



Nr. 3751 din 19.03.2021

RAPORT

PRIVIND SITUAȚIA ECONOMICO-SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI ALEXANDRU CEL BUN, JUDEȚUL NEAMȚ

Potrivit art. 155 alin. 1 litera b) și alin. 3) litera a), precum și art. 225 alin. 3) din Ordonanța de Urgență privind Codul Administrativ nr. 57/2019, primarul comunei prezintă în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale.

Principalele activități desfășurate pentru buna gospodărire a localității, realizarea veniturilor și cheltuielilor la bugetul local, realizarea serviciilor solicitate de populație în toate domeniile de activitate se prezintă astfel:

I. DEZVOLTARE INFRASTRUCTURA COMUNA ALEXANDRU CEL BUN

Betonarea următoarelor străzi: str. Podișului, Cerbului și Viforului.

Asfaltarea următoarelor străzi: Liliacului, Rozelor, Coloniei, Bisericii, Învățătorului, Mierlei, Libertății, Unirii, Apusului, Magnoliei, Ficusului și Perlei.

Balastarea tuturor străzilor în funcție de necesități.

Extinderea rețelelor de apă potabilă pe străzile Fabricuței, Pârâului, Chiliilor și parțial str. Valea Mare.

Proiecte de extindere a rețelelor de gaze naturale pe mai multe străzi din care enumerăm: str. Rozelor, str. Tipografului, str. Ștefan cel Mare și Perlei.

Proiecte pentru modernizarea străzilor Secu și Sătenței depuse la CNI.

În anul 2020 s-au executat lucrări în continuare la obiectivul „Modernizarea - străzilor Caișilor Și Zarzărilor, investiție ce trebuie finalizată până la data de 30 iunie 2021.

S-a întocmit proiect pentru lucrări în continuare la obiectivul „Modernizare drum comunal DC 132 Vaduri – Agârcia – 7 km”, pentru construire de rigole și aplicarea stratului de uzură pe porțiunile nefinalizate.

S-au refăcut toate drumurile din comună ce au fost calamitate în urma inundațiilor din vara anului 2020.

BIROUL FINANCIAR CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE, GESTIONAREA PATRIMONIULUI

În anul 2020, activitatea Biroului financiar contabilitate impozite si taxe locale, gestionarea patrimoniului s-a concretizat în principal în organizarea și asigurarea acțiunii de stabilire, constatare, urmărire și încasare a impozitelor si taxelor locale datorate de persoanele fizice și juridice precum și alte venituri ale bugetului local, inclusiv a dobânzilor și penalitațiilor de întârziere, executarea creanțelor bugetare și consilierea fiscală.

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în :

- bunuri declarate în 2020	10112
- bunuri încetate în 2019	5142
- nr. dosare înregistrate și procesate (amenzi)	8759
- certificate fiscale emise	10080
- modificări în baza de date (C.N.P., adrese, e.t.c.)	14721
- descărcarea extraselor de cont	1795
- nr. somații emise și titluri executorii	4159
- încasări după somare persoane fizice	593721,00 lei
- încasări după somare persoane juridice	524324,00 lei
- nr. adrese expediate	8596
- sume încasate prin casieria compartimentului	1505877,00 lei
- nr. adrese primite	8879
- număr adrese de înființare popriri	83
- număr roluri corectate	255
- decizii de impunere emise	4935

S-AU ÎNCASAT

- 1.119.019,00 lei reprezentând impozite și taxe pe proprietate,
- 585.741,00 lei - taxe pe utilizarea bunurilor,
- 25.064,00 lei - alte impozite și taxe fiscale,
- 34.831,00 lei - venituri din concesiuni și închirieri,
- 35.531,00 lei - taxe extrajudiciare de timbru,
- 201.926,00 lei - reprezentând amenzi de circulație, amenzi diverse,
- 319.831,00 lei - reprezentând taxe speciale: salubritate, PSI

S-a întocmit și susținut aprobarea proiectului de hotărâre care viza stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale.

S-au întocmit somații și titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea asigurării recuperării debitelor restante în conformitate cu prevederile legale în materie. În același scop, s-au transmis 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. Au fost efectuate 83 adrese de înființare a popririi pentru contribuabili persoane fizice și juridice în sumă de 59170,00lei și s-au întocmit 9 adrese de ridicare a popririi.

Biroul Financiar Contabilitate, Taxe și Impozite locale, Gestionarea Patrimoniului desfășoară în decursul anului în principal, următoarele activități:

- Soluționează cereri ale persoanelor fizice și juridice de închiriere, concesiune sau cumpărare a terenurilor folosite de aceștia, terenuri aparținând domeniului public și privat al comunei, prin deplasări la fața locului, măsurări ale terenurilor, prin intermediul firmelor de cadastru, întocmirea de rapoarte pentru ședințele de Consiliu Local și în final, întocmirea contractelor aferente cererilor. Se calculează redevențele sau chiriile, taxele locale, precum și garanțiile pe care titularii de contracte sunt obligați să le achite, conform legislației în vigoare. Se întocmesc decizii de impunere, se efectuează urmăriri și actualizări repetate, acte adiționale și alte activități care necesită supraveghere financiară.
Se ține evidența inventarului domeniului public, clădiri, terenuri, mijloace fixe, obiecte de inventar, drumuri comunale, respectiv arhivarea cărților tehnice ce aparțin obiectivelor, precum și inventarul domeniului privat (clădiri, terenuri).

Soluționează cereri ale persoanelor posesoare de certificate de handicap în vederea reducerii la plată a impozitelor, prin întocmirea de dosare individuale, având evidența clară, cu documente conform legislației în vigoare, urmată de modificări în program, cu reduceri pentru fiecare matricolă în parte. Se fac verificări anuale, întocmindu-se adrese, pentru fiecare caz în parte, pentru reînnoirea documentelor actualizate, acolo unde este cazul.

- Se soluționează cereri ale contribuabililor (persoane fizice și juridice), cu privire la modalitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale, prin întocmirea de adrese ce conțin explicații conform legislației în vigoare, sau direct, cu persoanele interesate și în măsura să fie implicate în astfel de cazuri.
- Se soluționează adrese oficiale emise de birouri judecătorești și instituții financiar-bancare, prin întocmirea de adrese răspuns cu privire la bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea diverșilor contribuabili care au intrat în incapacitate de plată a datoriilor create prin diverse împrumuturi sau alte tipuri de achiziții personale.
- Se soluționează zilnic cereri de înscriere terenuri și clădiri persoane fizice și juridice, prin înscrieri/modificări în dosarele personale ale fiecărui contribuabil în parte, care, după actualizarea și la compartimentul Registrul Agricol, urmează să completeze și să semneze, pe propria răspundere, declarația fiscală a tuturor bunurilor, actualizându-se la zi, de câte ori este nevoie.
- Se verifică, în conformitate cu legislația în vigoare, reevaluările.
- Se emit acorduri și autorizații de funcționare tuturor persoanelor juridice care își desfășoară activitatea pe raza comunei, menținându-se legătura cu Registrul

- Comerțului în vederea punctajului anual în ceea ce privește firmele înregistrate, Se debitează sumele respective, întocmindu-se decizii de impunere.
- Se soluționează zilnic probleme legate de serviciul de salubritate, prin punctaje cu compartimentele Registrul Agricol și Mediu, referitor la diversele scutiri care pot avea loc, sau la scăderea/adăugarea unui număr de persoane în componența familiei.
 - Se soluționează amenzile primite, prin debitarea acestora în program, întocmirea de borderouri speciale și transferul acestora către instituțiile aparținătoare.
 - Se soluționează transferul dosarelor primite de la alte instituții, aparținând diversilor contribuabili care își schimbă domiciliul pe raza comunei Alexandru cel Bun
 - Se soluționează vânzarea/cumpărarea de mijloace de transport, prin întocmirea de adrese către locul de domiciliu al cumpărătorului.
 - Se întocmesc popri pentru persoanele rău platnice, prin consultarea programului PATRIMVEN și, după luarea la cunoștință a conturilor deschise la eventuale bănci, sau a locurilor de muncă a persoanelor în cauză, se întocmesc documente referitoare la acțiunea de poprire. Se fac, apoi urmăriri pentru verificarea decontării sumelor în conturi.
 - Se înregistrează în programul SISTEM NAȚIONAL DE EVIDENȚE AUTO toate înstrăinările auto, respectiv persoane fizice și persoane juridice.
 - Se întocmesc referate pentru proiecte de hotărâri, specifice compartimentului, în vederea discutării și eventual, aprobării în ședința de Consiliu Local.
 - Se ține evidența cererilor pentru închirierea locuințelor și pentru acordarea de terenuri în conformitate cu Legea 15. Se ține evidența cererilor soluționate de acordare a terenurilor conform aceleiași legi, prin urmărirea depunerii autorizației de construcție în timp util, în conformitate cu legislația în vigoare.
 - Se ține evidența locuințelor ce aparțin domeniului privat și public al comunei. (blocurile din satul Bisericiani și blocul ANL din satul Vaduri). Se întocmesc contracte de închiriere pe fiecare locuință în parte, se întocmesc acte adiționale referitor la adăugarea/scăderea diverselor persoane din componența familiei, sau la prelungirea contractelor de închiriere, se recalculează chirii în funcție de inflație și de veniturile fiecărui membru al familiei în parte, se răspunde și soluționează diversele probleme administrative, se calculează consumul de apă la blocul ANL se debitează în program și se afișează la fiecare scară în parte suma de plată pentru fiecare locatar în parte, inclusiv sumele restante. Se urmăresc și aici sumele restante și se soluționează prin diverse înștiințări sau somații de plată însoțite de titluri executorii, până la recuperarea sumelor.
 - Se întocmesc inventare anuale a obiectivelor și mijloacelor fixe din patrimoniul comunei, urmate de întocmirea rapoartelor specifice acțiunii.
 - Se întocmesc inventarieri anuale a documentelor emise, urmate de operațiunea de arhivare și predare la arhiva primăriei.
 - Se asigură întreaga corespondență (persoane fizice, juridice și alte instituții) specifică compartimentului și a celor relatate mai sus.

Veniturile bugetului local s-au realizat astfel:

Denumirea sursei de venituri	Prevederi bugetare anuale	Încasări realizate	%
---------------------------------	------------------------------	--------------------	---

VENITURI BUGET LOCAL 2020

INDICATOR	PREVEDERI BUGETRARE	REALIZAT	PROCENT
Impozit venit profit și câștiguri din capital persoane fizice	4080000	3722689	91%
Impozite și taxe pe proprietate	1650000	1119019	68%
Sume defalcate din TVA	3981000	3981000	100%
Taxe pe utilizarea bunurilor sau pe alte activități	595000	585741	98%
Alte impozite și taxe fiscale	56000	25064	45%
Venituri din proprietate și prestări servicii	40000	34831	87%
Taxa extrajudiciară de timbru	40000	35531	89%
Venituri din amenzi	675562	201926	30%
Taxe speciale	721600	563045	78%
Alte transferuri voluntare	200000	199997	100%
Subvenții	4576390	3240507	71%

CHELTUIELI BUGET LOCAL 2020

INDICATOR	PREVEDERI BUGETARE	REALIZAT	PROCENT
Administrație Publică	2921000	2743039	94%
Alte servicii publice generale	7500	7057	94%
Protecție civilă	538500	439361	82%

Invățământ	1170000	1096265	94%
Sănătate	797000	699657	88%
Cultură	111000	106022	96%
Asistență socială	1347000	1330399	99%
Gospodărie comunală	1418390	967434	68%
Protecția mediului	559000	502879	90%
Calamități	1122000	605815	54%
Transporturi	6931000	4700578	68%

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE, PROGNOZĂ DE DEZVOLTARE ȘI PROIECTE CU FINANȚARE INTERNĂ ȘI EXTERNĂ

În cursul anului 2020, la nivelul Compartimentului de achiziții publice, prognoză de dezvoltare și proiecte cu finanțare internă și externă au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea Planului anual de achiziții publice și revizuirea acestuia;
- Realizarea în Sistemul Electronic de Achiziții Publice a unui număr de 85 achiziții directe de produse, servicii și lucrări din care 77 oferte au fost acceptate, iar 8 oferte și condiții au fost refuzate.
- Au fost realizate 10 achiziții offline de produse și servicii pentru suma totală de 11.192,57 lei fără TVA. Niciuna din aceste achiziții nu depășește pragul de 4500 lei fără TVA stabilit prin art. 43, alin (3), lit. c).
- Derularea și finalizarea proiectului de investiții **Modernizare strada Caișilor și strada Zarzărilor, comuna Alexandru cel Bun, județul Neamț** finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Locală, etapa I.
- Derularea în continuare a lucrărilor la proiectul de investiții **Modernizare DC 132 din DN15 Vaduri - Agârcia, comuna Alexandru cel Bun, județul Neamț** finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Locală, etapa I.
- Pregătirea și depunerea cererii de finanțare pentru proiectul **“Facilitarea accesului la procesul educațional online prin achiziția de Echipamente IT necesare instituțiilor școlare din comuna Alexandru cel Bun”** finanțat prin *Programul Operațional Competitivitate, axa prioritară 2 – Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, acțiunea 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC*

sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – secțiunea e-educație. Cererea de finanțare se află în faza de evaluare.

INVĂȚĂMÂNT

Management și dezvoltare instituțională

1. Considerații generale

Prin *Planul managerial* al Școlii Gimnaziale Vaduri pentru anul școlar 2019-2020 s-au urmărit următoarele obiective importante:

Asigurarea bunei proiectări și organizarea optimă a activității de management.

Îndrumarea procesului instructiv-educativ și coordonarea activității din școală.

Realizarea activităților de perfecționare.

Consilierea și facilitarea schimbului de informații.

Asigurarea bunei proiectări și organizarea optimă a activității școlii

Organizarea și structurarea activității s-a realizat prin următoarele acțiuni:

Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2019-2020

Planul managerial, cuprinde: domeniu, obiective, activități/acțiuni, termen, responsabilități și modalități de evaluare/indicatori de performanță. A fost întocmit ținând cont de analiza SWOT și de Planul managerial pentru anul școlar 2019-2020 al școlii.

Verificarea numărului de ore de interasistențe realizate de către responsabili de comisii metodice/ cadre didactice; evaluarea acestora și a măsurilor propuse pentru remedierea aspectelor constatate.

S-a constatat că nu se realizează un număr corespunzător de asistențe la ore și nu întotdeauna sunt făcute propuneri de remediere a neajunsurilor constatate.

Elaborarea criteriilor de evaluare a personalului în vederea acordării calificativului anual.

S-au făcut propuneri cu privire la elaborarea grilei specifice de evaluare pentru personalul unității, care au fost discutate și aprobate de către comisia paritară și de Consiliul profesoral.

Pregătirea, organizarea și desfășurarea examenelor naționale

În calitate de membri în comisiile de evaluare națională cadrele didactice s-au implicat în pregătirea și organizarea simulărilor, precum și în pregătirea și organizarea examenelor naționale.

Realizarea activităților de perfecționare

S-a realizat atât prin cercurile pedagogice, grade didactice cât și prin participarea la cursurile organizate de CCD Neamț și mobilități individuale.

Analiza pregătirii unităților de învățământ

Îndrumarea procesului instructiv-educativ și coordonarea activității din unitățile școlare din comună. Aplicarea corectă a Curriculumului, asigurarea calității proiectării manageriale s-a urmărit prin **verificarea aplicării corecte a Curriculumului Național la unitățile de învățământ** din comună s-a realizat de către director și responsabilii comisiilor metodice. Verificarea aplicării corecte a Curriculumului Național s-a făcut prin verificarea și analizarea planificărilor anuale ale cadrelor didactice.

Transmiterea în unitățile de învățământ din comună, a tuturor documentelor școlare.

Transmiterea informațiilor/documentelor/metodologiilor/ordinelor de ministru se face prin intermediul site-ului, prin e-mail sau avizierele din cancelarii.

Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor Bunele practici sunt făcute cunoscute în ședințele cu personalul didactic, în cercurile pedagogice și în presa locală.

Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor soicitate.

Materialele/informațiile cerute de forurile ierarhice superioare sunt transmise de către serviciul secretariat în timp util. Nu au existat situații restante sau eronat transmise.

Soluționarea promptă și eficientă a corespondenței primite, a sesizărilor și a reclamațiilor.

Petițiile au fost soluționate în conformitate cu prevederile Legii nr. 233 din 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. Informațiile publice solicitate inspectoratului școlar au fost transmise solicitantului în conformitate cu prevederile Legii nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Medierea conflictelor și a stărilor tensionate din unitățile școlare.

Directorul a mediat conflictele și stărilor tensionate din școlile arondate. A acordat consiliere cadrelor didactice, elevilor și părinților acestora și s-au preocupat pentru instalarea climatului de ordine și disciplină în școală.

MANAGEMENTUL RESURSELOR

Rețeaua școlară în anul școlar 2018-2019 și 2019-2020

În comuna Alexandru cel Bun au funcționat în anii școlari menționați mai sus o unitate școlară cu personalitate juridică, Școala Gimnazială Vaduri și o structură Școala Gimnazială Bistrița.

În anul școlar 2018-2019 au fost înscriși 409 de elevi și preșcolari, din care 114 preșcolari, 171 învățământ primar, 124 învățământ gimnazial.

În anul școlar 2019-2020 au fost înscriși 376 de elevi și preșcolari, din care 96 preșcolari, 257 învățământ primar, 118 învățământ gimnazial.

Managementul resurselor umane

Resurse umane, personal

(cadre didactice, personal didactic auxiliar și personal nedidactic)

În anul școlar 2019-2020 încadrarea cu personal didactic s-a realizat în baza Metodologiei-cadru privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar și a Calendarului mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017-2018, anexa la OMEN 5460/12.11.2018, cu modificările și completările ulterioare. Toate cadrele didactice sunt calificate.

- Au fost încadrate 28 de cadre didactice astfel:
- 4 educatoare din care 4 titulari, 2 cu gradul didactic I și 2 cu gradul didactic definitiv.
- 9 învățători din care 8 titulari, 5 cu gradul didactic I, 3 cu gradul didactic II și 1 suplinitor cu gradul didactic II.
- 15 profesori din care 14 titulari astfel: 10 cu gradul didactic I, 3 cu gradul didactic II și 1 cu definitivat și 1 suplinitor cu definitivat

Au fost încadrate 3 cadre didactice auxiliare: 1 secretar, 1 administrator financiar, 1 administrator de patrimoniu.

Au fost încadrate 5 persoane cu funcții nedidactice pe 4,5 norme.

Resurse umane – elevi

La 31 august 2020 din 409 elevi înscriși au promovat 404 și 5 repetenți.

La finalul clasei a VIII a au promovat 30 de elevi din 31, 29 înscriindu-se la licee și școli profesionale din municipiul Piatra Neamț. Un elev rămas repetent pentru absențe.

SĂNĂTATE

Asistența medicală pentru populația comunei Alexandru cel Bun este asigurată de un cabinet de medicină de familie ce deservește o populație de aproximativ 5000 locuitori din care 2813 sunt înscriși pe listele cabinetului, restul fiind înscriși la alte unități de medicină de familie.

Dintre cele trei spații existente în clădirea dispensarului, două sunt cumpărate (medic Agafiței Liliana și medic Denciu Alina) și unul este concesionat (medic Călin Ana Nicoleta).

Cabinetul de medicină de familie Călin Ana Nicoleta funcționează cu un medic și două asistente.

Activitatea se desfășoară la cabinet în cea mai mare parte, datorită implementării rețetei electronice care impune acces la internet și conexiune la serverul CNAS, se efectuează vizite la domiciliul pacientului în cazul solicitării, existând posibilitatea eliberării rețetelor pretipărite offline în limita a 5 consultații pe săptămână.

Programul de lucru este accesibil pentru toți pacienții, existând zile în care acesta este până la ora 16 fiind afișat corespunzător.

Parametri de sănătate pentru anul 2020:

- s-au născut 19 copii (12 în 2019),
- au fost înregistrate 41 decese (27 în 2019) la adulți, în condițiile în care gradul de accesibilitate al pacienților cu afecțiuni cronice la spitale a fost mai redus din cauza pandemiei;
- s-au înregistrat decese din cauza virusului SARS-COV 19 (pacienți cu comorbidități) în alte localități, a unor persoane care se aflau în evidența cabinetului medicului de familie Dr. Călin Ana Nicoleta.
- din cauza alimentației nesănătoase, stresului, poluării, a crescut foarte mult numărul bolnavilor de diabet și boli de nutriție, a bolnavilor cu afecțiuni cardiovasculare, a celor cu boli neoplazice, și numărul demențelor în rândul vârstnicilor.
- a scăzut numărul persoanelor asigurate iar ca grupă de vârstă predomină grupa 4-59 ani.

COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

În anul 2020 activitatea la registrul agricol a constat în următoarele:

- S-au reactualizat toate datele din registrul agricol prin completarea tuturor rubricilor la toate cele 4.641 poziții de rol (2569 poziții localnici, 1846 poziții străinași, 226 poziții persoane juridice) pentru anul 2020;
- S-au eliberat un număr de aproximativ 1.800 adeverințe (stare materială, șomaj, componență familială, etc.)
- S-au eliberat 9 atestate producător agricol, care ulterior au fost vizate trimestrial;
- S-au completat și vizat 67 cereri marcări material lemnos de pe teren forestier sau fânețe, pășuni proprietate particulară;

- S-au completat și vizat un număr de 86 cereri cumpărări material lemnos de la Ocolul Silvic Vaduri;
- S-au eliberat un număr de 108 adeverințe APIA.
- Au fost deschise un număr de 182 poziții noi în registrul agricol;
- Au fost desființate 49 de poziții din registrul agricol;
- S-au făcut aproximativ 1000 modificări în registrul agricol (înscriseri și scăderi terenuri, persoane, construcții, modificări categorie folosință teren, efective animale , etc.)
- S-a colaborat ori de câte ori a fost nevoie cu alte instituții publice pentru buna desfășurare a activității (APIA – ptr. dosare subvenții terenuri și animale, Postul de poliție – obținere cărți identitate și schimbarea domiciliului în localitate, pentru depistarea unor persoane fizice, Oficiul de cadastru și Publicitate Imobiliară, C.J. Apa Serv, E.ON Moldova, E.On Gaz etc. și alte instituții).
- S-au efectuat operațiunile de actualizare a listelor electorale permanente în Registrul Electoral Național.
- S-au dus la îndeplinire dispozițiile date de organele de conducere ale Primăriei și Consiliul local.
- S-a colaborat cu toate compartimentele din cadrul Primăriei pentru buna funcționare a activității acesteia .

AGRICULTURA

Agricultura devine tot mai mult o preocupare secundară a familiilor ce dețin terenuri în proprietate. Suprafețele aflate în circuitul agricol se restrâng datorită construcțiilor, scăderii numărului de animale și lipsei forței de muncă. Costul ridicat al lucrărilor agricole este tot mai greu de acoperit, în special de pensionari și astfel devine imposibilă folosirea intensivă a unor suprafețe de fânețe și pășuni.

A.P.I.A a venit în sprijinul agricultorilor cu fonduri bănești oferite de UE atât pentru crescătorii de animale cât și pentru deținătorii unor suprafețe mari de teren utilizat.

Pe teritoriul comunei Alexandru cel Bun utilizarea terenului agricol, conform datelor furnizate prin raportările statistice locale, se prezintă astfel:

- arabil: 477 ha
- livezi: 13 ha
- pășuni: 632 ha
- fânețe: 631 ha

Suprafața de teren intravilan a comunei Alexandru cel Bun este de 1487 ha, din care 690 ha teren agricol.

STRUCTURA EFECTIVELOR DE ANIMALE

BOVINE	289 cap
OVINE	1765 cap
CAPRINE	743 cap
PORCINE	510 cap
CABALINE	60 cap
PĂSĂRI	6219 cap

Au fost întocmite actele necesare pentru subvenții de la stat celor ce dețin oi, capre și vaci cu lapte. Pentru cei care au în proprietate peste 1 ha teren, s-au încheiat verificările pe orto-foto-planuri și în teren și au primit în conturile deschise la bănci sumele convenite, în funcție de suprafață și pachetele de agromediu accesate.

Pe pășunile domeniului public al comunei dar și pe fânețele proprietate personală s-au organizat 8 stâni pentru oi și capre precum și 6 tabere de vară pentru pășunatul bovinelor.

S-a urmărit realizarea măsurilor prevăzute în Amenajamentul pajiștilor de pe raza comunei Alexandru cel Bun, proprietate privată și proprietate publică care a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Alexandru cel Bun nr.85/28.11.2019.

Amenajamentul pajiștilor are termen de valabilitate 10 ani.

Cu această ocazie a fost actualizat și Studiu pedologic și agrochimic care cuprinde suprafața de 1342 ha, din care 577 ha pășuni și 765 ha fânețe naturale.

A fost actualizat de către S.C.INGO INVEST SRL Piatra Neamț AMENAJAMENTUL fondului forestier proprietate publică a comunei Alexandru cel Bun, aprobat prin Ordinul nr. 885 din 11.09.2018 a Ministerului Apelor și Pădurilor, pentru suprafața totală de 175,27 ha pădure proprietate a comunei și care face parte din fondul silvic național.

SERVICIUL DE STARE CIVILĂ

În ceea ce privește activitatea de stare civilă pe anul 2020, în registrul special de intrare-ieșire s-au înregistrat un număr de 604 documente. S-au întocmit 7 acte de naștere, 18 acte de căsătorie și 143 acte de deces, cuprinzând inclusiv transcrieri de acte de stare civilă care s-au produs în străinătate însoțite de actele doveditoare și avizele necesare transcrierii lor sau adopției. S-au transcris în registrele noastre de stare civilă 6 acte de naștere, 1 act căsătorie și 3 acte de deces. S-a întocmit și un act de naștere ca urmare a adopției.

S-au oficiat 17 căsătorii, asigurându-se prezența ofițerului de stare civilă la cerere și în zilele de sâmbătă sau duminică și zilele legale nelucrătoare.

De asemenea, la solicitarea cetățenilor, a Spitalului de Pneumoftiziologie Bisericieni sau a celor două centre de îngrijire a persoanelor vârstice de pe raza comunei, ofițerul de stare civilă înregistrează acte de deces și eliberează certificate și în zilele nelucrătoare. Volumul de activitate privind înregistrarea deceselor este mai mare decât a altor unități administrativ teritoriale de același nivel datorită existenței pe raza comunei a unui spital.

S-au eliberat 31 certificate de naștere, 31 certificate de căsătorie și 191 certificate de deces la cererea cetățenilor din comună sau la solicitarea altor unități administrativ teritoriale.

S-au eliberat la cererea cetățenilor români cu reședința în străinătate 6 extrase multilingve de pe actele lor de stare civilă, potrivit HGR 727/2013.

Tot la cererea cetățenilor s-au eliberat ori solicitat de la locul nașterii 6 adeverințe de celibat și adeverințe privind componența familială, necesare celor cu reședința în străinătate pentru dosarele de reîntregire a familiei.

Au fost și două solicitări de schimbare a numelui pe cale administrativă, dosare trimise la SPCLEP Piatra Neamț și aprobate prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț .

De asemeni la cererea cetățenilor s-au întocmit peste 30 de copii certificate conform cu originalul de pe actele de stare civilă păstrate în arhiva noastră.

S-au întocmit peste 140 extrase pentru uzul organelor de stat de pe actele de stare civilă aflate în evidența noastră la solicitare oficială .

S-au întocmit documentații pentru un număr de 3 rectificări de acte de stare civilă, dosare avizate de Direcția Județeană pentru Evidența Persoanelor Neamț și aprobate prin dispoziția primarului comunei.

S-au operat peste 500 mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în arhiva noastră, s-au comunicat la exemplarul II la D.J.E.P. Neamț, inclusiv privind modificările în statutul civil al persoanei și operarea mențiunilor de divorț ca urmare a primirii sentințelor de divorț de la judecătoria sau a certificatelor de divorț de la Notarii Publici. S-au adăugat și mențiunile înscrise pe marginea actelor de căsătorie privind schimbarea regimului matrimonial ales la data căsătoriei.

Au fost înregistrate 3 cereri de înscriere pe marginea actelor de căsătorie și de naștere a soților a mențiunii de divorț înregistrat în străinătate, dosare aprobate de D.A.P.B.D. București.

Se completează și se transmit lunar și semestrial borderouri cu actele de stare civilă întocmite, buletine statistice pentru actele de naștere, căsătorie și deces, precum și alte situații statistice privind activitatea de stare civilă. O dată la 10 zile se întocmesc borderouri și se trimit actele de identitate ale persoanelor decedate la Serviciile Publice Comunitare locale unde a fost arondată localitatea de domiciliu a persoanelor.

S-au completat și eliberat 18 livrete de familie.

S-au întocmit opisuri și inventare ale registrelor de stare civilă completate în anul 2020 în vederea predării ex. II la Consiliul Județean Neamț.

Toate documentele legate de activitatea de stare civilă s-au legat în dosare, s-au inventariat și predat la arhiva unității.

Pentru buna funcționare a sectorului de stare civilă se asigură aprovizionarea cu imprimare, certificate și registre de stare civilă și livrete de familie. Evidența certificatelor de stare civilă se ține într-un registru special, la fel a livretelor de familie și a certificatelor de divorț pe cale administrativă. Se are grijă de arhiva stării civile, care conține registre de naștere, căsătorie și deces din anul 1915 până în prezent.

SECRETARIAT ADMINISTRATIV

S-au înregistrat în registrul de intrare-ieșire al instituției un număr de 15.629 documente și s-a asigurat repartizarea corespondenței pe compartimente, zilnic, cu ajutorul condicii de predare a corespondenței.

S-a urmărit rezolvarea în termen a corespondenței și expedierea la destinație a răspunsurilor solicitate de autorități sau persoane fizice, zilnic, prin poșta cu condica de expediere a corespondenței sau prin poșta electronică.

De asemenea, au fost înregistrate în registrul special și soluționate 21 cereri conform prevederilor Legi 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, asigurându-se eliberarea de xerocopii de pe înscrisurile solicitate de cetățeni și expedierea acestora prin poșta electronică sau poștă.

Se primesc, se înmânează sau se returnează citațiile emise de instanțele judecătorești sau de alte instituții abilitate, conform noului Cod de Procedură Civilă, (cu o medie de 3 citații săptămânal) conform procedurii legale.

Se afișează publicațiile de vânzare primite de la executori judecătorești și se întocmesc procese verbale de afișare.

Pentru locuințele din blocul ANL construit în satul Vaduri s-au primit cereri, s-au întocmit dosare și s-au selectat în vederea repartizării acestora. Se asigura completarea dosarelor, se întocmește proces verbal de propunere a repartizării locuințelor ANL necesar aprobării de către Consiliul Local .

Se îndeplinesc toate sarcinile și activitățile dispuse de conducerea unității.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

Activitatea de asistență socială s-a amplificat în anul 2020 atât prin modificarea legislației cât și prin creșterea numărului de cazuri ce necesită protecție din partea statului.

1. La Legea 416/2001 privind venitul minim garantat au fost în plata la începutul anului 20 de dosare, iar la sfârșitul anului au rămas tot 20 de dosare . Pentru perioada de iarnă acelorași familii li s-au acordat ajutor pentru încălzirea locuinței suma de 5800 lei din bugetul local. Dintre beneficiari au prestat zile de muncă în jur de 9 persoane, număr variabil datorită scutirilor medicale, iar restul au peste vârsta de pensionare. Beneficiarii de venit minim garantat trebuie să prezinte din 3 în 3 luni adeverințe de la Finanțele Publice Neamț și de la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț.
2. La Legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei sunt în plată 24 de dosare. La acestea ancheta socială se reface la 6 luni sau ori de câte ori este nevoie în momentul când apare o modificare în componența familiei sau în ceea ce privește veniturile pe total a membrilor familiei, iar la 3 luni fiecare dosar se revaluează prin prezentarea de către titular a adeverințelor de salariat, cupoane de pensie, adeverințe de venit eliberate de Finanțele Publice Neamț sau orice alt act doveditor al veniturilor.
3. Alocații de stat – s-au întocmit 43 de dosare de alocații de stat;
4. Protecția și evidența persoanelor cu handicap :
 - se ține evidența a 58 persoane cu handicap grav care primesc indemnizație fixă lunară de handicap în cuantum de 1348 lei/ persoană;
 - se ține evidența a 9 persoane cu handicap grav care au angajat asistent personal;
 - s-au efectuat peste 60 de anchete pentru copii cu handicap pentru comisia de expertiză;
 - s-au efectuat peste 40 de anchete pentru adulti cu handicap pentru comisia de expertiză a persoanelor adulte cu handicap.
5. Protecția socială a minorilor aflați în dificultate:

Avem în evidență 5 asistenți maternali, 4 copii aflați în plasament de tip familial a căror situație se verifică lunar de către asistentul social și protecția copilului Neamț.
6. În centrele de plasament pentru protecția copilului sunt internați 13 copii .
7. Indemnizații de creștere a copilului până la vârsta de 2 ani – s-au întocmit 23 de dosare;
8. Ajutor pentru încălzirea locuinței cu combustibil solid (lemne) – s-au întocmit 21 de dosare și plata s-a făcut din bugetul local – 4102 lei .
9. S-au întocmit anchete sociale: 20 pentru copii care beneficiază de burse școlare;

- 15 pentru familiile cu minori aflați în divorț;
- 55 anchete solicitate de Protecția Copilului Neamț;

Au primit ajutoare de urgență în cuantum de 45.950 lei ron - 53 persoane.

ACTIVITATE ASISTENȚA MEDICALĂ COMUNITARĂ

Activitatea de Asistență Medicală Comunitară desfășurată în anul 2020 , s-a realizat pe baza nevoilor medico-sociale identificate prin catagrafierea populației aparținând grupurilor vulnerabile din comunitate, în colaborare cu medicul de familie al comunei și departamentul Asistență Socială, fiind în concordanță cu politicile și strategiile guvernamentale și cu cele ale Administrației Publice Locale.

Enumerăm activitățile semnificative:

- s-a efectuat triajul epidemiologic în limita competențelor profesionale, al preșcolarilor și elevilor din cele două unități de învățământ din comună: Școala Gimnazială Vaduri și Școala Gimnazială Bistrița, la 354 elevi și preșcolari.
- s-a desfășurat activitatea de informare și educare pentru sănătate, în cadrul școlilor din comună cu tema „Respectarea regulilor de igienă și importanța spălării mâinilor”
- identificarea persoanelor neînscrise la medicul de familie .
- monitorizare și îndrumare către consultații și analize a gravidelor, consiliere și educare, pe parcursul sarcinii și leuzie, îngrijirea nou născutului, etc.
- furnizarea de servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății a persoanelor vulnerabile, în limita competențelor profesionale.
- administrare tratamente injectabile la domiciliu persoanelor vulnerabile, conform indicațiilor medicale, efectuare pansament steril și monitorizarea funcțiilor vitale, servicii desfășurate cu permisiunea medicului de familie în limita competențelor profesionale.
- activități de informare și educație pentru sănătate publică, promovarea unui stil de viață sănătos – marcarea zilelor <Sănătatea mintală>, <Sănătatea Reproducerii >, <Educație Sanitară privind igiena personală și importanța acesteia>, <Ce trebuie să cunoașteți despre consumul de alcool și virusul Covid 19> .
- participarea la implementarea în comunitate, a programului național de vaccinare obligatoriu și crearea accesibilității adecvate prin anunțare și programare la medicul de familie, persoanelor vulnerabile și copii.
- informarea cetățenilor din comună prin afișarea materialelor cu privire la < Măsuri de prevenire a răspândirii virusului Covid 19 (izolare, carantinare, măsuri impuse în comunitate), în zone cu trafic intens și bună accesibilitate.

- s-au afișat materialele cu titlu informativ <Recomandări de conduită în prevenirea răspândirii coronavirus Covid 19 Sars Cov 2> la sediul Primăriei, școli, farmacii, stații de autobuz, magazine, dispensarul comunal.
- s-a acordat asistență medicală pe perioada desfășurării examenului clasa a-VIII-a, în urma solicitării conducerii școlii.
- s-a efectuat măsurarea temperaturii corporale personalului din instituție și s-a consiliat privind respectarea măsurilor impuse de situația Covid 19, prevenirea răspândirii virusului.
- la solicitarea poliției locale, s-a participat la controlul domiciliilor a persoanelor izolate; - au fost distribuite măști faciale gratuit locuitorilor din comună.
- programarea beneficiarilor cu bilet de trimitere în regim asigurat către consultații de specialitate, la policlinica (diabetologie, ortopedie)

COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

S-au eliberat:

242 certificate de urbanism pentru: construire de locuințe extinderi ale acestora, cabane, unități de alimentație publică, anexe gospodărești și extinderi ale acestora, împrejmuiri, schimbări de destinații ale construcțiilor existente, hale, extinderi de rețele și alimentări cu apă, energie electrică și gaze naturale, operațiuni notariale și demolării de construcții existente și care prezintă riscuri de prăbușire, intrare în legalitate.

153 Autorizații de construire/demolare, din care:

- 5 Autorizații de demolare a unei construcții care prezintă pericol de prăbușire
- 148 autorizații de construire din care enumerăm: 36 locuințe și extinderi ale acestora, 3 cabane, 12 anexe gospodărești și extindere ale acestora, o autorizație de construire pangar (M-rea Bistrița), o autorizație de construire hală și o extindere hală (S.C.KOBER" S.R.L.), 53 extinderi de rețea și branșamente (electrice, gaze naturale, apă), o autorizație modernizare și extindere locuință, o autorizație Modernizare străzi Caișilor și Zarzărilor (lucrări în continuare) o autorizație Corectare torenți și consolidare alunecări de teren (Romsilva), un șopron minigater, o autorizație de Refacere punte metalică, o autorizație de punere în siguranță subtraversare râu Bistrița (S.N.T.G.N Transgaz

Pentru eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire s-a încasat suma de 63.852 lei.

Au fost emise avize către structura de specialitate a județului, pentru obiectivele care, potrivit legii se autorizează de către Consiliul Județean Neamț.

Au fost soluționate un număr important de cereri și sesizări provenite de la diverse instituții ale statului și de la persoane fizice și juridice.

Au fost întocmite un număr de 60 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele finalizate în anul 2020.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SERVICII DE URGENTA

Conform competențelor care revin SVSU prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 718/2005, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul trebuie să asigure intervențiile pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor materiale de orice natură care sunt periclitare de incendii sau de orice alte efecte ale situațiilor de urgență. Astfel în cadrul SVSU sunt cuprinse 16 persoane, din care 1 (unu) este angajat cu contract de muncă pe durată nedeterminată, iar 15 persoane activează ca voluntari. Întreg personalul participă la intervenții numai în com. Alexandru cel Bun , formată din șapte sate , iar dacă este necesar se poate colabora și cu celelalte servicii de voluntariat din vecinătatea comunei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII S.V.S.U. PE ANUL 2020

În cursul anului 2020, la nivelul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență au fost desfășurate următoarele activități:

S-au desfășurat toate activitățile prevăzute în Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2020 ;

S-a reactualizat Planul de analiză și acoperire a riscurilor în com. Alexandru cel Bun, în conformitate cu prevederile art.14 alineat (2) din HGR nr.1492 din septembrie 2004 precum și cu prevederile Structurii de principiu elaborate de Centrul Operațional Județean al ISU PETRODAVA NEAMȚ, al județului NEAMȚ ;

Reactualizarea componentei Comitetului Local pentru Situații de Urgență și al Centrului operativ cu activitate temporară al com. Alexandru cel Bun conform prevederilor HG nr.1491 din septembrie 2004 și a Ordonanței de Urgență nr.21 din aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

Participarea la organizarea, pregătirea și desfășurarea concursului cu tematică de protecție civilă CU VIAȚA MEA APĂR VIAȚA faza pe județ destinat elevilor din gimnaziu și liceu la cererea ISU PETRODAVA NEAMȚ, al Jud. NEAMȚ;

Participarea la organizarea, pregătirea și desfășurarea concursului cu tematică de PSI ,, Prietenii Pompierilor , faza locală destinat elevilor din gimnaziu și liceu la cererea ISU PETRODAVA NEAMȚ al Jud. NEAMȚ;

Completarea Planurilor proprii de pregătire pentru echipele specializate pe tipuri de intervenție formate din personal voluntar, planuri propuse de către șefii acestor echipe și aprobarea lor de către șeful Serviciului pentru Situații de Urgență;

Participarea la cursul de perfecționare Managementul Situațiilor de Urgență a personalului din cadrul serviciului;

Actualizare Planului de Apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren pe raza com. Alexandru cel Bun;

Achiziționarea de materiale și tehnică pentru intervenții folosite în cazuri de urgență civile, respectiv echipamente de protecție cu certificare europeană pentru personalul voluntar din echipele specializate;

Convocarea și instruirea sub directa coordonare a primarului com. Alexandru cel Bun, a membrilor Comandamentului comunal de iarnă 2020-2021-reactualizat;

Executarea controalelor conform Graficului de control și Graficului de informare publică, pe baza Programului de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației;

A fost desfășurat un nr. de :

- 160 controale la gospodăriile populației ,

- 3 la dispensarul comunal,

- 3 la școli ,

- 14 la unitățile de cult ;

- 500 informări și distribuiri pliante populației privind riscurile la care se expun prin nerespectarea regulilor de PSI și protecție civilă.

Au fost făcute 2 exerciții de simulare de evacuare de urgență a populației și elevilor împreună cu ISU PETRODAVA NEAMȚ, pentru eventualele riscuri ce pot apărea(incendii în masă, cutremure, alunecări de teren, accidente chimice, s.a.);

A fost verificat de către SVSU , funcționarea celor 40 de hidranți de pe raza comunei și introducerea lor în baza de date GPS al Inspectoratului pentru Situații de Urgență Petrodava Neamț;

A fost completat cu materialele necesare formațiunea civilă de intervenție.

Controalele s-au desfășurat în baza ORDINULUI nr. 160 din 23 februarie 2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;

Au fost elaborate Regulile și dispozițiile privind prevenirea situațiilor de urgență, pentru domeniul public și privat a com. Alexandru cel Bun;

Culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea și analizarea datelor și informațiilor necesare, reactualizării tuturor planurilor în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2021.

Verificarea tuturor adăposturilor de protecție civilă;

Urmărirea, întreținerea și verificarea legăturilor și mijloacelor de înștiințare și alarmare în situații de urgență;

Instruire, exerciții, aplicații, concursuri profesionale

- instruirea lunară teoretică și practică a personalului voluntar (6 ore în fiecare primă duminică a lunii) – diverse locații din comună;
- instruirea lunară a șefilor de serviciu (6 ore în fiecare ultimă vineri a lunii) la ISU-Neamț;
- cursul de atestare pentru specialiștii în prevenire organizat de ISU-Neamț, 6 zile participanți personalul salariat al Serviciului (curs gratuit);

Alte activități desfășurate de SVSU

Monitorizarea râurilor și podurilor de pe raza localității în intervalele cod galben și portocaliu la inundații;

Monitorizarea anumitor categorii de personal de pe raza localității în intervalele cod galben și portocaliu de ger și ninsori abundente prin serviciul de Asistență Medicală Comunitară;

Distribuire apă în zilele de caniculă;

Organizarea și participarea la acțiunea de ecologizare a malurilor râurilor din localitate și a zonelor de agrement;

Verificarea zonelor cu pericol de inundație la ploi abundente;

Monitorizarea programului de ignifugare a șarpantelor de la școli, grădinițe;

Monitorizarea diverselor activități sau acțiuni, dispuse de Primarul comunei;

Servicii de permanență în perioada întreruperii activității în Primărie (Paște, Anul Nou și alte sărbători legale) și atunci când a fost emis cod galben și portocaliu;

INTERVENȚII ÎN URMA CĂRORA AU FOST PAGUBE MATERIALE

INCENDII : a) ÎN COLABORARE CU ISU PETRODAVA NEAMȚ

- acțiune de simulare/pregătire cu ISU P.NEAMT -1 exe
- persoană răătăcită în pădure -1 intervenție
- la gospodăriile populației - 8 incendii
- miriște (arderii necontrolate) – 11 incendii

- b) ÎMPREUNĂ CU VOLUNTARI, FĂRĂ COLABORARE ISU
- 4 incendii de miriști
 - tineri rămasi impotmoliți cu masina pe un drum forestier 2 intervenții
- în ajutorul ambulanței -2 intervenții

ACTIVITATEA BIBLIOTECII COMUNALE ALEXANDRU CEL BUN ÎN ANUL 2020

Biblioteca publică este o comoară comunitară, cu spirit civic, care conectează oamenii cu comunitatea lor și are misiunea foarte clară să asigure accesul liber și gratuit la informație, lectură, documentare și studiu și să călăuzească potențialii utilizatori în imensul ocean de informații, evenimente, fapte în condițiile actuale de informare, documentare și comunicare.

Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile bibliotecii se face în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a acesteia: împrumutul cărților la domiciliu, studiu la sala de lectură, ținerea evidenței fișelor, urmărirea cărților eliberate și somarea restanțierilor, organizarea diverselor manifestări, urmărește ofertele editoriale și participă la achiziționarea și dezvoltarea colecției de cărți existente, este într-o permanentă relație de colaborare cu Biblioteca Județeană. Biblioteca comunală, fiind un centru al dezvoltării culturale și în același timp un centru de formare al comunității a răspuns cererilor de informare ale publicului și a beneficiat de sprijinul administrației locale.

În prezent, biblioteca deține în colecțiile sale un număr de 11562 volume din toate domeniile cunoașterii umane, având deci un caracter enciclopedic. Fondul de publicații este așezat în rafturi corespunzător Clasificării Zecimale Universale, domeniile tematice care sunt existente în bibliotecă fiind recomandate prin indicatoare de raft. În anul 2020 în colecțiile sale au intrat un număr de 112 volume ,primite ca donație de la persoane particulare. Documentele intrate în bibliotecă au fost prelucrate biblioteconomic, conform normelor de catalogare și clasificare în vigoare, după introducerea lor în evidența globală și individuală a bibliotecii.

În anul 2020 s-au desfășurat pe data 15 ianuarie acțiuni specifice dedicate poetului nepereche Mihai Eminescu precum și marcării Zilei Culturii Naționale Române printr-o expoziție de carte care a cuprins opere și imagini ale poetului. La 24 ianuarie din 1859 incoace, aniversăm un moment crucial din istoria poporului român, Unirea Principatelor Române. Biblioteca a punctat aniversarea prin organizarea unei expoziții de carte dedicată evenimentului.

Pe data de 13 februarie s-a inaugurat o filială a bibliotecii comunale în satul Vădurele, în clădirea unei foste grădinițe din sat, căreia i s-a dat o altă destinație și care a fost dotată cu cărți, laptop-uri, internet și imprimantă. La eveniment au participat un grup de elevi ai Școlii Gimnaziale Vaduri, cadre didactice,preotul precum și oficialități din cadrul Primăriei.

Ținând cont de recomandările și măsurile de prevenție la nivel global și național în ceea ce privește COVID-19, contextul epidemiologic actual complicat, pentru evitarea unei posibile contaminări a persoanelor s-a decis începând cu data de 15.03.2020 suspendarea activității curente de împrumut de carte la domiciliu și serviciile de studiu și lectură oferite în sală, acces internet.

Chiar dacă cititorii au găsit ușa bibliotecii încuiată, tăcerea luând locul zilelor arhipline de altădată, s-a reușit să se găsească modalități alternative de comunicare pentru a răspunde exigențelor de informare și lectură ale utilizatorilor.

Încă de la începutul stării de urgență, a fost anunțat faptul că perioada de returnare a cărților împrumutate a fost prelungită și că nu va fi aplicată vreo penalizare pentru nerespectarea termenelor.

Prin intermediul rezervărilor online, cititorii au avut posibilitatea să solicite scanarea unor documente de bibliotecă dintre miile de titluri pe care biblioteca le deține, în limita unui număr de 25 de pagini, dar și telefonic, biblioteca a continuat să vină în întâmpinarea cititorilor răspunzând tuturor întrebărilor acestora.

Curiozitățile din lumea literaturii, muzicii, artei, arhitecturii, istoriei, psihologiei, precum și rememorarea sărbătorilor naționale și internaționale, au întregit conținutul notelor informative postate pe facebook-ul bibliotecii.

S-au selectat documentele care necesitau operațiuni de recondiționare, reparare ori completarea prin copiere a acelor documente care au pagini lipsă, s-au prelucrat aceste documente și s-au intercalat la raft.

S-au analizat și propus de scoatere din circulație a documentelor perimate din punct de vedere fizic și științific și întocmirea documentației în vederea casării și scoaterii lor din gestiune.

S-au efectuat activități administrativ-gospodărești prin igienizarea spațiilor de lucru și asigurarea funcționalității lor.

În aceste vremuri de izolare, mai mult ca oricând, lectura poate constitui un remediu în fața necazurilor, cât și o redescoperire a adevăratei bucurii, cartea transformându-se într-un prieten perfect.

Activitățile prezentate mai sus, sunt o sinteză a activităților desfășurate de primar și aparatul de specialitate al primarului, care acționează zilnic pentru satisfacerea solicitărilor cetățenilor și pentru creșterea gradului de asigurare a utilităților publice în scopul creșterii nivelului de trai.

PRIMAR

Ion Rotaru