzilor de intarziere si executarea creantelor bugetare.

Realizarea acestor obiective se concretizeaza prin urmatoarele atributii:

- preluarea declaratiilor fiscale pentru stabilirea impozitului pe cladiri, terenuri, mijloace de transport – in cazul contribuabililor persoane fizice si juridice, - a declaratiei fiscale pentru stabilirea taxei pentru servicii de reclama si publicitate si a declaratiei fiscale pentru stabilirea taxei pentru afisaj in scop de reclama si publicitate;
- intocmirea borderourilor de debite si scaderi pentru toate impozitele si taxele datorate de contribuabilii persoane fizice si juridice;
- urmarirea intocmirii si depunerii, in termenele cerute de lege, a declaratiilor de impunere de catre contribuabilii persoane fizice si juridice;
- gestionarea tuturor documentele referitoare la impunerea fiecarui contribuabil;
- tine evidenta tuturor persoanelor fizice si juridice supuse impozitelor si taxelor locale, pe fiecare categorie de impozit in parte;
- asigura aplicarea unitara a legislatiei cu privire la taxele si impozitele locale; pune in executare toate impozitele si taxele locale ce se fac venit la bugetul local prin emiterea si inaintarea borderourilor de debite, asigurand totodata inmanarea instiintarilor de plata catre contribuabili;
- urmareste, dupa fiecare termen de plata, debitorii persoane fizice si juridice, care inregistreaza restante la plata impozitelor si taxelor locale si incepe procedura de recuperare a creantelor bugetare, conform prevederilor legale;
- analizeaza, verifica si prezinta conducerii institutiei dosarele privind solicitari de scutiri de impozite si taxe acordate veteranilor de razboi, deportatilor, persoanelor cu handicap grav sau accentuat si persoanelor incadrate in gradul I de invaliditate;
- acorda bonificatii pentru plata cu anticipatie a impozitelor locale;
- emite certificate fiscale si adeverinte cu valori impozabile persoanelor fizice si juridice;
- descarca extrasele de cont pentru sumele achitate prin Trezorerie;
- aplica si incaseaza amenzi pentru nedeclararea la termen;
- emite zilnic, la sfarsitul zilei de lucru, borderourile de incasari pe tipuri de impozite;
- intocmeste zilnic jurnalul de casa cu privire la incasarile zilnice si depun sumele incasate la Trezoreria Lehliu Gara;
- efectueaza plati reprezentand restituiri de sume.

#### **BUGET FINANTE-CONTABILITATE:**

In cursul anului 2018 s-au elaborat si depus la Directia Generala a Finantelor Publice Calarasi bilanturile contabile trimestriale si bilantul anual.

De asemenea, s-au intocmit un numar de 13 bugete rectificate de venituri si cheltuieli, toate fiind depuse la Directia Generala de Finante a Judetului Calarasi.

Totodata au fost emise peste 90 de instiintari de plata catre contribuabili si eliberate 510 certificate fiscale catre persoanele fizice si juridice; s-au intocmit un numar de 340 confirmari de debite pentru amenzile primite in decursul anului.

In decursul anului s-a primit un numar de 170 declaratii de impunere de la persoane juridice si fizice;

S-au elaborat borderouri, matricole pentru incasarea debitelor si s-a completat Registrul de rol nominal unic astfel: 22 persoane juridice si 2380 persoane fizice

#### **URBANISM**

In cadrul compartimentului urbanism in anul 2018 au fost elaborate un numar de 61 certificate de urbanism din care:

- 55 certificate pentru persoane fizice;
- 6 certificate pentru persoane juridice.

S-au eliberat un numar de 28 autorizatii de construire din care:

- 26 autorizatii pentru persoane fizice;
- 2 autorizatii pentru persoane juridice.

S-au eliberat un numar de 2 autorizatii de demolare din care:

- 2 autorizatii pentru persoane fizice;
- 0 autorizatii pentru persoane juridice.

#### **ACHIZITII PUBLICE**

1. Intocmirea programului anual de achizitii publice;
2. Intocmirea documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertelor in scopul atribuirii contractelor de achizitii publice;
3. Intocmirea documentelor necesare pentru:
  - Anuntul de intentie, anunturile de participare si de atribuire a contractelor de achizitie publica, transmiterea lor spre publicare, in SEAP in conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - Justificarea procedurilor, altele decat licitatia deschisa si restransa;
  - Justificarea cerintelor de calificare si a criteriului de atribuire;
  - Justificarea factorilor de evaluare;
  - Dosarul achizitiei publice.

4. Intocmirea si transmiterea, in conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, a raspunsurilor pentru toate clarificarile solicitate de ofertantii care au obtinut in conditiile legii documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei;
5. Organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achizitii (deschidere oferte, solicitari informatii si documente de la ofertantii participanti la procedura, daca este cazul, analiza oferte, desemnare oferta castigatoare, intocmire si semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedura);
6. Intocmirea contractelor de achizitii publice, cu ofertantii a caror oferte au fost stabilite castigatoare de catre comisia de evaluare, semnarea acestora de catre partile contractante, inregistrarea acestora si distribuirea acestora celor implicati in derularea si urmarirea lor, cat si Directiei economice pentru efectuarea platilor;
7. Intocmirea si transmiterea, in conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, a documentelor solicitate de catre C.N.S.C. Bucuresti in vederea solutionarii contestatiilor facute de catre ofertantii participanti la procedurile de atribuire;
8. Intocmirea si transmiterea, conform prevederilor OUG 30/2006, privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, a documentelor solicitate de catre unitatea de achizitie publica, a documentelor solicitate de catre unitatea pentru coordonarea si verificarea achizitiilor publice pentru procedurile de achizitie care sunt supuse verificarii aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire;
9. Intocmirea si pastrarea dosarelor de achizitie publica pentru toate procedurile derulate si finalizate.
10. Actualizarea programului anual de achizitii publice in conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;
11. Asigurarea legaturii cu toate compartimentele, serviciile si directiile din cadrul Primariei in realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achizitii;
12. Intocmirea si transmiterea corespondentei catre toti factorii implicati in atribuirea contractelor de achizitii publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanti).

Pentru implementarea unor investitii cu fonduri nationale si europene, au fost incheiate contracte de finantare pentru urmatoarele proiecte:

- Reparatie generala si modernizare Scoala primara nr. 3 si Gradinita nr. 4 in Satul Seinoiu, Comuna Tamadau Mare, Judetul Calarasi, incheiat contract in 2017.
- Infiintare retea canalizare si statie de epurare in comuna Tamadau Mare, judetul Calarasi.
- Extindere retea de alimentare cu apa in satele Tamadau Mare, Tamadau Mic, Plumbuita, Calareti, Dirvari din comuna Tamadau Mare, judetul Calarasi.
- Realizare alei pietonale in comuna Tamadau Mare, judetul Calarasi.

#### STARE CIVILA

In anul 2018 au fost inregistrate si s-au eliberat :

- 20 certificate de nastere, 27 certificate de casatorie, 33 certificate de deces.
- S-au intocmit 27 acte de deces, 19 acte de casatorie si 4 acte de nastere.
- S-a operat un numar de 97 mentiuni in registrele de Stare Civila.
- S-au eliberat 0 anexa 8, 9 livrete de familie, s-au retras 25 de certificate de stare civila
- Au fost inregistrate 345 de acte de stare civila in Registrul de intrare iesire al actelor de stare civila al primariei.

#### REGISTRUL AGRICOL

Activitatea din cadrul compartimentului in anul 2018 a constat in :

- Conform OG nr. 28/2008 privind Registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Au fost eliberate un numar de 26 atestate de producator si 17 carnete de comercializare a produselor.
- Au fost eliberate un numar 425 de adeverinte cu date din registrul agricol.
- Au fost eliberate la solicitarea producatorilor agricoli un numar de 165 adeverinte pentru obtinerea subventiei de la APIA.
- Au fost eliberate adeverinte cu date din registrul agricol pentru completarea dosarelor de rechizite si burse scolare sau bani de liceu, pentru completarea dosarului ajutorului de incalzire, pentru completarea dosarului de ajutor social si al alocatiei de sustinerea familiei, s.a.;
- S-au deschis 24 roluri noi pentru tineri, in baza legii 15/2003 si 12 roluri in baza actelor de vanzare-cumparare;

#### ASISTENTA SOCIALA:

In cadrul compartimentului s-au realizat urmatoarele activitati:

*Anchete sociale*, din care:

- pentru ajutor social conf. Legii nr. 416/2001 – 40
- pentru burse scolare – 5
- pentru Politie si Judecatorie – 12
- pentru alocatii de sustinere a familiei – 55
- pentru locuinte – 0

- pentru protectia copilului – 48
- pentru handicap – 25
- pentru incalzirea locuintei – 0
- pentru diverse solicitari – 3

*S-au realizat in 2018 :*

- dosare noi pentru ajutor social – 3
- dosare alocatii pentru sustinerea familiei – 1
- dosare de indemnizatie pentru cresterea copilului – 5
- dosare stimulant de insertie – 11
- dosare tichete sociale gradinita – 4
- dosare angajare asistenti sociali – 1
- dosare indemnizatii conf. ordinului 794/380/2002 – 2
- dosare incetari indemnizatii conf ordinului 794/380/2002 - 3
- dosare ajutor deces – 3
- adeverinte ajutor social – 2
- dispozitii ajutor social (acordare, modificare nr. membri, cuantum, suspendare, incetare, reluare plata ajutor social, ajutor incalzire) – 19
- contracte de munca asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav – 2
- distribuire lapte praf – la un nr. de 7 copii
- dosare pentru ajutor incalzire cu lemne, carbuni, combustibili petrolieri – 31

*Alte activitati cu caracter periodic:*

- intocmire, verificare fise de calcul ajutor social (lunar)
- pontaj asistenti personali (lunar)

*Rapoarte si sinteze intocmite si transmise periodic:*

- raport statistic Legea nr. 416/2001 (lunar)
- situatie Legea nr. 416/2001 lemne, carbuni, combustibili petrolieri (periodic)
- situatia copiilor ai caror parinti sunt plecati in strainatate – pentru D.G.A.S.P.C. Calarasi (trimestrial)
- raport statistic persoane cu handicap (lunar)

## **PROTECTIE CIVILA SI P.S.I.**

S-a monitorizat si s-a asigurat permanenta pe timpul situatiilor de urgenta. Pe linie P.S.I., in anul 2018, prin grija I.S.U.J., s-au asigurat tematicile de instruire si regulamentul de functionare pe suport magnetic si echipa de voluntari, condusa de Seful Serviciului de voluntariat, sub coordonarea administratorului public al comunei.

## **PROTECTIA MEDIULUI:**

Activitatile s-au derulat pe fondul respectarii angajamentelor si alinierii la politicile de mediu ale Uniunii Europene si au constat in:

1. Preluarea si solutionarea, in termenul legal, a sesizarilor pe linie de mediu primite de la cetateni;
2. Urmarirea si asigurarea indeplinirii de catre utilizatorii din comuna Tamadau Mare a Planului Judetean de gestionare a deseurilor prin:
  - obligativitatea colectarii deseurilor si predarii acestora catre operatorul de salubritate autorizat;
  - informarea locuitorilor comunei Tamadau Mare cu privire la modul de gestionare a deseurilor;
  - verificarea respectarii de catre operatorii de salubritate a prevederilor din contractele incheiate de catre autoritatea locala cu acestia;
  - verificarea existentei contractelor de colectare a deseurilor incheiate de agentii economici cu operatorul de salubritate;
3. Identificarea si lichidarea depozitarilor ilegale de deseuri;
4. Coordonarea unor actiuni de salubritate a cursului de apa Mostitea;
5. Corespondenta cu autoritatile specializate in domeniu (Agentia pentru Protectia Mediului Calarasi, Garda de Mediu, Directia Apelor Buzau);
6. Depistarea persoanelor care nu respecta legislatia de mediu, impreuna cu organele de politie;
7. Participarea, impreuna cu membrii Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta, la lichidarea arderilor necontrolate de vegetatie;

In comuna Tamadau Mare functioneaza un cabinet medical individual – medic de familie dr. Colita Ion – asistent medical Pufulescu Paul, care asigura asistenta primara la nivelul localitatii, in localul dispensarului medical din Tamadau Mare, cladire aflata in proprietatea Cooperatiei Fundulea si pentru care exista contract de inchiriere.

Activitatea sanitar-veterinara este asigurata prin intermediul cabinetului veterinar condus de dr. Popescu Silviu si tehnician veterinar Anton Carmen, care au acordat continuu atentie starii de sanatate a animalelor impreuna cu comandamentul antiiepizootic local.

## BIBLIOTECA COMUNALA

In anul 2018, biblioteca comunală a funcționat în condiții bune, în 2 spații corespunzătoare, igienizate în care s-au realizat importante lucrări și dotări, respectiv, o sală de lectură și o sală amenajată ca Biblionet, dotată cu 4 calculatoare, o imprimantă și un scanner. Actualmente există un fond de carte diversificat, aproximativ 11.705 volume, care se îmbogățește de la an la an.

Au fost asigurate din bugetul local sumele necesare atât pentru cheltuielile salariale ale bibliotecarului comunal pentru primele șase luni ale anului, respectiv lunile ianuarie – iunie.

## ORGANIGRAMA PRIMARIEI

1. Chirica Constantin	- primar
2. Duinea Corina	- secretar
3. Vlad Laurentiu	- administrator public
4. Varasteanu Luiza	- inspector de specialitate
5. Popa Antonela	- consilier registru agricol
6. Hublea Tatiana-Luminita	- consilier - contabilitate
7. Chirica Mihaela-Georgeta	- consilier - relatii cu publicul
8. Draghicescu Andreea	- consilier – asistenta sociala
9. Ghita Luciana	- bibliotecar
10. Gheorghe Daniela	- sef S.V.S.U.
11. Anton Ionela-Aurelia	- consilier contabilitate
12. Constantin Dumitru	- consilier al primarului
13. Varasteanu Marius Horatiu	- agent de dezvoltare locala
14. Scarlat Nicolae	- sofer
15. Baicu Adrian	- sofer
16. Donciu Elena	- operator telecentru
17. Marin Ion	- muncitor
18. Dumitru Marina	- guard

## CONSILIUL LOCAL

1. Draghicescu Radu Daniel	- PSD
2. Marin Ion	- PNL
3. Dimancea Elena Georgeta	- PSD
4. Pufulescu Paul	- PSD
5. Stefan Niculae	- PNL
6. Dumitru Ion	- PSD
7. Mitina Ruse Marius	- PSD
8. Radescu Dan	- PSD
9. Chiper Dan Cosmin	- PNL
10. Catalin Sergiu	- PSD
11. Ivan Stefan	- PSD

Apreciem că starea economică, socială și de mediu a comunei Tamadau Mare înregistrează o creștere în ceea ce privește depășirea problemelor cu care se confruntă comuna, administrația publică locală având experiența și resursele necesare pentru atingerea obiectivelor pe care și le propune.

În ceea ce mă privește îmi exprim totală disponibilitate pentru a susține și contribui la dezvoltarea economică, socială și de mediu a comunei Tamadau Mare.

