

# JUDEȚUL DAMBOVITA

## PRIMĂRIA COMUNEI DOICESTI

U.A.T. COMUNA DOICEȘTI	
Primăria Doicești - Jud. Dâmbovița	
REGISTRATURĂ	
INTRARE	Nr. 2358
IEȘIRE	
Ziua 31	Luna 03 Anul 2023



## RAPORT DE ACTIVITATE

### Anul 2022

**Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Doicesti, pentru anul 2022 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Doicesti, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul general constituie autoritatea executivă a comunei Doicesti — structură funcțională cu activitate permanentă care îndeplinește atribuții specifice conferite prin lege, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Doicesti își desfășoară activitatea în baza prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anul 2022 a fost un an dificil, marcat de aceeași luptă grea cu pandemia de COVID19 care și-a pus amprenta atât pe viețile noastre, cât și pe activitatea administrativă a comunei Doicesti. Regulile sanitare impuse au limitat accesul cetățenilor în incinta instituțiilor publice, dar chiar și așa am găsit soluții pentru a veni în întâmpinarea nevoilor cetățenilor. Din păcate, în anul 2022 situația politică de la nivel central și adoptarea legii bugetului de stat cu mare întârziere, au devansat proiecte pe care le doream implementate mult mai repede.

În domeniul circulației curente a documentelor, intră și solicitările depuse în baza Legii nr.544/2001, unde în anul 2022 s-au înregistrat un număr de 5 solicitări, soluționate în termenul prevăzut de lege.

O atribuție importantă a întregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte administrative adoptate sau emise de autoritățile locale, precum și susținerea materialelor în plenul ședințelor de consiliu local.

În intervalul analizat s-au convocat un număr de 18 ședințe ale Consiliului Local Doicesti, ședințe în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 78 hotărâri și s-au emis un număr de 278 dispoziții cu caracter nominal sau general.

În cele ce urmează vă vom prezenta succint activitățile desfășurate de substructurile organizatorice din aparatul de specialitate al primarului și din structurile subordonate, fără personalitate juridică, plecând de la atribuțiile stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.

### **SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI**

#### **Atribuțiile secretarului general al comunei conform O.U. nr. 57/2019 privind Codul administrativ:**

(1) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului,
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face

parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

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

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

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

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

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

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art.84, alin.(2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

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

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local sau de primar;

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

## **HOTARARI ADOPTATE DE CONSILIUL LOCAL DOICESTI = 96**

Cu privire la :

- taxa de habitat (stabilire/scutire)
- cotiyatie catre A.D.I Gunoii (Managementuk Integrat al Deseurilor in judetul Dambovita).
- Grafic de activitati al Bibliotecii comunale (aprobare).
- Asistenta sociala (stabilire nr. asistenti personali ai persoanelor cu handicap/Plan de actiuni
- Bugetul local (aprobare/rectificare/virare de credite)
- Agricultura(actualizare Amenajament pastoral, inchiriere pajisti).
- Locuinte sociale (aprobare criteriile de repartizare/aprobare lista de prioritati/aprobare lista repartizare.
- Locuinte pentru tineri
- Urbanism (prelungire valabilitate PUG/PUZ)
- Impozite si taxe locale(aprobare/indexare/inlesniri)
- Sponsorizari (aprobare contracte sponsorizare de bani)
- Invatamant ( aprobare retea scolara, burse scolae)
- Administrative (aprobare statutul comunei)
- Cultura (aprobare sprijin financiar)
- Sport ( aprobare finantare programe sportive/Asociatia Sportiva Gloria Doicesti)
- Investitii (aprobare/actualizare/indicatori tehnico economici si deviz general)
- Parcari de statii BUS
- Statie de parcare pentru vehicule electrice.
- Modernizare drumuri de interes local.
- Construire trotuare pe str. Constantin Brancoveanu.
- Asigurare scurgere ape pluviale pe str. Constantin Brancoveanu.
- Teren multisport (in asociere cu C.J. Dambovita)
- Spatiu public de recreere ( in asociere cu C.J. Dambovita)
- Amenajare psite biciclete
- Extindere retele de alimentare cu apa potabila pe str. Constantin Brancoveanu – ramificatie 1 cu str. Mateias.
- Modernizare strazi
- Extindere retele de canalizare pe str. Linistei.
- Construire podete si rigole ape pluviale pe str. Mateias.
- Centru de zi pentru copii

## **DISPOZITII EMISE DE PRIMAR = 249**

Cu privire la :

- Situatii de urgenta (organizarea pregatirii pe linia situatiilor de urgenta / reorganizarea CLSU si COAT)
- Asistenta sociala (alocatii ,ajutor social, ajutor inmormantare, ajutor de urgenta, indemnizatii, asistenti personali, incalzire locuintei, stimulent educational sub forma tichetului social pentru gradinita)
- Convocare Consiliul Local Doicesti.
- Desemnare comisii evaluare oferte
- Desemnare comisii inventariere
- Desemnare comisii receptie la terminarea lucrarilor.
- Rectificare buget local/virare de credite bugetare.
- Desemnare comisie de concurs si de solutionare contestatii la concursurile de promovare.

## **CONVOCARI CONSILIUL LOCAL DOICESTI = 19**

- Sedinte ordinare - 12
- Extraordinare - 5
- Extraordinare de indata - 2

## **DOSARE SEDINTA CONSILIUL LOCAL DOICESTI = 19**

### **TRANSPARENTA**

S-a asigurat procedura transparentei decizionale conform Legii nr.52/2003 pentru 8 proiecte de acte normative cu privire la:

- Impozite si taxe locale (indexari/stabilire)
- PUZ (aprobare contruire centrala termoelectrica cu gaze)
- Inlesniri la plata obligatiilor fiscale pentru contribuabili persoane fizice.
- Publicare lista debitori persoane juridice restante la bugetul local si lista persoane juridice care nu au obligatii restante.
- Aprobare strategia de Dezvoltare Economica Sociala Durabila a comunei Doicesti.
- Reactualizare plan evolutie tarife pentru Programul national de dezvoltarea infrastructurii de apa si apa uzata in judetul Dambovita.

### **COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCJAR**

Întocmirea, urmărirea si completarea registrului agricol, în format și electronic, întocmirea centralizatoarelor si a situațiile statistice ce derivă din această activitate reprezintă principala activitate a compartimentului, astfel statistic, activitățile derulate în anul 2022, pot fi sintetizate astfel :

- eliberări atestate de producător agricol si carnete de comercializare produse agricole = 1A, 2C
- înregistrări contracte de arenda teren agricol = 0
- eliberări adeverințe cu conținut divers ca domenii = 970 (pentru alocație susținere familială, pentru ajutoare pentru încălzire locuințe, pentru ajutoare sociale, pentru tichete educaționale, pentru deducere impozit salarii, pentru încheieri contracte la companii de gaze, electricitate, telefonie, bănci, pentru rol agricol la ONRC, pentru eliberări documente identitate, pentru vânzări terenuri, pentru înscriere la medici de familie, pentru burse școlare sociale, pentru obținere de subvenții agricole la APIA, instanțele judecătorești, pentru notariate, Compania de apa Targoviste, etc.)
- participări la diverse expertize agricole = 6
- soluționări petiții legate de fond funciar = 6
- eliberări documente din arhiva agricola = 10
- înregistrări documente proprietate in Registrul Agricol = 360

Realizarea lucrărilor de înregistrare sistematica a imobilelor in sectoarele cadastrale, în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciara se prezintă astfel:

- pentru sectoarele cadastrale nr. 11, 22, 23 si 35, nr. contract 4236 / 10.06.2022 prestator SC NORTH TOPOCAD SRL, valoare contract 126 584,35 lei cu TVA;
- pentru sectoarele cadastrale nr. 5, 8, 25, 38 si 39, nr. contract 10 216 / 23.12.2022 prestator SC NORTH TOPOCAD SRL, valoare contract 156 737,28 lei cu TVA.

## COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale oricărei autorități locale sau centrale și realizarea acestora contribuie la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului.

În vederea realizării achizițiilor publice, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare (după caz) și Programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;

Schematic activitatea derulată în anul 2022 se prezintă astfel:

- serviciile din cadrul Programului Național de Cadastru și Carte Funciară demarat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru:

- ✓ 11, 22, 23, 35; în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, aparținând UAT COMUNA DOICEȘTI, județul DAMBOVIȚA” au fost atribuite prin achiziție directă și încheiat un contract în data de 10.06.2022 cu o valoare de 106.373,40 lei fără TVA pentru un nr. de 597 imobile din extravilan și 223 imobile din intravilan;
- ✓ 5, 8, 25, 38, 39; în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, aparținând UAT COMUNA DOICEȘTI, județul DAMBOVIȚA” au fost atribuite prin achiziție directă și încheiat un contract în data de 23.12.2022 cu o valoare de 131.712,00 lei fără TVA pentru un nr. de 435 imobile din extravilan și 380 imobile din intravilan;

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 s-au efectuat 176 achiziții prin cumpărări directe prin intermediul SICAP cu o valoare de 2.664.658,45 lei fără TVA grupate astfel:

- ✓ Achiziții off-line: - achiziții de servicii - 3 contracte cu o valoare de 67.950,00 lei fără TVA
- ✓ Achiziții on-line: - achiziții de servicii – 52 contracte de servicii și 25 facturi fiscale cu o valoare de 751.670,74 lei fără TVA
  - achiziții de produse – 8 contracte de furnizare și 81 facturi fiscale cu o valoare de 580.001,78 lei fără TVA
  - achiziții de lucrări – 9 contracte cu o valoare de 1.332.985,93 lei fără TVA

### LUCRĂRI (cele mai relevante prin cumpărare directă)

- Contract execuție lucrări pentru obiectivul de investiție ”Reparații șanțuri din beton pe str. Bărbătești, în com. Doicești, jud. D-ța” - 202653,20 lei fără TVA
- Contract execuție lucrări pentru obiectivul de investiție „Teren multisport în comuna Doicești, județul Dâmbovița”- 484708,86 lei fără TVA
- Contract de proiectare și execuție lucrări pentru obiectivul de investiție „Extindere rețea apă potabilă pe str. C-tin Brâncoveanu-Ramificație 1 și str. Mateiaș - 70395,81 lei fără TVA
- Contract de execuție pentru obiectivul de investiție „Reparații acostamente pe str. Ialomiței în com. Doicești, jud D-ța” - 78736,73 lei fără TVA
- Contract de execuție lucrări pentru obiectivul de investiție „Parcări și stații BUS în com. Doicești, jud. D-ța” - 444190,82 lei fără TVA

### SERVICII (cele mai relevante prin cumpărare directă)

- Servicii privind "Lucrări de înregistrare sistematică pe sectoare cadastrale" (finantarea IX)– 131712 lei fără TVA;
- Implementare Strategie Națională Anticorupție la nivelul UAT Comuna Doicești– 4500 lei fără TVA;
- Servicii de cadastru pentru înregistrare sistematică a imobilelor (intravilan/extravilan) - 106373,40 lei fără TVA
- Servicii de proiectare sisteme de canalizare pt. Extindere rețele de canalizare, pe str. Liniștei - 25048,62 lei fără TVA

Servicii de elaborare proiect tehnic de execuție pt. Teren multisport com. Doicești – 11360 lei fără TVA  
 Întocmire documentații tehnice pentru Modernizare străzi în com. Doicești, jud. D-ța – 4500 lei fără TVA  
 Întocmire P.th. de execuție pentru înființare spațiu public de recreere în com. Doicești – 29300 lei fără TVA  
 Servicii de proiectare tehnica pentru „Parcări și stații BUS în comuna Doicești, jud D-ța” – 13000 lei fără TVA

Servicii de proiectare tehnică pentru drumuri și străzi – 10000 lei fără TVA  
 Extindere rețea de alimentare cu apa potabilă - 4900,50 lei fără TVA  
 Servicii de proiectare stație de reîncărcare vehicule electrice – 5600 lei fără TVA

**PRODUSE** (cele mai relevante prin cumpărare directă)

Pachet cadou Moș Crăciun	15414 lei fără TVA
	2856,36 lei fără TVA
Pachet cărți biblioteca	
	TVA
Furnizare și instalare sistem de avertizare la efracție pentru sediul Casei de Cultura Doicești	3486,55 lei fără TVA
Echipeamente electronice diverse pentru Casa de Cultura și primărie (conf. contract sponsorizare nr. 6374/12.08)	32476,76 lei fără TVA
	7139,10 lei fără TVA
Pachet generator + cabluri	
Pachet produse copii 1iunie jucării	4318 lei fără TVA
Pachet produse copii 1iunie dulciuri	6734 lei fără TVA
	71600,25 lei fără TVA
Gard ornamental din fier forjat	
	TVA
	26372,15 lei fără TVA
Diverse echipamente electronice	
	TVA
	19578,15 lei fără TVA
TOCATOR DE FRUNZE SI CRENGI LUMAG, RAMBOHC 15H	
	TVA
Cupa taluzare 1200 mm - 5 - 8 t.	3050 lei fără TVA
POMPA SUBMERSIBILA CU PLUTITOR 750 W	210,08 lei fără TVA

Toate achizițiile directe sunt publicate trimestrial în SEAP, în următoarele categorii:

- notificări de atribuire-achiziții directe offline;
- notificări centralizate de achiziții directe - toate achizițiile directe pe necesități produse, servicii, lucrări.

De asemenea au fost lansate **proceduri simplificate** pentru execuție lucrări și contract de prestare servicii după cum urmează:

Modernizare străzi în comuna Doicești, județul Dâmbovița	Procedura simplificata 1.374.210 RON
„Inființare spațiu public de recreere în zona cartier Colonie, comuna DOICESTI, Județ Dâmbovița“	Procedura simplificata 1.637.646,78 RON
„Actualizare Plan Urbanistic General și Regulament Local de Urbanism al comunei Doicești”	Procedura simplificata 309.400 RON

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2022 -31.12.2022 s-a realizat din surse de la bugetul local, bugetul de stat, fonduri europene și sponsorizări.

La nivelul compartimentului se pregătește documentația necesară dosarului de achiziție publică: strategia de contractare, anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul, anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare, documentația de atribuire, DUAE și documentele pentru clarificări la documentația de atribuire, atunci când acestea au fost solicitate, solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă, raportul procedurii de atribuire, precum și anexele acestuia, dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii, anunțul de atribuire și dovada transmiterii spre publicare, publicarea în SEAP a documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, sunt întocmite dosarele procedurilor solicitate de CNSC și arhivarea dosarelor din cadrul compartimentului.

## **COMPARTIMENT INVESTITII, FOND LOCATIV**

In anul 2022 la nivelul UAT Doicești au fost demarate investitii, au fost depuse cereri de finantare prin diverse programe de finantare si au fost finalizate investitii incepute anterior, astfel:

- au fost finalizate lucrarile pentru obiectivul de investitii "Asigurare scurgere ape pluviale pe strada Ialomitei in comuna Doicești, judetul Dambovita", investitie realizata din fonduri de la bugetul local;
- a fost demarata si finalizata executia lucrarii "Parcari si statii bus in comuna Doicești, judetul Dambovita", investitie realizata din fonduri de la bugetul local;
- a fost semnat contractul de finantare cu Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei in cadrul Programului National de Investitii Anghel Saligny pentru obiectivul de investitii "Extindere retele de canalizare pe strada Linistei, comuna Doicești, judetul Dambovita";
- a fost semnat contractul de finantare cu Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei in cadrul Programului National de Investitii Anghel Saligny pentru obiectivul de investitii "Modernizare strazi in comuna Doicești, judetul Dambovita";
- a fost depusa o cerere de finantare si ulterior a fost semnat contractul de finantare cu Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei pentru finantarea obiectivului de investitii "Amenajare pista de biciclete in comuna Doicești, judetul Dambovita" in cadrul PNRR, Componenta 10 – Fondul local;
- a fost depusa o cerere de finantare pentru obiectivul de investitii "Statie de reincarcare pentru vehicule electrice in comuna Doicești, judetul Dambovita" in cadrul Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera in transporturi, prin promovarea infrastructurii pentru vehicule de transport rutier nepoluante din punct de vedere energetic, program finantat prin Administratia Fondului pentru Mediu;
- a fost depusa o cerere de finantare pentru obiectivul de investitii "Construire podete si rigole scurgere ape pluviale pe strada Mateias in comuna Doicești, judetul Dambovita" prin Grupul de Acțiune Locală „Valea Ialomiței”, măsura M7/DI6B – „Investiții în infrastructura de bază și îmbunătățirea accesului la servicii pentru populație” in cadrul PNDR.
- a fost demarata executia lucrarii "Modernizare drumuri de interes local in comuna Doicești, judetul Dambovita" investitie finantata prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala;
- a fost demarata executia lucrarii "Construire trotuare pe strada Constantin Brancoveanu in comuna Doicești, judetul Dambovita", investitie finantata prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala;
- a fost demarata executia lucrarii "Asigurare scurgere ape pluviale pe strada Constantin Brancoveanu in comuna Doicești, judetul Dambovita", investitie finantata prin Programul Judetean de Dezvoltare Locala;
- a fost demarata executia lucrarii "Teren multisport in comuna Doicești, judetul Dambovita";
- a fost demarata executia lucrarii "Extindere retele de alimentare cu apa potabila pe str. Constantin Brancoveanu – ramificatie 1 si str. Mateias, comuna Doicești, judetul Dambovita", investitie finantata din fonduri de la bugetul local;
- a fost demarata executia lucrarii "Sala de sport scolara, str. Garii, sat Doicești, comuna Doicești, judetul Dambovita", investitie ce se realizeaza prin Compania Nationala de Investitii;

## **COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI, AUTORIZARE CONSTRUCȚII, NOMENCLATURĂ STRADALĂ, DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT**

În cursul anului 2022 au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost emise un număr de 133 certificate de urbanism in perioada 01.01.2022- 31.12.2022
- au fost emise un număr de 60 autorizații de construire/desființare în perioada 01.01.2022-31.12.2022
- au fost emise un număr de 54 autorizații de branșamente gaze naturale in perioada 01.01.2022-31.12.2022
- au fost încheiate un numar de 23 Procese verbale de receptie la terminarea lucrarilor in perioada 02.01.2021-31.12.2022.

## **COMPARTIMENT MEDIU, SERVICII PUBLICE, GOSPODĂRIRE COMUNALĂ, TRANSPORT PUBLIC LOCAL**

## **COMPARTIMENT MEDIU, SERVICII PUBLICE, GOSPODĂRIRE COMUNALĂ, TRANSPORT PUBLIC LOCAL**

S-au centralizat și raportat cererile de furnizare a informațiilor privind mediul, asigurându-se corespondența permanentă între autoritatea publică locală și autoritatea pentru protecția mediului.

S-a verificat în mod permanent efectuarea curățeniei în comună, pe căile de acces, la locurile de depozitare a containerelor, care au fost suplimentate în vederea colectării selective a deșeurilor.

Deasemenea fiecare gospodărie a primit pubelă nouă și saci speciali pentru colectarea selectivă a deșeurilor.

S-au analizat și soluționat reclamațiile și sesizările cetățenilor referitoare la diferite probleme de mediu, am efectuat acțiuni de inspecție privind eventualii factori ce contribuie la degradarea mediului înconjurător.

### **COMPARTIMENT CONTABILITATE, PATRIMONIU**

În anul 2022 misiunea Compartimentului Contabilitate, Patrimoniu a constat în:

1. elaborarea bugetului comunei Doicesti pe baze fundamentate economic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management;
2. întocmirea contului anual de execuție a bugetului;
3. organizarea contabilității veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație special;
4. reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate;
5. organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
6. acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de OMFP nr.1792/2002;
7. asigurarea informațiilor necesare ordonatorului principal de credite cu privire la execuția bugetului și a patrimoniului aflat în administrare;
8. întocmirea și transmiterea în sistemul informatic a situațiilor financiare ale instituțiilor publice (FOREXEBUG).

Având în vedere atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite pe anul 2022, Biroul Buget-Finanțe-Contabilitate a realizat următoarele **activități**:

-a întocmit la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului general ale comunei Doicesti, asigurând prezentarea documentelor necesare în vederea aprobării bugetului pe anul 2022 de către consiliul local;

- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general care s-a concretizat astfel:

Denumire indicator		Venituri			Cheltuieli		
		Prevederi Bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Încasări realizate	Prevederi Bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Plăți efectuate
Buget	<b>total</b>	<b>13.329.020</b>	<b>10.877.400</b>	<b>11.046.883</b>	<b>10.743.000</b>	<b>13.731.400</b>	<b>12.656.135</b>
Local	secțiune funcționare	6.138.200	6.540.380	6.917.193	6.138.200	6.540.380	6.034.364
	secțiune dezvoltare	7.191.020	4.337.020	4.129.690	4.604.700	7.191.020	6.621.771



- a urmărit permanent realizarea bugetului local, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna executare a acestuia și în funcție de fondurile alocate a propus spre rectificare bugetul general;

- a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de rectificare ale bugetelor pentru instituțiile cu finanțare din bugetul comunei Doicești și din bugetul instituțiilor și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii;

- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului local în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;

- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare și viramente de credite bugetare, pentru buna derulare a activităților finanțate din bugetul local și bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii.

- a întocmit proiectul bugetului pe anul 2022 și estimarea bugetară pe anii 2023-2025;

- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finanțarea unor cheltuieli din secțiunea de dezvoltare a bugetului local ;

- a întocmit programul și listele de investiții aferente anului 2022 și estimările pentru anii 2023-2025;

- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de execuție a bugetului comunei Doicești pe anul 2022 și conturile de execuție trimestriale pe anul 2022;

- lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității, prin întocmirea deschiderilor de credite către trezorerie și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;

-a verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate și a adus la cunoștința ordonatorului de credite cele constatate;

-a condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugete, defalcate pe capitole, subcapitole, articole și alineate;

-a organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale;

-pe baza documentelor justificative prezentate de către compartimentele de specialitate a întocmit documentele de plată către organele bancare, către agenții economici sau alte instituții publice;

-a întocmit lunar bilanțul de verificare;

-a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;

-a întocmit raportările lunare și trimestriale și s-au depus în sistemul online ForexeBug următoarele formulare :

- F 1118 „Plăți restante și numărul de posturi” ;

- F 1115 „ Execuție Non Trezor”;

- F 1102 „ Balanța de verificare ”

- F 1114 „ Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor financiare din FEN postaderare”

- F 1122 „ Situația plăților efectuate la titlul 56 și 58 – Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”

- F 1123 „ Situația plăților efectuate la titlul 65 –Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabile,,

- F 1112 „ Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ –teritoriale la operatorii economici”

- F 1105 „Situația activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)

- F 1107 „Situația activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)”

- F 1113 „ Situația stocurilor”

- F 1110 „Situația modificărilor în structura activelor nete/capitaluri proprii”

- F 1125 „ Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice,,

- s-a depus în sistemul ForexeBug bugetul individual, în format pdf;
- a întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;
- a urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate.

## **CONTROL FINANCIAR PREVENTIV**

În cadrul compartimentului Contabilitate, Patrimoniu a fost acordată viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea a constat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

### **OBIECTIVE AVUTE IN VEDERE**

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

### **ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ**

Urmărirea angajării cheltuielilor s-a efectuat în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care au făcut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate și s-au plătit în exercițiul bugetar respectiv. În scopul garantării acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care instituția a contractat o datorie față de terții creditori, să fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Această activitate a dat asigurări ordonatorului de credite că a angajat și a utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Datorită evidenței angajamentelor bugetare și legale ordonatorul de credite a fost informat: - asupra sumelor care au rămas de achitat în cadrul angajamentelor bugetare și legale asumate.

Activitatea biroului a avut drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate, și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

În anul 2021 nu s-au constatat operațiuni care să întrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv.

## **COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE**

În perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de 1.640.709 lei reprezentând impozit cladiri, teren intravilan, teren, extravilan, impozit auto, amenzi contravenționale precum și chirii și concesiuni.

Veniturile proprii, realizate la data de 31.12.2022 sunt în sumă totală 1.432.056 lei, ceea ce reprezintă o realizare în procent de 87,28 %, față de prevederile anului 2022,

### **PERSOANE FIZICE :**

- s-au emis un număr de 960 certificate fiscale;
- s-au acordat un număr de 178 scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren;
- s-au verificat și operat un număr de 3500 declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport;

- s-au întocmit adrese de scădere din evidență în număr de 182 pentru mijloacele de transport înstrăinate ;
- s-a întocmit corespondență cu alte instituții și petiții persoane fizice în număr de 120 ;
- s-au efectuat 3 transferuri de dosare ale mijloacelor de transport pentru contribuabili care și-au schimbat domiciliul de pe raza administrativ-teritorială.
- au fost formulate și transmise diferitelor instituții, cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare și a locurilor de muncă ale acestora;

#### PERSOANE JURIDICE :

- s-au emis un număr de 50 certificate de atestare fiscală;
- s-au verificat și operat un număr de 300 declarații de impunere/declarații de scoatere din evidență pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, alte tipuri de impozite și taxe locale ;
- s-au întocmit adrese de scădere din evidență în număr de 23 pentru mijloacele de transport înstrăinate;
- s-au emis și comunicat un număr de 200 decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice;
- s-a întocmit corespondență cu alte instituții și petiții persoane juridice în număr de 15;

#### EXECUTARE SILITĂ:

Înainte de începerea activității de executare silită s-a publicat pe site-ul primăriei o informare privind termenele de scadență pentru plata impozitului/taxei pe clădiri, terenuri și mijloace de transport de către contribuabilii persoane fizice și juridice și reluarea activității de executare silită care a fost suspendată în anul 2020 ca urmare a adoptării unor măsuri economice și fiscal-bugetare, în contextul în care pandemia SARS-Cov\_2 a generat dificultăți de natură financiară, conform legislației în vigoare.

Organul fiscal local în calitate de administrator al creanțelor fiscale a procedat pentru stingerea acestora la acțiuni de executare silită prin :

- emiterea și comunicarea unui număr de 73 somații și titluri executorii pentru persoane fizice și unui număr de 20 somații și titluri executorii pentru persoane juridice;
- întocmirea unui număr de 25 de adrese înființare a popririi pentru persoane fizice și unui număr de 5 de adrese înființare a popririi pentru persoane juridice;

În urma achitării integrale a debitelor restante s-au întocmit un număr de 7 adrese de sistare a popririi pentru persoane fizice. S-au încheiat un număr de 22 angajamente de plată.

S-au întocmit cereri privind înscrierea creanțelor fiscale la masa credală a persoanelor juridice aflate în procedura insolvenței.

În activitatea de executare silită au fost încasate sume totale de 37.000 lei pentru persoane fizice în suma de 19.000 lei și pentru persoane juridice 18.000 lei.

În cursul anului 2022 a fost acordată asistență contribuabililor prin publicarea pe site-ul primăriei a unor informări privind modificările Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal referitoare la perioada de depunere a rapoartelor de evaluare de către persoanele fizice care dețin în proprietate clădiri nerezidențiale și persoane juridice care dețin în proprietate clădiri, hotărâri privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, privind acordarea bonificației de 10 % pentru plata integrală până la primul termen de plată, privind acordarea de scutiri și reduceri.

## **COMPARTIMENT RESURSE UMANE, RELAȚII CU PUBLICUL**

**Compartimentul Resurse umane, Relații cu publicul** este substructura organizatorică care îndeplinește atribuții cu caracter permanent, din care vom enumera următoarele:

*A. În domeniul organizării, coordonării și conducerii activităților de gestionare a resurselor umane din Primăria comunei Doicești :*

**a)** organizează și realizează gestiunea resurselor umane, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici; urmărește și realizează corecta aplicare a prevederilor legale privind: încadrarea, numirea, stabilirea salariilor, modificarea raporturilor de serviciu; întocmește proiectele de dispoziții pentru angajare, modificarea raporturilor de munca sau serviciu, modificare atribuții, încetarea raporturilor de munca sau serviciu, modificări de salariu, etc ;

**b)** ține evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, potrivit formatului stabilit de către A.N.F.P și transmite toate informațiile cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul acestora;

**c)** asigură constituirea unei baze de date referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici din aparatul de specialitate al administrației locale;

**d)** coordonează, monitorizează procesul de întocmire al fișelor de post în colaborare cu șefii de departamente; ia măsuri în vederea aprobării acestora de către conducătorul instituției; răspunde de gestionarea acestora și arhivarea lor;

**f)** întocmește, completează și păstrează în condiții de securitate dosarele profesionale ale funcționarilor publici, demnitarilor și personalului contractual din cadrul instituției, a statisticilor aferente, înregistrarea personalului și a mișcărilor de personal, asigură păstrarea confidențialității actelor și datelor personale;

**g)** întocmește previziunile cu privire la necesarul de personal (cantitativ, calitativ, pe specializări, calificări);

**i)** întocmește proiectul de organigramă și stat de funcții, pe care le înaintează Primarului în vederea inițierii proiectului de hotărâre

**j)** redactează propuneri pentru recrutarea personalului și organizează concursurile de recrutare / promovare (solicitare avize, asigurare secretariat, comisii de concurs și comisii de soluționare contestații, stabilire salariu de încadrare, urmărire stagi debutanți, etc.);

**k)** urmărește și gestionează programarea și efectuarea concediilor de odihnă, ține evidența nominală și anuală a concediilor de odihnă, de boală, precum și a altor tipuri de concedii sau zile libere ale salariaților;

**l)** coordonează și monitorizează procesul de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului; și al instituțiilor/ serviciilor fără personalitate juridică;

**n)** elaborează și actualizează Regulamentul Intern al instituției, prin act administrativ, asigură aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor acestuia, respectiv postarea pe site-ul instituției;

**o)** elaborează propuneri de modificare/completare a Regulamentului de organizare și funcționare în colaborare cu șefii de structuri și supune atenției conducătorului instituției inițierea proiectului de hotărâre în vederea aprobării de către Consiliul Local; ulterior aprobării, aduce la cunoștința șefilor de compartimente a ROF-lui și asigură postarea pe site-ul instituției.

**p)** verifică respectarea programului de lucru de către personal; evidența condiții de prezență la zi a salariaților și întocmirea lunară a foii de prezență ce stă la baza statului de plată; primește cererile de concedii de odihnă și certificatele medicale, păstrând evidența acestora în registre speciale;

**r)** efectuează cercetarea disciplinară prealabilă în condițiile Codului Muncii, propune măsuri pentru sancționarea celor care încalcă dispozițiile legale cu privire la respectarea programului de lucru și folosirea lui eficientă;

s) Asigura îndeplinirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici:

- raspunde de elaborarea planului anual de perfectionare profesională, precum și a oricăror măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Doicești, precum și din cadrul instituțiilor publice subordonate, supunându-le aprobării Primarului comunei Doicești și asigură transmiterea acestora către autoritățile de resort;

- asigură consultanța și asistența funcționarilor publici de conducere din cadrul Primăriei comunei Doicești în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din subordine;

- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Doicești și întocmește raportările necesare;

#### **B. În domeniul salarizării**

a) întocmirea statelor de plată în soft-ul specializat și calcularea drepturilor de natură salarială cuvenite personalului din aparatul propriu și al celorlalte unități subordonate, fără personalitate juridică; efectuează raportările necesare impuse prin legislație sau solicitate de autorități cu atribuții în domeniu;

b) stabilește modul de utilizare a fondului de salarizare și încadrarea în număr mediu scriptic de personal, aprobat prin statul de funcții anual;

c) stabilește drepturile salariale, conform legii salarizării și a hotărârilor Consiliului local, actualizând ori de câte ori apar modificări, statele de personal, cu respectarea statelor de funcții aprobate de Consiliul local

d) primește și verifică pontajele salariaților instituției și ale consilierilor locali;

e) eliberează adeverințe solicitate de către salariații instituției;

#### **C. Alte atribuții**

a) întocmește rapoartele de specialitate specifice compartimentului, pentru adoptarea hotărârilor de către Consiliul local ale comunei Doicești;

### **COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENȚĂ**

La nivelul compartimentului de protecție civilă s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor de protecție civilă, al managementului situațiilor de urgență și dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundații, incendiu, accident chimic, accident nuclear, plan de alarmare al CLSU, plan de alarmare al SVSU, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri și planului pentru situații de urgență;

S-a întocmit planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursuri de apă- 2022-2025, s-a elaborat regulamentul de organizare a SVSU și CLSU.

Pentru iarna 2022-2023 s-a întocmit planul de dezăpezire a comunei, acțiune la care acest compartiment a fost întotdeauna implicat în mod direct;

De asemenea s-a verificat și s-au asigurat măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și alarmarea, respectiv menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de situații de urgență.

Au fost efectuate controale la instituțiile de învățământ și de cult de pe raza orașului, împreună cu cadrele ale Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, constatându-se că toate unitățile de învățământ sunt pregătite pentru acest gen de situații.

La angajare și ulterior, periodic a fost efectuat instructajul privind securitatea și sănătatea în muncă și PSI a salariaților primăriei. S-au întocmit și actualizat fișele de protecția muncii pentru salariații primăriei, fișele PSI și instruirea salariaților primăriei

De asemenea, a existat o preocupare permanentă pentru menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, ale sistemelor de anunțare, alarmare precum și alimentare cu apă în caz de incendiu.

### ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

- anchete sociale – 238
- ajutoare de urgență – 3
- asistări la notar persoane vârstnice – 2
- întunire Consiliul Comunitar Consultativ – 2
- eliberări legitimații parcare persoane cu dizabilități – 12
- monitorizare copii cu dizabilități – 64
- monitorizare act, asistenți personali – 42
- triaj epidemiologic efectuat în școli și grădinișe la un nr de - 216 copii  
-62 preșcolari
- efectuare tratamente medicale – 205 tratamente , beneficiari 11 persoane

### STARE CIVILĂ:

- mențiuni primite - 52
- mențiuni operate și comunicate la exemplarul II - 75
- mențiuni comunicate la SPCLEP/primării - 25
- acte de naștere – 16
- acte de căsătorie – 24
- acte de deces – 43
- certificate de naștere – 32
- certificate de căsătorie – 38
- certificate de deces - 59
- extrase de naștere – 1
- extrase de căsătorie – 2
- transcrieri acte de naștere – 14;
- transcrieri acte de deces -1;
- Extrase eliberate instituțiilor – 45;
- Au fost eliberate livrete de familie – 14;
- Au fost operate un nr. 15 de mențiuni pentru desfacerea căsătoriilor conform Sentințelor primite de la Judecătoria;

### **COMPARTIMENT BIBLIOTECA COMUNALĂ**

Prin întreaga sa activitate, biblioteca și-a propus satisfacerea într-o măsură cât mai mare a nevoilor pe care utilizatorii le au față de acest serviciu public. În anul 2022 biblioteca a desfășurat o serie de activități devenite tradiționale, dar și alte activități în premieră impuse de situații particulare. Ca în fiecare an luna ianuarie a stat sub semnul Marelui Eminescu , când am sărbătorit alături de elevii școlii nr.3 Doicești, **Ziua de naștere a poetului** și **Ziua Culturii Naționale**. **Ziua Cititului Împreună #ZICI2022**, care a avut loc pe 2 februarie și la care ne-am alăturat și noi, biblioteca "N. Neagu", Grădinița nr.2 și Școala nr.3 Doicești , propunându-ne astfel să cultivăm pasiunea pentru lectură și interesul pentru cărți, să dezvoltăm creativitatea și imaginația copiilor prin puterea magică a cuvintelor și poveștilor. Pe data de 14 februarie am sărbătorit împreună cu copiii de la grădiniță și cei de la școala **Ziua Indrăgostiților....de carte** și totodată am dat start proiectului **"Întâlnire pe nevăzute cu o carte"**, proiect aflat la a -2-a ediție, la care au participat elevii claselor V- VIII, ai Școlii- nr. 3 Doicești. Tot în luna februarie au continuat și activitățile din cadrul proiectului **"Valori , Tradiții, Obiceiuri"**, care se derulează în parteneriat cu alte 5 localități din județ și care de data aceasta s-a desfășurat la Moreni . Luna martie a stat sub semnul mărtișorului pe care l-am confecționat în cadrul atelierelor de creație, care s-au derulat în prima parte a lunii. De asemenea am continuat activitățile în cadrul proiectului Code Kids anul II , cu echipa de coderi din cadrul clubului Cool Friends Code Doicești . Tot în această lună am participat cu prezentări power-point la activitățile culturale realizate în localitățile Vulcana

Pandele și Raci. În luna aprilie am sărbătorit *Săptămână lecturii și a cărții pentru copii* alături de grupele pregătitoare ale Școlii Nr 3 din localitate. Aceasta s-a derulat în perioada 7.04- 14.04. 2022 și a constat într-o serie de activități ( expoziții, medalioane literare, jocuri, concursuri) în centrul cărora s - a aflat cartea. In luna mai au continuat activitățile din cadrul proiectului Code Kids în cadrul cărora copiii au învățat să lucreze cu aplicația App Inventor și au realizat proiecte frumoase. Pe 9 mai am sărbătorit Ziua Europei și Ziua Independenței, alături de elevii claselor V-VIII, ai Școlii nr.3 Doicești, iar pe data de 10 mai, la Gura Ocniței, am sărbătorit Ziua Regalității. Pe 1 iunie, în Parcul Mateiaș din Doicești, am sărbătorit, deopotrivă părinți , copii, acest miracol, care se numește COPILARIA. Au avut loc concursuri de biciclete, triciclete, role, desene pe asfalt, ștafetă părinte –copil, ZUMBA, tenis de masă, șah și multă distracție și voie bună. Câștigătorii au fost premiați și toți copiii participanți la această activitate au primit cadouri frumoase. Pe data de 2 iunie am participat alături de Ansamblul ”Junii Voievozi” Doicești la MARATONUL TRADITIILOR DAMBOVITENE - organizat de Biblioteca Județeană Târgoviște, prilejuit de ZILELE JUDETULUI DAMBOVITA, în cadrul căruia, prin programul prezentat, ne-am bucurat de foarte multe aprecieri. Tot alături de Ansamblul Junii Voievozi am sărbătorit și *Ziua Iei*, pe data de 24 iunie în Parcul Mateiaș, unde am realizat și un filmuleț pe care l-am postat pe pagina de facebook a bibliotecii. Luna iulie a fost dedicată atelierelor Școlii de Vară, care și anul acesta s-au bucurat de mare succes în rândul copiilor. Proiectul ” Școala de vară – O altfel de vacanță ”aflat la cea de-a XIII- ediție, s-a derulat în perioada 18 iulie - 12 august. Am avut un număr de 26 voluntari și 16 cadre didactice , care au ajutat la buna desfășurare a activităților. Au fost înscriși 86 de copii, care au participat prin rotație la 4 ateliere. Noutatea în acest an a fost *Atelierul de informatică „Calculatorul – fereastră deschisă spre lume”*. Pentru că trăim în era digitalizării ne-am gândit ca ar fi util un atelier de informatică în cadrul Școlii de Vară, în care copiii să-și exerseze abilitățile la calculator și să învețe lucruri noi. Ne-am propus și cred că am și reușit în mare parte, ca la finalul proiectului copiii să fie mai experimentați în utilizarea Calculatorului și Internetului. Pe data de 15 august am sărbătorit Ziua Comunei Doicești, unde am participat cu membrii Ansamblului Junii Voievozi, care au susținut un deosebit program artistic, foarte apreciat de publicul prezent. Anul acesta am dat startul unui nou proiect -"Educație media prin film documentar la bibliotecă", prin *Asociația One World Romania, care* a lansat în parteneriat cu *Mediawise Society* programul pilot de cursuri, proiecții și explorare a filmului documentar ca instrument educațional în biblioteci din trei județe și regiuni diferite – Dâmbovița, Gorj, Tulcea. Proiectul s-a derulat în două etape: în perioada aprilie-iunie au avut loc atelierele de educație media prin film documentar pentru bibliotecari. După care, în lunile septembrie și octombrie, cu îndrumarea formatorilor, bibliotecarii au aplicat ce au învățat, pentru a pune în practică un format de proiecții de film pentru publicul bibliotecilor lor. Un eveniment deosebit a avut loc în luna noiembrie ”Trăiește de nota 10!- Remedii naturiste pentru o viață de calitate”, o activitate minunată cu oameni de 10, informații de 10 . A fost o activitate de promovare a unui stil de viață sănătos în cadrul căreia au avut intervenții antrenori Welnes, fitness, zumba și aerobic, nutriționiști, psihoterapeuți, apicultori, etc. Totul s-a încheiat cu vizitarea expoziției cu produse bio, degustarea acestora și schimb de rețete. La activitate au participat parteneri din patru localități Vulcană Pandele, Moreni, Ocnița, și Gura Ocniței alături de numeroși membrii ai comunității. Luna decembrie a fost o lună bogată în evenimente și a debutat cu Ziua Națională a României pe care am sărbătorit-o alături de Ansamblul Junii Voievozi într-o frumoasă șezătoare organizată la Casa de Cultură Doicești. Și pentru că a fost luna cadourilor, Moș Crăciun a fost darnic cu copiii din Doicești. Mai întâi a venit Moșul la copiii nevoiași prin fundația Class Park, care prin darurile oferite a adus bucurie și speranță în sufletele a 60 de copii. Pe data de 22 decembrie, într-un decor de poveste realizat în fața Primăriei, a sosit Moșul încărcat cu multe daruri pentru toți copiii din localitate, Și anul acesta în seara de colind am colindat pe străzile Doiceștiului alături de Ansamblul Junii Voievozi aducând în casele oamenilor urările noastre. Și ca o încununare a muncii de peste an, biblioteca N. Neagu a fost premiată la Gala premiilor Europe Direct Târgoviște, organizată în luna decembrie la Biblioteca Județeană, cu două premii : *Diplomă de excelență pentru multitudinea de evenimente culturale în mediul rural* și *Diplomă de excelență pentru coordonarea echipei din cadrul proiectului Code Kids*, premii care mă onorează și totodată

mă obligă ca și pe viitor să am rezultate la fel de bune. Consider că în mare parte mi-am atins obiectivele propuse și aștept cu încredere și optimism provocările noului an.

**PRIMARUL COMUNEI DOICESTI  
COZMIN PETRUT STANA**