

RAPORT ANUAL AL PRIMARULUI

privind starea economică, socială și de mediu a
comunei Berceni-Prahova, pe anul 2021



Potrivit prevederilor art. 155 din O.U.G. nr. 57/2019 , în exercitarea atribuțiilor referitoare la consiliul local, primarul prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii.

Vă rog să-mi permiteți să încep prin a prezenta câteva elemente de conținut privind autoritățile administrației publice locale, organizarea, atribuțiile și funcționarea acestora.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BERCENI

Consiliul Local Berceni este format din 15 consilieri aleși și este autoritatea deliberativă a administrației publice locale și își desfășoară activitatea în baza OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

- a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

Actuala componență a Consiliului Local al comunei Berceni a fost aleasă în condițiile prevăzute la Legea privind alegerile locale, la scrutinul din 27.09.2020, mandatele consilierilor locali fiind validate de către Judecătoria Ploiești.

Consiliul Local Berceni a fost declarat legal constituit prin ordinul Prefectului nr.463/30.10.2020 privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Berceni, județul Prahova, la data de 30 octombrie 2020.

Consiliul local își desfășoară activitatea prin ședințe în plen, ordinare sau extraordinare și prin ședințele comisiilor de specialitate. În anul 2021 Consiliul Local s-a întrunit în 24 ședințe, unde au fost dezbătute și adoptate un număr de 124 de hotărâri.

Hotărârile consiliului local cu caracter individual au fost aduse la cunoștința persoanelor vizate, hotărârile adoptate fiind publicate pe site-ul comunei și comunicate Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului de legalitate.

PRIMARUL COMUNEI BERCENI

Primarul este autoritatea executivă a administrației publice locale și își desfășoară activitatea în conformitate cu OUG 57/2019.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. De asemenea, primarul reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

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

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștință publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz. Astfel, în anul 2021 au fost emise un număr de 298 dispoziții.

SECRETARUL COMUNEI

Principalele activități ale secretarului comunei în anul 2021 :

1.Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul Administrativ:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;

b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;

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, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, 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, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;

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

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

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, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 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/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

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

2.Îndeplinirea procedurii prevăzute de Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan.

3.Înregistrarea contractelor de arendă (în anul 2021 au fost înregistrate 105 contracte de arendă).

4.Urmărirea modului de completare a registrului agricol.

5.Activitatea de elaborare a procedurilor succesoriale (au fost întocmite peste 40 sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale în anul 2021).

6.Alte atribuții prevăzute de lege precum avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate conform Legii nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMĂRIA COMUNEI BERCENI

Primarul, viceprimarul și aparatul de specialitate al primarului constituie, conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primăria Comunei Berceni, structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate

permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, solutionând probleme.

Întreaga activitate a primăriei este organizată și condusă de către primar, compartimentele fiind subordonate direct acestuia, viceprimarului sau secretarului, care asigură și răspund de realizarea atribuțiilor ce revin acestora, în condiții de legalitate și eficiență.

În organigrama anului 2021 au existat un număr total de 48 posturi aprobate de Instituția Prefectului Județului Prahova: 28 funcții publice, 18 funcții contractuale (din care 5 pe fonduri europene), 2 posturi de demnitari.

BIROUL FINANCIAR CONTABIL

Biroul financiar-contabil și-a desfășurat activitatea în anul 2021 cu un număr de 5 funcționari publici.

Obiectul de activitate al Biroului financiar-contabil privind activitatea de contabilitate pentru anul 2021 a constat în:

- fundamentarea și întocmirea la termenele prevăzute de lege a proiectului bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Berceni, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare primarului și Consiliului local în vederea aprobării acestuia;

- întocmirea bugetului previzionat pe 3 ani;

- verificarea și analiza propunerilor de rectificare a bugetului local, de modificare a alocațiilor trimestriale, de virări de credite, de repartizare pe trimestre și de utilizare a excedentului, pe care le supune aprobării Consiliului Local sau ordonatorului principal de credite;

- verificarea modului de încasare și cheltuire a sumelor din bugetul local;

- organizarea evidenței contabile în conformitate cu prevederile legale;

- verificarea încadrării achizițiilor publice în bugetul de venituri și cheltuieli corespunzător capitolului respectiv;

- organizarea, evidența angajamentelor bugetare și legale, întocmirea ordinelor de plată pentru toate facturile instituției;

- întocmirea cererilor de admitere și deschidere la finanțare pentru obiectivele de investiții; întocmește și înregistrează notele contabile;

- înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor obiecte de inventar și mijloacelor fixe achiziționate;

- întocmirea și transmiterea în sistemul informatic a situațiilor financiare ale instituțiilor publice (FOREXE.BUG);

- vizarea din punct de vedere contabil a contractelor încheiate de Primăria comunei Berceni;

- asigurarea organizării și gestionării în mod eficient a integrității întregului patrimoniu public și privat al comunei Berceni, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale primăriei;

- urmărirea respectării principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului public și privat al comunei Berceni (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării).

- lunar, a întocmit bilanța de verificare, iar trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă și alte formulare și raportări care s-au depus online în sistemul ForexeBug.

Obiectul de activitate al Biroului financiar-contabil pentru activitatea de impozite și taxe locale îl constituie:

- aplicarea dispozițiilor Codului fiscal și a normelor de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare, a dispozițiilor Codului de procedură fiscală;

- organizarea, desfășurarea și asigurarea conform competenței legale a activității de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local;

- participarea la fundamentarea veniturilor bugetului local al comunei Berceni;
- întocmirea documentațiilor anuale privind stabilirea impozitelor și taxelor locale și înaintarea acestora spre aprobare consiliului local;
- evidențiază lunar și întocmește contabilitatea veniturilor care stau la baza întocmirii balanței de venituri și cheltuieli;
- asigurarea evidențierii operațiunilor efectuate în numerar sau prin virament prin programul informatic;
- calcularea impozitelor pentru clădiri și terenuri pe baza declarației depuse de contribuabil, conform prevederilor legale în vigoare;
- operarea declarațiilor pentru înscrierea sau radierea mijloacelor de transport;
- emiterea deciziilor de impunere privind stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de către contribuabili persoane fizice și juridice bugetului local;
- urmărirea respectării prevederilor legale în vigoare cu privire la acordarea bonificațiilor, scutirilor, reducerilor de impozite, taxe și alte venituri ale bugetului local;
- eliberarea certificatelor de atestare fiscală, confirmarea debitelor transmise de către alte organe fiscale.

S-a urmărit în mod special execuția bugetară -încasarea veniturilor proprii care reprezintă principala sursă din care se alimentează cheltuielile pentru realizarea obiectivelor comunei. Întrucât activitatea de urmărire și executare silită presupune măsuri ce afectează patrimoniul persoanei, în vederea unei înțelegeri cât mai bune a măsurilor aplicate, se oferă consiliere contribuabililor, precum și alte informații utile cu ajutorul cărora se poate evita aplicarea drastică a executării silite. Consilierea oferita constă în arătarea dispozițiilor legale aplicate, vizualizarea dosarelor de executare și în special a titlurilor executorii constând în procese verbale de constatare a contravențiilor, indicarea măsurilor de executare ce vor fi aplicate în cazul în care nu se vor conforma

somației de plată, arătarea modului de stingere a obligațiilor de plată, în cazul în care suma achitată nu a stins toate creanțele fiscale datorate, actele necesare și procedura de urmărire în vederea clarificării situației fiscale incerte, s-a răspuns în scris la diferite solicitări aparținând contribuabililor persoane fizice sau juridice.

Nivelurile veniturilor pentru anul 2021 s-au stabilit în conformitate cu actele normative în vigoare, avându-se în vedere H.C.L 28/30.04.2020, hotărâre prin care s-au indexat impozitele și taxele locale cu rata inflației, obligație prevăzută de art.491 din Legea 227/2015 privind Codul fiscal. Rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică a fost de 3.8%.

În anul 2021, activitatea Biroului financiar-contabil s-a concretizat în:

- total certificate fiscale emise 1108, din care 582 certificate fiscale persoane fizice, 526 certificate fiscale persoane juridice;

- mijloace de transport declarate 1115, din care 561 persoane fizice, 554 persoane juridice;

- mijloace de transport înstrăinate 932, din care 462 persoane fizice, 470 persoane juridice;

- s-au transmis 932 adrese de înștiintare radiere către primăriile unde își au domiciliul/sediul persoanele fizice/juridice care au achiziționat mijloace de transport de la contribuabilii înregistrați în evidentele fiscale ale comunei Berceni.

S-au acordat scutiri persoanelor fizice pentru un număr de 227 cazuri (în sumă de 18520 lei) încadrate în gradul I de invaliditate, accentuat sau grav, veteranilor de război, văduvelor de veterani de război, persoanelor care fac parte din Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență. În anul fiscal 2021 s-au acordat bonificații persoanelor fizice care au achitat impozitele și taxele locale până la data de 31.03.2021 în cuantum de 34365 lei, iar persoanelor juridice în cuantum de 118377 lei.

Pentru contribuabilii cu debite doar de natura amenzilor contravenționale s-a continuat și în anul 2021 procedura de transformare a acestora în muncă în folosul comunității. Astfel, au fost transmise către Judecătoria Ploiești un număr de 111 dosare pentru transformarea debitelor în muncă în folosul comunității.

Pentru anul 2021, Comuna Berceni, a avut un buget general consolidat de venituri în sumă de 22.437.070 lei. La partea de venituri se înscriu veniturile realizate din impozite și taxe locale de la persoanele fizice și juridice, sume defalcate din T.V.A., cote din impozitul pe venit pentru echilibrare buget local, venituri din valorificare de bunuri, venituri proprii realizate din diverse activități (închirieri, concesiuni), taxe speciale, venituri din amenzi, subvenții, sume primite de la Uniunea Europeană.

La partea de cheltuieli se regăsesc cheltuielile publice efectuate pentru întreținere și funcționare ale comunei Berceni (administrație locală, învățământ, sănătate, cultură, sport, reparații și întreținere străzi), salarii, ajutoare sociale, cheltuieli cu investițiile.

La finele anului 2021, din execuția bugetară a bugetului local, se constată:

-veniturile bugetului local prevăzute a se încasa (conform bugetului de venituri și cheltuieli) au fost în sumă de 22.437.070 lei și s-a încasat suma de 17.076.579 lei, procent de încasare 76.11% față de prevederile bugetare lei.

-cheltuielile bugetului local prevăzute a se efectua în 2021 au fost în sumă de 29.539.100 lei și s-a cheltuit la finele anului suma de 22.298.749 lei, în procent de 75,49 %, din care cheltuieli ale secțiunii de funcționare 8.853.735 lei, cheltuieli ale secțiunii de dezvoltare (investiții) 13.445.014 lei.

În anul 2021 s-au încasat impozite și taxe locale și prin utilizarea cardului bancar, plata cu cardul fiind sigură și comodă și nu generează costuri suplimentare pentru plătitori. De asemenea,

plata impozitelor și taxelor locale s-a putut realiza și prin intermediul platformei Ghiseul.ro.

Activitatea financiar-contabilă se bazează pe asigurarea de resurse atât din bugetul local cât și din transferuri de la bugetul de stat pe gestionarea acestora, precum și pe angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plată a cheltuielilor, evidențierea lor în execuția bugetară și repartizarea angajamentelor bugetare, în vederea încadrării plăților în limitele prevăzute în buget și pe rectificarea acestora în funcție de veniturile și de alocațiile acordate conform Legii nr.273/2006 și Legii nr.50/2019-Legea bugetului de stat pe anul 2019.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI INVESTIȚII

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea locală are înființat un compartiment specializat în domeniul achizițiilor, care în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice a vizat îndeplinirea următoarelor activități:

- a elaborat programul anual de achiziții publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției;
- a colaborat cu celelalte compartimente funcționale din cadrul primăriei la fundamentarea programului anual de achiziții publice;
- a întocmit notele justificative cu privire la fiecare achiziție publică;
- a urmărit contractele de achiziții publice aflate în derulare din punct de vedere al respectării termenelor și valorilor;
- a stabilit modalitatea de realizare a achizițiilor, respectiv prin achiziție directă sau prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire;

- a elaborat documentația de atribuire pentru fiecare procedură;
- a întocmit Documentul Unic de Achiziție European, aferent fiecărei proceduri în parte;
- a semnat electronic documentele procedurii de achiziție, inclusiv transmiterea și postarea acestora în SICAP;
- a întocmit declarația privind persoanele cu funcție de decizie aferentă fiecărei proceduri;
- a pus la dispoziția operatorilor economici interesați documentația de atribuire prin intermediul SICAP;
- a primit și răspuns la solicitările de clarificări ale ofertanților referitoare la documentația de atribuire, în termenele legale;
- a colaborat cu compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire;
- a întocmit declarațiile de confidențialitate și imparțialitate în vederea semnării de către membrii comisiilor de evaluare;
- a participat la ședințele de deschidere (vizualizare) oferte, la întocmirea și transmiterea procesului verbal de deschidere (vizualizare) a ofertelor către operatorii economici, participanți la procedură prin postarea în SICAP;
- a completat și actualizat Formularul de integritate pentru fiecare procedură de achiziție în parte;
- a participat la ședințele comisiei de evaluare a ofertelor, a întocmit și semnat procesele verbale de analiza DUAЕ, a propunerii tehnice, propunerii financiare, a documentelor de calificare;
- a întocmit și înaintat spre aprobare conducătorului autorității contractante raportul procedurii;
- a întocmit și transmis adresele de comunicare rezultate în urma procedurii către ofertanți, conform termenelor legale, inclusiv stabilirea datei pentru semnarea contractului de achiziție publică;
- a întocmit și înaintat spre semnare contractele de achiziție publică și actele adiționale;
- a participat ca membrii în comisiile de recepție;

- a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției;
- a soluționat în termenul prevăzut de lege corespondența repartizată;
- a colaborat cu echipa de proiect pentru transmiterea documentației de achiziție în vederea verificării aplicării legislației în domeniul achizițiilor publice pentru decontarea sumelor pentru care au fost încheiate contracte de finanțare.

În anul 2021 Compartimentul Achiziții Publice și-a desfășurat activitatea cu 2 consilieri achiziții publice (superior și principal) care au realizat un număr de 347 achiziții directe, din care: achiziții de lucrări - 22; achiziții de servicii - 89; achiziții de produse - 236. De asemenea au fost efectuate trei proceduri de achiziție publică (proceduri simplificate) în urma cărora au fost atribuite un număr de patru contracte.

COMPARTIMENTUL AGRICULTURĂ, CADASTRU, FOND FUNCJAR ȘI PROTECȚIA PLANTELOR

În anul 2021, în cadrul compartimentului Cadastru, Fond Funciar, Agricultură și Protecția Plantelor au fost înregistrate un număr mare de cereri și lucrări atât din partea unor persoane fizice și juridice, cât și din partea unor compartimente din cadrul Primăriei și a altor instituții publice.

Parte din cererile înregistrate au necesitat adrese de răspuns, privind situația juridică a unor imobile, stadiul soluționării cererilor formulate în baza legilor fondului funciar, puncte de vedere cu privire la anumite litigii, situații juridice ale terenurilor ce fac obiectul litigiilor și puncte de vedere la expertize dispuse de instanță.

- Reprezentanții compartimentului Cadastru și Fond Funciar au pregătit lucrările și au participat la ședințele Comisiei Locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată a terenurilor, în care au fost analizate dosare ale cetățenilor.

- Au fost întocmite 3 documentații privind modificarea erorilor materiale apărute în titlurile de proprietate și depunerea acestora la instituțiile abilitate (depunerea la OCPI Prahova pentru obținerea avizului, depunerea la Comisia Județeană de Fond Funciar Prahova pentru obținerea hotărârii de modificare, apoi depunerea la OCPI Prahova pentru rectificarea acestora, materializându-se finalitatea obiectivului propus).

- Au fost întocmite 3 documentații pentru emiterea titlului de proprietate.

- S-au efectuat 5 vizite in teren cu privire la clarificarea anumitor situații.

- Au fost depuse la OCPI Prahova spre verificare 11 planuri parcelare (8 planuri parcelare pe raza UAT Ploiești și 3 planuri parcelare pe UAT Berceni) care s-au finalizat prin alocare de numere cadastrale;

-S-au eliberat 53 extrase din planurile parcelare.

-Au fost înregistrate un număr de 63 cereri din partea unor persoane fizice și juridice care au necesitat adrese de răspuns.

-Intabularea unor imobile din domeniul public și privat al comunei Berceni, prin punerea la dispoziția firmei autorizate a documentelor solicitate de către aceasta.

Începând cu luna septembrie a anului 2017, a fost introdusă de către ANCPI aplicația RENNS (Registrul Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale), modulul de gestiune a nomenclurii stradale asigură administrarea proceselor de gestiune a drumurilor și adreselor administrative, cât și a geometriei acestora. A fost aprobat nomenclatorul stradal conform legislației în vigoare. Astfel, pentru întreaga comună au fost atribuite denumirile de drumuri și materializate în aplicația RENNS.

O altă aplicație introdusă de către ANCPI este RAN (Registrul Agricol Național), fiind pusă în aplicare, urmând a se finaliza

corelarea datelor din registrul agricol din arhiva primăriei cu aplicația RAN.

Activitatea de Registru Agricol presupune următoarele:

- Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținere la zi a Registrului Agricol;
- Înscrierea datelor în Registrul Agricol pe suport hârtie și în format electronic, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol, de către persoanele cărora, prin dispoziție a primarului, le revine această atribuție;
- Eliberarea Atestatului de Producător, care constituie actul doveditor al provenienței produselor agroalimentare pe baza căruia acestea pot fi comercializate în piețe, târguri, oboare sau în alte locuri stabilite de consiliile locale;
- Raportarea datelor centralizate din registrul agricol la termenele prevăzute de lege către Direcția de Statistică Prahova;
- Asigurarea și transmiterea datelor din registrul agricol necesare desfășurării Recensământului general agricol, către comisia centrală;
- Ținerea evidenței în Registrul special în care se înscriu contractele de arendă;
- Conducerea evidențelor în registrele agricole, privind mișcările efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor;
- Eliberarea de adeverințe privind situația din registrul agricol pentru subvenții agricole, pentru culturi cât și pentru animale, pentru acordarea de ajutoare sociale, burse, ajutoare de șomaj, deduceri de impozite etc.;
- Rezolvarea sarcinilor primite de la conducerea instituției.

În anul 2021 activitatea a fost concretizată prin soluționarea unui număr de 2491 de solicitări privind informații înscrise în Registrul Agricol, reprezentând:

- 2438 adeverințe;
- 2 atestate de producător și carnete de comercializare;
- 51 răspunsuri la solicitările altor instituții publice și compartimente din cadrul primăriei.

Pentru a răspunde cererilor cetățenilor și a formula un răspuns pertinent este verificat fondul de arhivă al primăriei, prin studierea unui număr mare de dosare.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ

Activitatea acestui compartiment s-a desfășurat în anul 2021 cu 2 inspectori (1 inspector superior și 1 inspector principal). Principalele activități derulate de aceștia au fost:

- Întocmirea a 175 de anchete sociale efectuate și întocmite pentru: încadrare în grad de handicap copii și adulți, burse sociale, burse medicale, proiect „Bani de Liceu”, stimulent de grădiniță, judecătorie, notar, indemnizații creștere copil , DGASPC Prahova, AJPIS Prahova , sesizări , probațiune;
- Instrumentarea și monitorizare a 20 dosare pentru venitul minim garantat, titulari 20 din care 16 persoane apte de muncă care au efectuat lucrări de interes local cu un quantum lunar de 305 ore lucru/lună însumând 3660 ore lucru/an.
- Instrumentarea și monitorizarea a 34 dosare pentru alocație pentru susținerea familiei ASF;
- Întocmirea a 12 situații lunare centralizatoare/borderouri lunare pentru AJPIS PH;

- Instrumentarea a 67 dosare alocații de stat, 73 dosare de indemnizații de creștere copil, indemnizații îngrijire copil până la vârsta de 2(3)- 7 ani copil cu handicap, stimulent de inserție, supliment la ICC;
- Acordarea a 9 ajutoare de urgență și 2 ajutoare de înmormântare;
- Întocmirea a 4 fișe de monitorizare a copiilor instituționalizați în centre de plasament / asistenți maternali;
- 45 dosare întocmite pentru acordare ajutorului de încălzire în perioada sezonului rece cu lemne/cărbuni și gaze naturale;
- Sprijinirea a 421 persoane care au beneficiat de produse (alimentare și igienice) POAD pentru de persoane (VMG, ASF, grad de handicap);
- Efectuarea a 180 interogări în sistemul informațional PATRINVEN;
- 2 cazuri de instituire a curatelei speciale;
- 10 adrese, rapoarte, statistici, informări întocmite pentru AJPIS PH și DGASPC PH.
- Consilierea a 20 familii în vederea aplicării și respectării legislației în vigoare;
- Relaționarea în permanență cu Școala Gimnazială Berceni, Gradinița, cu cele 2 cabinete medicale, cu Poliția Națională;
- Întocmirea a 8 dosare privind evidența persoanelor cu muncă neremunerată în folosul comunității, (condamnate penal) din care 3 au fost finalizate;
- Monitorizarea a 97 dosare privind evidența persoanelor cu munca neremunerată în folosul comunității (amenzi admnitrative și contravenționale) din care 11 sunt finalizate;
- Monitorizarea 59 dosare pentru persoane cu handicap grav care primesc indemnizație de grad;
- Monitorizarea 13 asistenți personali pentru persoanele cu handicap grav;

- Întocmirea și monitorizarea a 12 dosare pentru tichetul social de grădiniță ce contribuie la stimularea învățământului preșcolar pentru familiile nevoiașe;
- Monitorizarea a 7 copii ce prezintă cerințele speciale de învățare (CES);
- Monitorizare (fișe de observație) a 60 copii ce au părinții plecați la muncă în străinătate, din care 6 copii sunt cu ambii părinți plecați;
- S-au făcut demersurile necesare ca o persoană vârstnică aflată în dificultate să fie internată în Centrul de Reabilitare Pucheni;
- Sprijinirea unei persoane aflată în dificultate și fără locuință pentru a fi mutată într-un container tip locuință;

Proiecte derulate în cursul anului 2021 :

- În luna aprilie 2021 a fost finalizat proiectul -Sprijin pentru persoanele vulnerabile în contextul Pandemiei Covid 19 – început în anul august 2020 unde 200 de beneficiari (persoane vârstnice și persoane cu handicap grav din comunitate) au fost monitorizate din punct de vedere medical de către doi asistenți medicali generaliști, timp de 7 luni, câte 8 ore/zi, chiar și în zilele nelucrătoare. Aceștia au asigurat îngrijiri medicale primare la domiciliul beneficiarilor, în toate cele 5 sate ale comunei. Beneficiarii au primit câte 2 pachete ce au conținut produse și materiale igienice, precum și dezinfectanți necesari în perioada de pandemie.
- Prin intermediul Fundației BricoDepot și al Asociației HABITAT FOR HUMANITY au fost sprijinite 10 familii numeroase (care au mai mult de 3 copii) din comunitatea Berceni, pentru renovarea locuinței : reparații pereti, înlocuire uși și ferestre cu tamplărie PVC cu gem termopan, zugrăveli și dotare cu mobilier) .

- La începutul anului școlar 2021-2022, un alt proiect a fost demarat în comunitate, proiect ce se adresează persoanelor care nu au absolvit 8 clase obligatorii . Acesta se desfășoară în cadrul Scolii Berceni unde parteneri sunt Inspectoratul Școlar Prahova și S.C. Smart Athletic cu sediul în București.
- Cu ocazia sărbătorilor de iarnă (ca în fiecare an) un nr de 470 de familii din comunitate, persoane mai puțin norocoase au fost sprijinite cu pachete alimentare În cadrul proiectului - *În pandemie un strop de bucurie* – proiect derulat de către Asociația Building Better Future .
- În luna decembrie 2021 a fost înființat Serviciul social – Centrul pentru Servicii de asistență medicală comunitară care va funcționa cu personal calificat : doi asistenți medicali comunitari, 2 asistenți sociali, un mediator social, un psiholog . Acesta va funcționa în cadrul Compartimentul Asistență Socială ce va avea un sediu propriu . Acest serviciu s-a înființat ca urmare a identificării problemelor socio-medicale la diferite categorii: copii lăsați fără supravegherea părinților datorită plecării la muncă în străinătate; copii care prezintă CES; tineri absolvenți de 8 clase și care nu au continuat studiile în vederea formării profesionale și nu au reușit să ocupe un loc de muncă; șomeri neindemnizați aflați în căutarea unui loc de muncă conform pregătirii lor profesionale; vârstnicii peste 65 ani cu și fără venituri, fără aparținători; persoane cu dizabilitati sau fără venituri; persoane afectate de pandemie; familii numeroase și cu copii; familii monoparentale; persoane neasigurate în sistemul public de asigurari medicale, persoane fără adăpost.

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ ȘI EVIDENȚA POPULAȚIEI

Funcționează ca serviciu public fără personalitate juridică în subordinea aparatului de specialitate al primarului comunei Berceni.

Cadrul legal general pe baza căruia își desfășoară activitatea Compartimentul de Starea Civilă și Evidența Populației este următorul :

Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată și actualizată;

Legea nr.215/2001 administrației publice locale, republicată și actualizată;

Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată și actualizată;

H.G. nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

Legea nr.65/2012 pentru aderarea României la Convenția nr.16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976.

H.G. nr.727/2013 privind aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției nr.16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la septembrie 1976.

H.G. nr.220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și

transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă,

precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane;

O.G. nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor

persoanelor fizice, actualizată;

Legea nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor;

Legea nr.21/1991 cetățeniei române, republicată și actualizată;

Legea nr.16/1996 Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată;

Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, actualizată;

O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizată;

H.G. nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.117/1999 privind taxele extrajudiciare de timbre, actualizată;

Obiectul de activitate:

Înregistrarea nașterii;

Înregistrarea căsătoriei;

Înregistrarea decesului;

Înregistrarea actelor de stare civilă încheiate în străinătate;

Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă;

Schimbarea numelui de familie și/sau prenumelui pe cale administrativă;

Înscrierea mențiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei;

Eliberarea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă, la cerere;

Eliberarea extraselor de stare civilă pentru uz oficial;

Rectificarea actelor de stare civilă;

Furnizarea datelor cu caracter personal.

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare funcționarii Compartimentului de Stare Civilă au desfășurat pe parcursul anului 2021, următoarele activități specifice:

NAȘTERI, se asigură:

- relația cu publicul;
- primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării nașterii,
- identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate;
- înregistrarea certificatului medical constatator al nașterii în registratura serviciului;
- completarea actelor de naștere, în registrele de stare civilă, exemplarul 1 și 2 precum și înregistrarea acestora în sistem electronic;
- eliberarea către persoanele îndreptățite a certificatului de naștere pentru copilul nou-născut alte activități specifice.

Din punct de vedere statistic s-au realizat următorii indicatori:

NAȘTERI înregistrate _____ 2

din care:

a) transcrieri de naștere (acte întocmite în străinătate) _____ 2

CĂSĂTORII, se asigură:

- relația cu publicul;
- primirea și înregistrarea declarațiilor de căsătorie date de către viitori soți în fața
- ofițerului de stare civilă;

- completarea actelor de căsătorie, în registrele exemplarul 1 și 2 precum și
- înregistrarea acestora în sistem electronic;
- încheierea căsătoriei de către ofițerul de stare civilă potrivit programării stabilite și
- eliberarea certificatului în urma oficierei;
- alte activități specifice.

-

Din punct de vedere statistic s-au înregistrat următorii indicatori:

- **CĂSĂTORII**
 înregistrate _____ 34
- din care:
 - a) transcrieri de căsătorie (acte întocmite în străinătate) _____ -
- **DIVORȚURI**
 înregistrate _____ 14
- din care:
 - a) prin hotărâre judecătorească _____ 5
 - b) prin notar public _____ 9
 - pe cale administrativă _____ -

DECESE, se asigură:

- relația cu publicul;
- primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării decesului, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate;
- înregistrarea certificatului constatator al decesului în registratura serviciului;

- completarea actelor de deces, în registrele de stare civilă pentru decese, exemplarul 1 și 2 precum și înregistrarea acestora în sistem electronic;

- eliberarea certificatului de deces și adeverinței de înhumare;
- alte activități specifice.

Din punct de vedere statistic s-au realizat următorii indicatori:

DECESE

Înregistrate _____ 57

ALTE ACTIVITĂȚI DE STARE CIVILĂ, se asigură:

- relația cu publicul ;
- eliberarea certificatelor de stare civilă, duplicat;
- eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă;
- eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
- înregistrarea divorțului pe cale administrativă;
- înregistrarea actelor de stare civilă ale cetățenilor români încheiate în străinătate;
- schimbarea numelui și/sau a prenumelui pe cale administrativă;
- înscrierea mențiunilor privind înregistrarea numelui/prenumelui cu ortografierea limbii materne;
- înscrierea mențiunilor de schimbare a numelui și/sau prenumelui întocmite în străinătate;
- înscrierea mențiunilor privind acordarea sau renunțarea la cetățenia română;
- rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora

Din punct de vedere statistic la acest resort în anul 2021 s-au realizat următorii indicatori:

Nr.crt.	TIPUL ACTULUI	NR. ACTE
1.	Certificate de stare civilă duplicat (nașteri/căsătorii/decese)	41
2.	Extrase de stare civilă pentru uz oficial	78
3.	Extrase multilingve (nașteri/căsătorii/decese)	108
4.	Cereri privind rectificări acte de stare civilă	-
5.	Mențiuni operate pe actele de stare civilă	320
6.	Mențiuni operate cu aprobarea D.E.P.A.B.D. București	-
7.	Livrete de familie	34
8.	Buletine statistice (naștere/căsătorie/deces/ divorț)	107
9.	Verificări în arhiva operativă de stare civilă	4
10.	Mențiuni expediate în alte localități	375
11.	Cereri pentru acordarea recompensei financiare cu ocazia împlinirii a 50 de ani de căsătorie	5
12.	Anexa 1	12
13.	Anexa 2	12
14.	Anexa3	12
15.	Anexa 55 căsătorii	34
16.	Anexa 55 divorțuri	14
17.	Anexa persoane decedate	57
18.	Anexa certificate anulate	3

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, RELAȚII CU PUBLICUL, SECRETARIAT

Compartimentul Resurse, Umane Relatii cu publicul Secretariat, este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Comunei Berceni, în subordinea directă a Primarului comunei, răspunde de :

- elaborarea și implementarea politicii de personal precum și de ducerea la îndeplinire a prevederilor legislative în ceea ce privește raportul de serviciu al funcționarilor publici, raportul de muncă al personalului contractual;
- asigurarea calității și competenței specializate a serviciilor către cetățeni;
- sporirea coeficientului de transparență în comunicarea și fluidizarea circuitului informațional;
- creșterea capabilității Primăriei de a reacționa și funcționa ca un sistem integrat și coerent de servicii către cetățeni.

Resurse Umane

Obiectivul general al acestui compartiment este de a realiza gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual.

Activitati specifice

- în baza analizei și a dispoziției primarului sau a modificărilor legislative, asigură întocmirea documentației privind modificarea organigramei Aparatului de specialitate al Primarului comunei Berceni, a numărului total de posturi și a statutului de funcții, conform prevederilor legale;
- asigură întocmirea documentației privind organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și a posturilor contractuale vacante, a promovărilor în grad

profesional. Răspunde și se asigură de publicitatea posturilor vacante pentru care se organizează concurs de recrutare sau promovare, conform prevederilor legale în vigoare;

- asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante;
- întocmește documentația privind numirea în funcție publică și a contractelor individuale de muncă pentru candidații declarați admiși, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește documente privind numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu și/sau a contractului individual de muncă pentru întreg personalul ;
- întocmește, gestionează și răspunde de dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și de dosarele personale ale personalului contractual din cadrul instituției, conform prevederilor legale;
- gestionează contractele de muncă, prin întocmirea corectă și la timp a tuturor contractelor individuale de muncă, conform legii. Înregistrează în baza de date on-line, contractele individuale de muncă prin programul Revisal.
- eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat/asigurat, vechimea în muncă/specialitate și drepturile salariale;
- operează actele administrative privind modificările intervenite în situația funcțiilor și a funcționarilor publici, precum și încărcarea documentelor în format electronic pe Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- întocmește „Planul de perfecționare profesională pe care îl transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, conform legislației în vigoare;
- răspunde de evidența cursurilor de perfecționare sau orice alte forme de perfecționare profesională;

- întocmește statul de personal/funcții ori de câte ori intervin modificări privind componentele definatorii acestuia: structura organizatorică, numărul și categoria funcțiilor, numărul de angajați, drepturile salariale lunare sau noi angajați;
- are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților și ale candidaților la concursuri în vederea ocupării unui post vacant precum și confidențialitatea asupra activității compartimentului în afara celor care nu sunt în contradicție cu principiul transparenței în administrația publică;
- oferă funcționarului public și personalului contractual, în baza principiului transparenței, toate informațiile referitoare la raportul de serviciu sau muncă al acestuia, din oficiu sau după caz la cerere;
- solicită și centralizează declarațiile de avere și cele de interese a funcționarilor publici precum și a personalului contractual cu funcții de conducere, în condițiile legii. Ține evidența lor în format electronic, precum și publicarea acestora în condițiile Legii 176/2010, prin scanare și postare pe site-ul instituției.
- comunică angajaților sub semnătură de primire dispozițiile în original care privesc raporturile de serviciu și de muncă precum și numirea în diferite comisii în termenul legal;
- pregătește în vederea arhivării și predă Serviciului Relații cu Publicul, documentele din cadrul biroului, în condițiile legii;
- întocmeste situații și rapoarte către CNSAS, ANI, MDRAP, ANFP, Instituția Prefectului Prahova, Consiliul Județean Prahova;
- întocmirea și reînnoirea documentației pentru asistenții personali, care au acoduri revizuibile;

AU FOST INIȚIATE DISPOZIȚII, AVÂND CA OBIECT :

a) numirea în funcții publice de execuție ;

- b) încadrarea cu contract individual de muncă pe perioada ne/determinată;
- c) încetarea/suspendarea raporturilor de muncă/raporturilor de serviciu ;
- d) avansarea în grade profesionale a funcționarilor publici și a personalului contractual ;
- e) constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor ;
- f) modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Primăriei comunei Berceni.

RELAȚII CU PUBLICUL, SECRETARIAT

Obiectivul general:

Asigurarea unor servicii de cea mai buna calitate, economisirea timpului cetățenilor și reducerea birocrăției în procesul eliberării documentelor solicitate, realizarea unei modalități noi , moderne, bazată pe respect reciproc, de abordarea a relației dintre administrație și cetățean.

Activități specifice:

- îndrumarea persoanelor care solicită informații atât telefonic cât și verbal către compartimentele de specialitate;
- acordare suport în completarea sau întocmirea cererilor pentru eliberare adevărinițe;
- înregistrare/trimitere corespondență poștală;
- repartizarea corespondenței către compartimente;
- transmiterea spre publicare pe pagina de internet a instituției a documentelor primite de la compartimente;
- înregistrarea cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, urmărirea și trimiterea răspunsurilor în termenul prevăzut de lege conf. O.G. 27/2002;

- asigurarea accesului la informații de interes public conf. Legii 544/2001 și înregistrarea cererilor, urmărirea și trimiterea răspunsurilor în termenul prevăzut de lege;
- arhivarea documentelor specifice compartimentului.

S-au înregistrat în 2021 :

- un număr de 17700 documente: petiții, solicitari, adeverințe, autorizații, contracte, etc.
- s-a răspuns la un număr de 6 solicitări pe Legea 544/2001 ;
- s-a făcut programarea a 73 audiențe la primarul comunei pe diverse probleme (agricol, asistență socială, cadastru, etc).

COMPARTIMENT POLIȚIA LOCALĂ

Poliția locală Berceni s-a înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:

- ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- circulația pe drumurile publice;
- disciplina în construcții și afișajul stradal;
- protecția mediului;
- activitatea comercială;
- evidența persoanelor;
- alte domenii stabilite prin lege.

Poliția locală Berceni își desfășoară activitatea pe baza principiilor:

- legalității,
- încrederii,
- previzibilității,
- proximității și proporționalității,
- deschiderii și transparenței,

- eficienței și eficacității,
- răspunderii și responsabilității,
- imparțialității și nediscriminării.

Poliția locală Berceni își desfășoară activitatea:

- În interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale;

- În conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Poliția locală Berceni comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice.

- În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală Berceni cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

- Poliția locală Berceni solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin, potrivit prezentei legi.

- Poliția locală Berceni poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de cooperare având ca obiect detalierea modalităților prin care, în limitele competențelor legale ale fiecărei structuri, acestea își oferă sprijin în îndeplinirea activităților sau a misiunilor specifice.

În domeniul ordinii și liniștii publice, precum și al pazei bunurilor, Poliția Locală Berceni a desfășurat în anul 2021 următoarele activități:

- a menținut ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al comunei Berceni împreună cu poliția Berceni.

- a menținut ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ public, a unităților sanitare, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri și cimitire.

- a participat împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

- a acționat pentru identificarea copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor vulnerabile din punct de vedere social, și împreună cu serviciul public de asistență socială a luat măsuri în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

- a sesizat serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestora și a acordat sprijin personalului specializat în capturarea și transportul lor la adăposturi specializate;

- a asigurat protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;

- a participat împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care s-au desfășurat în spațiul public și care a implicat aglomerări de persoane;

- a asigurat paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității administrativ teritoriale, instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;

- a constatat contravenții și a aplicat sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

- a participat alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;

În domeniul circulației pe drumurile publice, poliția locală Berceni a desfășurat activități precum :

- asigurarea fluentei circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;

- verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră, sesizarea neregulilor constatate privind starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordarea asistenței în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

- participarea la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum ar fi: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

- participarea împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, marșuri, acțiuni cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care s-au desfășurat pe drumurile publice și au implicat aglomerări de persoane;

- acordarea sprijinului unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului;

- asigurarea în cazul accidentelor soldate cu victime, a pazei locului acestora și luarea primelor măsuri ce s-au impus pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor precum și transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis;

- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;

- aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale;

În domeniul protecției mediului, Poliția Locală Berceni desfășoară următoarele activități :

- controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

- identifică bunurile abandonate pe domeniul public al comunei Berceni și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;

- verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;

- verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;

- verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;

- verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;

- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;

- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute în actele normative în care are competența.

În domeniul activității comerciale, Poliția Locală Berceni desfășoară următoarele activități :

- acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

- verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

- verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

- verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

- verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

- verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;

- cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

- verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

- verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în actele normative în care au competență.

Poliția locală Berceni a spijinit în anul 2021 celelalte compartimente din cadrul unității administrativ teritoriale în desfășurarea activităților din teren, oferind protecție și sprijin în aplicarea măsurilor legale ce s-au impus.

Poliția locală Berceni a participat la toate acțiunile de informare despre activitățile sau evenimentele desfășurate în comuna Berceni.

Poliția locală Berceni a acordat sprijin Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență în acțiunile desfășurate de acesta:

- Acțiuni și exerciții desfășurate de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență
- Permanență în cazul avertizărilor de cod meteorologic
- Asigurarea măsurilor de ordine publică și fluidizare a traficului rutier în cazul calamităților naturale.
- A îndrumat și verificat efectuarea operațiunilor de dezăpezire pentru menținerea drumurilor publice în condiții normale de circulație.
- A participat la măsurile de stingere a incendiilor de vegetație și de locuințe cooperând cu celelalte forțe de intervenție de la fața locului.

Poliția Locală Berceni, în baza protocolului de colaborare cu Poliția Națională, a executat acțiuni comune de menținere a ordinii

publice, de prindere a celor care au savârsit fapte antisociale, asigurând un climat de liniste publică și acțiuni comune cu privire la circulația pe drumurile publice.

Au fost legitimate un număr de 186 de persoane în vederea stabilirii identității acestora în condițiile legii.

În anul 2021 s-au aplicat un număr de 21 de sancțiuni contravenționale, sancțiuni aplicate la legea 61/1991 pentru nerespectarea normelor de conviețuire socială, sancțiuni privind legea 349/2010 pentru fumat în locurile de joacă pentru copii precum și sancțiuni conform H.C.L. 39/2015 privind curățenia în comuna Berceni, în valoare totală de 10200 Ron.

COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea compartimentului Protecție Civilă și Situații de Urgență din cadrul Primăriei comunei Berceni s-a desfășurat în anul 2021 cu un 1 inspector asistent și un număr de 32 de voluntari ai S.V.S.U. Berceni.

Principalele activități desfășurate de compartimentul Protecție Civilă și Situații de Urgență desfășurate în anul 2021:

1. S-au predat spre avizare la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Serban Cantacuzino" al județului Prahova următoarele documente :
 - Planul propriu de pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență al comunei Berceni ;
 - Planul de apărare al Comitetului Local pentru Situații de Urgență Berceni 2022-2025 împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca scop producerea de inundații, seceta hidrologică.

Incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă „

- Planul de analiză și acoperire a riscurilor teritoriale în Unitatea Administrativ Teritorială Berceni;

2. Activități de prevenire și intervenție al SVSU Berceni :

- Control la gospodăriile populației – executat 2 ;
- Control la unitățile de învățământ – executat 2 ;
- Control la operatorii economici și instituțiile din subordinea Consiliului Local – executat 1;
- Control pentru verificarea petițiilor cetățenilor – executat 10 ;
- Asigurarea măsurilor de prevenire și intervenție cu ocazia adunărilor sau manifestărilor publice – executat 3 ;
- Activități de informare preventivă – executat 3 ;
- Prevenirea și combaterea răspândirii Sars- cov – executat 3
- Exerciții de intervenție / evacuare – executat 2 ;
- S-a acordat sprijin prin SVSU Berceni , pompierilor militari la stingerea a 3 incendii de locuințe și 5 incendii de vegetație uscată;
- S-au afisat la vizier, magazine, spații publice toate dispozițiile de informare a cetățenilor cu privire la situațiile de urgență, cât și a avertizărilor meteorologice din anul 2021.
- S-a efectuat instructajul general și periodic unde s-au întocmit fișele P.S.I. pentru anul 2021 pentru toți angajații U.A.T. Berceni;
- S-a verificat periodic și s-a notat starea motopompei din dotare , a generatorului și a sirenelor de alarmare ;
- S-au verificat periodic stingătoarele din dotare ;
- S-au montat relantisoare de viteză pe toate drumurile cu risc de producere a accidentelor rutiere;
- S-au montat indicatoare rutiere pe toate drumurile comunale unde erau lispă sau deteriorate;

- Împreună cu instituțiile abilitate de pe raza comunei Berceni s-a participat la ședințele C.L.S.U. unde s-au dezbătut și s-au luat măsurile necesare în vederea rezolvării problemelor apărute în decursul anului 2021.
- S-a verificat în teren îndeplinirea sarcinilor contractuale ale firmei ce asigură dezapezirea pe drumurile comunale;
- S-au întocmit notificări către toți operatorii economici de pe raza comunei Berceni cu privire la posibile situații de urgență
- S-a raportat către Garda Națională de Mediu privind modul prin care Comuna Berceni implementează Planul Național de Gestionare a Deșeurilor și respectă prevederile legislației în vigoare, la nivelul anului 2021;
- S-a raportat către Consiliul Județean Prahova situația investițiilor din comuna Berceni pentru întocmirea „ Planului de menținere a calității aerului în județul Prahova 2019-2023;

În contextul pandemiei Covid19, Compartimentul Protecție Civilă și Situații de Urgență a continuat toată activitatea din anul 2021 atât prin întocmirea de rapoarte periodice către instituțiile implicate cât și prin asigurarea necesarului cu :

- Ajutoare de urgență având ca scop întreținerea persoanelor izolate cât și a celor vulnerabile prin procurare de produse alimentare și nealimentare;
- Produse de dezinfecție a domeniului public și privat;
- Materiale și produse de protecție pentru sprijinirea unităților de învățământ ;
- Medicamente, pe perioada stării de alertă persoanelor care se aflau în incapacitatea de a-și asigura singure cele necesare.
- Dezinfectant pentru igienizarea zilnică a clădirilor publice ;

Inspectorul asistent și membrii voluntari ai SVSU Berceni au participat la diferite campanii pentru a limita răspândirea virusului Covid-19 (“ Tu rămâi sănătos ! Venim noi la tine !”).

Pentru începutul de an școlar 2021 au fost efectuate servicii de dezinfecție a școlilor și grădinițelor (suprafață 2983 metri pătrați), a microbuzelor școlare, au fost achiziționate materiale de curățenie, dezinfecție pentru prevenirea răspândirii virusului iar personalul școlilor și al grădinițelor a fost instruit pentru utilizarea corespunzătoare a măștilor, a dezinfectanților pentru copii, păstrarea distanței sociale și evitarea formării grupurilor de copii.

Totodată, cu ocazia deschiderii Centrului de Vaccinare din Comuna Berceni, Compartimentul Protecție Civilă și Situații de Urgență s-a ocupat de:

- Întocmirea documentațiilor în fiecare lună a anului pentru asigurarea de produse medicale, de curățenie și birotică pentru buna desfășurare a procesului de vaccinare ;
- Întocmirea anexelor pentru decontarea cheltuielilor către DSP Prahova ;
- Informări cu privire la procesul de vaccinare și tipurile de vaccin aprobate atât prin împărțirea de pliante în teren cât și la viziere și pe canalele de comunicare existente.

Compartimentul Urbansim, Amenajarea Teritoriului, Sistemizare si Peisagistică

În anul 2021, Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Sistemizare și Peisagistică și-a derulat activitatea cu 2 angajați (1 inspector principal și 1 inspector asistent).

Principalele activitati desfășurate de compartiment :

- Gestionează Planul Urbanistic General (PUG) al comunei Berceni;
- Susține spre aprobarea Consiliului Local proiecte de hotărâri la nivel de planuri Urbanistice Zonale (PUZ) și Planuri Urbanistice de detaliu (PUD), prin emiterea de rapoarte de specialitate;
- Asigură prezentarea și promovarea documentațiilor urbanistice la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (PUZ) și Planuri Urbanistice de detaliu (PUD);
- Ține evidența și urmărește stadiul de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului (PUZ, PUD)
- Gestionează activitățile de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației de amenajare a teritoriului până la aprobare;
- Elaborează rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri de Consiliu Local , din domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, autorizarea construcțiilor;
- Participă și răspunde la rezolvarea reclamațiilor și a sesizărilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul de activitate;
- Întocmește și răspunde de corectitudinea documentelor emise de compartimentul urbanism, certificate de urbanism, autorizații de construire, prelungiri de autorizații de construire, acorduri administrator drum (pentru branșamente și construcții noi), note de constatare, , regularizări de taxe de autorizație de construire, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, certificate de atestare a edificării/extinderii construcției, conform competențelor pentru toate lucrările prevăzute de Legea nr 50/1991-republicată cu respectarea termenelor legale în vigoare;
- Asigură, completează și răspunde de evidențele corecte în conformitate cu cerințele legii ale registrelor de certificate de

urbanism, autorizații de construire, procese verbale de recepție, registru avize Comisia tehnică de urbanism și amenajarea teritoriului, dosare privind recepția la terminarea lucrărilor;

- Asigură, arhivează, păstrează și conservă în siguranță copiile documentelor ce fac obiectul compartimentului de urbanism și fac parte din sistemul de evidență (arhiva) datelor urbane de pe teritoriul administrativ al comunei Berceni;
- Întocmește situații statistice lunare;
- Calculează și trimite spre încasare taxa de timbru pentru lucrările autorizate către OAR;
- Arhivează documentele din compartimentul de urbanism în conformitate cu prevederile legale și nomenclatorul arhivistic al unității;
- Oferă publicului informații cu privire la RLU al PUG și aplicabilitatea legilor în vigoare;
- Colaborează cu toate instituțiile locale, județene și centrale în vederea rezolvării situațiilor care apar la un moment dat cu privire la urbanism și amenajarea teritoriului;
- Identifică și efectuează copii conforme cu originalul, după documentele pe care Primăria comunei Berceni le creează și le deține, dacă aceste documente se referă la drepturi care îl privesc pe solicitant;
- Asigura elaborarea avizului Primăriei comunei Berceni pentru Consiliul Județean Prahova, în vederea elaborării certificatelor de urbanism;
- Întocmește referatele de specialitate și participă la ședințele Consiliului Local care au drept scop propuneri pentru dezvoltarea socio-economică și urbanistică a comunei Berceni;
- Verificarea în teren a respectării normelor privind autorizațiile;
- Verificarea respectării disciplinei în construcții;

- Verificarea și aplicarea măsurilor ce se impun privind amplasarea construcțiilor provizorii de pe domeniul public;
- Întocmește somații și procese verbale de contravenție persoanelor fizice și juridice care încalcă prevederile legale privind disciplina în construcții;
- Urmărește realizarea lucrărilor de construcție autorizate, face verificări în teren a declarației de începere a lucrării, asigură reprezentare la recepția finală a lucrării;
- Întocmește procesele verbale de recepție la finalizarea lucrărilor pentru construcții;
- Stabilește taxa de regularizare la finalizarea lucrărilor de construire;
- Participă la recepțiile investițiilor publice, a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări;
- Răspunde la soluționarea petițiilor adresate de către ministere, organe centrale superioare, etc. compartimentului în termenele și condițiile stabilite de lege;
- Întocmește situații solicitate de către Direcția Județeană de Statistică, Consiliul Județean, Inspectoratul Teritorial în Construcții;
- Întocmește și eliberează la solicitare documente arhivistice cu respectarea prevederilor legale;
- Întocmește documentații pentru obținerea de avize pentru lucrările de investiție ale Comunei Berceni;
- Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local Berceni și dispozițiile primarului comunei Berceni, referitoare la urbanism și ține cont de recomandările organelor superioare de îndrumare și control;
- Asigură respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, culturale, de arhitectură și a zonelor protejate și inițiază studii privind conservarea și protejarea acestora;
- Asigură managementul general și tehnic al proiectelor cu finanțare internațională, prin intermediul unor echipe de proiect

a căror componentă este aprobată odată cu semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.

Întreaga activitate desfășurată de către Compartimentul Urbanism Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei comunei Berceni s-a realizat în bune condiții, respectându-se prevederile legilor în vigoare, în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General al comunei Berceni cât și Regulamentului Local de Urbanism. De asemenea, prin măsurile luate și condițiile impuse, s-a urmărit îmbunătățirea aspectului urbanistic și arhitectural al comunei Berceni .

În cursul anului 2021 compartimentul a emis:

- 38 autorizații de construire pentru clădiri de locuit și alte lucrări de interes public;
- 6 autorizații de desființare;
- 70 certificate de urbanism;
- 171 acorduri administrator drum pentru branșamente;
- 27 acorduri administrator drum pentru construire de locuințe;
- 18 certificate de atestare a edificării construcțiilor în scopul înscrierii acestora în Cartea Funciară;
- 15 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- 7 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor prevăzute de Legea 50 /1991 republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 132 de petiții și solicitări rezolvate.

ATRIBUIRE LOTURI DE CASĂ PENTRU TINERI în baza legii 15/2003.

În anul 2021 au fost atribuite 25 de loturi de casă pentru tineri: 13 loturi de casă în satul Berceni și 12 loturi de casă în satul Moara Nouă.

Activitatea desfășurată în cadrul procedurii :

- Constituirea fondului de terenuri disponibile în vederea aplicării Legii 15/2003, republicată
- Constituirea bazei de date a solicitărilor depuse pentru aplicarea Legii 15/2003, republicată
- Aprobarea dosarelor de către comisia de analiză
- Atribuirea parcelor
- Verificarea respectării obligațiilor asumate de către comodatari
- Sancționarea și rezilierea contractelor în situația în care nu au fost respectate prevederile regulamentului sau neîndeplinirea obligațiilor stabilite prin acesta.

Cadrul legal general pe baza căruia au fost atribuite loturi de casă pentru tinerii din comuna Berceni:

- Legea 15/2003, republicată privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală republicată;
- H.G. nr. 896/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/2003, republicată privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală

COMPARTIMENT PROTECȚIA MEDIULUI

Compartimentul Protecția Mediului și-a desfășurat activitatea în scopul aplicării legislației în vigoare, pe baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 167/2010 pentru aprobarea O.U.G. nr. 15/2010 și O.U.G. nr. 196/2005, privind Fondul de Mediu;
 - Legea nr. 211/2011, privind regimul deșeurilor;

- Legea nr. 265/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 195/2005 privind Protecția Mediului;
- Ordinul nr. 1032/2011 privind aprobarea metodologiei de calcul a contribuțiilor datorate la Fondul de Mediu;
- Legea apelor nr. 107/1996;
- Legea 46/2008, privind necesarul de lemn de foc pentru populație.
- Legea 15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

UAT Berceni asigură colectarea separată pentru cel puțin deșeurile de hârtie, plastic și sticlă din deșeurile municipale de pe domeniul public , 3 tipuri (hartie, plastic, sticla) și fracție umedă , de la generatori (inclusiv populație).

Asigură colectarea separată, transportul, neutralizarea valorificarea și eliminarea finală a deșeurilor, inclusiv a deșeurilor menajere periculoase, potrivit prevederilor legale în vigoare (L211/2011 , art 59 , alin 1 , prf A, lit e).

Operatorul de salubritate este SC ROSAL GRUP SA care desfășoară activitate pe bază de grafic de colectare pe categorii de deșeuri.

Există încheiat contract cu operator de stații de sortare respectiv SC. SOLID WASTE OPERATION SRL;

S-a reușit implementarea acțiunii de colectare selectivă și raportarea cantității de deșeuri rezultate la cele 20 insule ecologice amplasate pe raza comunei Berceni, de către SC ROSAL GRUP SA.

Pe langa cele 20 insule , colectarea pentru material plastic și hârtie , se mai face „ door - to – door ” o dată la 2 saptamani , cu ajutorul firmei de salubritate de pe raza comunei Berceni .

Către compartimentul Protecția mediul au fost direcționate în anul 2021 un număr de 65 solicitări spre rezolvare, din care:

- Petiții și reclamații – 30 ;

- Adrese Garda de Mediu, Agenția de Protecție a Mediului și Administrația Națională „Apele Române” – 10 ;
- Adrese Instituția Prefectului, Consiliul Județean și alte instituții publice și private – 25 ;

S-au întocmit referate de necesitate pentru lucrări, produse sau servicii specifice compartimentului de mediu.

Împreună cu personalul Compartimentului Poliție Locală au fost desfășurate acțiuni de verificare și supraveghere a spațiilor verzi și a zonelor predispuse depozitării neautorizate a deșeurilor.

S-au desfășurat acțiuni de defrișare și curățare în toate cele 5 sate ale comunei. De asemenea, au fost desfășurate acțiuni de igienizare a întregii comune împreună cu beneficiarii legii 416/2006 (ajutorul social).

Pentru îndeplinirea programului de colectare selectivă, s-a adus la cunoștința persoanelor juridice care colectează deșeuri reciclabile obligativitatea raportării cantităților totale colectate și predate, pentru a fi raportate de către primărie la Agenția de Protecție a Mediului, în vederea îndeplinirii planului anual de gestionare a deșeurilor.

Pentru anul 2021 cantitatea de deseuri municipale eliminate prin depozitare au fost următoarele:

- Cantitatea depozitată în anul de raportare 2021 – 1158,63 to
- Cantitatea valorificată prin alte forme decât reciclarea – 109,04 to
- Cantitatea reciclată – 96,12 to

În 2021 au fost organizate mai multe campanii de reciclare:

- o campanie România reciclează, unde cetățenii au avut posibilitatea să recicleze echipamente electrice și electrocasnice, primind în schimb tichete valorice, cantitatea totală a deșeurilor colectate prin această campanie fiind de 4700 kg;

- Ziua mondială a curățeniei unde au fost curățate și igienizate cu ajutorul voluntarilor, școlilor și ONG-urilor spațiile publice din cele 5 sate ale comunei;

Pentru anul 2022 este necesară continuarea activității în vederea creșterii gradului de curățenie al localității, a confortului cetățeanului și a protejării și conservării mediului înconjurător, prin colaborare cu celelalte instituții implicate în acest domeniu, prin acțiuni de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile, de salubritate periodică a cursurilor de apă și a zonelor predispuse la abandonarea deșeurilor și de conștientizare a populației asupra interesului fiecăruia de a trăi într-un mediu civilizată și sănătos.

COMPARTIMENTUL GOSPODĂRIRE COMUNALĂ, ÎNTREȚINERE ȘI TRANSPORT

În cadrul compartimentului sunt angajate 5 persoane care au desfășurat diverse activități pe tot parcursul anului 2021:

- igienizare periodică a parcurilor și a spațiilor publice;
- curățenie stradală și colectare săptămânală a coșurilor de gunoi;
- igienizare săptămânală în zona insulelor ecologice de colectare selectivă;
- dezinsecție și dezinsecție în spații și instituții publice;
- curățenie și reparații curente la clădirile administrative, la stațiile de autobuz din comună;
- cosit și defrișat vegetație;
- lucrări de demolare a construcțiilor dezafectate de pe domeniul privat al comunei;
- decolmatare șanțuri și podețe din zona instituțiilor publice precum și a celor din proximitatea drumurilor comunale sau județene;
- identificarea și desființarea depozitelor ilegale de deșeuri;

- participare la campanii de curățenie, colectare selectivă, plantare pomi (Ziua Mondială a Curățeniei, România reciclează, România plantează pentru mâine etc.);

- distribuire kituri protecție anti-covid locuitorilor comunei;

- distribuire alimente si lemne persoanelor vulnerabile;

- sprijin acordat la stingerea incendiilor de vegetație și locuințe și în situațiile de urgență;

- montare/demontare relantisoare pe drumurile publice din comună, înlocuire indicatoare de circulație dezafectate;

- degajare căi de acces, îndepărtarea zăpezii și împrăștierea materialelor antiderapante în curțile instituțiilor publice, în sezonul rece;

- întreținere și exploatare în condiții legale a autovehiculelor din dotare și a echipamentelor complementare;

O mare parte din activitățile Compartimentului Gospodărire Comunală, Întreținere și Transport au fost desfășurate în 2021 în colaborare cu Compartimentul Asistență Socială și Protecție Socială, Compartimentul Protecția Mediului și Compartimentul Protecție Civilă și Situații de Urgență.

COMPARTIMENTUL CULTURĂ, CĂMIN CULTURAL, BIBLIOTECĂ

În anul 2021, după pauza cauzată de pandemie, ansamblurile de dansuri din Berceni și Corlătești și-au reluat activitatea de pregătire, aceasta fiind coordonată de 2 profesori coregrafi. Au fost consolidate dansurile din repertoriu precum și jocuri noi din zona Munteniei subcarpatice, repetițiile desfășurându-se atât la Școala Berceni cât și la Corlătești.

Ansamblurile de dansuri Mlădițe din Berceni și Mugurii Prahovei au participat în 2021 la activitățile din cadrul Școlii de vară precum și la manifestările organizate de Ziua Națională a României.

BIBLIOTECA BERCENI

Biblioteca Berceni funcționează oferind servicii bibliotecare comunității din satele aparținătoare comunei Berceni. Publicul țintă este compus în majoritate din elevi dar există și un procent de 17 % adulți care folosesc serviciile oferite de bibliotecă.

Rolul bibliotecii în anul 2021 a continuat să se axeze pe activități legate de promovarea culturii și conservarea colecțiilor de istorie locală prin organizarea de expoziții și cercuri de lectură, promovarea de documente de interes local.

Chiar dacă și în anul 2021 activitatea a fost supusă restricțiilor decise de pandemia de Covid, în biblioteca s-a menținut legătura cu cititorii prin informări zilnice despre aniversările și evenimentele culturale ale momentului, au fost prezentate titlurilor nou-apărute în colecțiile bibliotecii, activitatea „Cartea săptămânii”, recomandările online de lectură pentru adulți și copii, precum și prezentarea unor „medalioane” aniversare despre reprezentanți de seamă ai literaturii universale, personalități naționale sau locale. Biblioteca a menținut legătura cu micii cititori, printr-o serie de activități, în acest scop, aceștia fiind invitați să petreacă Vacanța la Bibliotecă - unde s-au desfășurat: Ora cu povești, Vacanța prin ochi de copil, Vrei să știi mai multe despre..., să asculte povești online în cadrul Maratonului de povești și al proiectului de iarnă Sărbători de povești cu povești. În anul 2021 au fost adăugate la fondul de carte existent un număr de 150 volume, provenind din donații, care au fost prelucrate fizic în vederea introducerii lor în circuitul lecturii;

A existat posibilitatea de rezervarea a volumelor, prin intermediul paginii de facebook a bibliotecii sau prin intermediul unei adrese de e-mail, special creată în acest scop, pregătindu-se documentele solicitate pentru a evita aglomerarea.

La finalul anului 2021 biblioteca Berceni a avut înscrise un număr de 328 cititori, un flux de 171 vizite la bibliotecă și un număr de 490 volume împrumutate.

CLUBUL SPORTIV COMUNA BERCENI

Clubul Sportiv Comuna Berceni are în componență secția sportivă de fotbal și secția sportivă de badminton.

FOTBAL:

În anul 2021, echipa de fotbal Berceni a reluat competițiile din calendarul oficial al Asociației Județene de Fotbal Prahova. Aceasta a promovat în premieră în Liga A Prahova (cea mai puternică liga de fotbal din județ), începând sezonul 2021-2022 pe 7 august 2021. În decembrie, la finele turului acestui sezon, CSC Berceni a ocupat locul 14 în Liga A, cu 3 victorii, 3 egaluri și 11 înfrângeri.

Tot în 2021, echipa de fotbal a comunei Berceni a participat la prima ediție a Cupei Speranței la fotbal, competiție organizată la nivel județean. Turneul a fost câștigat de echipa noastră, aceasta reușind 6 victorii cu Progresul Bucov, AS Pleașa, Real Rio Cocoșești, CS Blejoi, AS Măgurele, CS Ceptrea și un egal cu Avântul Tomșani.

BADMINTON:

Secția de badminton a continuat pregătirea sportivilor de performanță efectuând sute de antrenamente tehnice și de pregătire fizică pe parcursul anului 2021. Sportivii legitimați la CSC Berceni au participat la competiții naționale și internaționale, cu rezultate remarcabile pentru palmaresul comunei Berceni. Pe plan intern, aceștia au câștigat numeroase medalii la campionatele naționale, la toate categoriile de vârstă:

- Categoria U13 ani - 1 titlu vicecampion național
 - o - 1 medalie bronz
- Categoria U15 ani - 5 titluri campioni naționali (din 5 probe)
- Categoria U17 ani - 3 titluri campioni naționali
 - o - 2 medalii bronz
- Categoria U19 ani - 3 titluri campioni naționali

- - 2 titluri vicecampioni naționali
- Categoria U23 ani - 1 titlu vicecampioni naționali
 - - 2 medalii bronz
- Categoria Seniori - 1 medalie bronz (premieră)

Cu sprijinul autorităților locale și al sponsorilor, cei mai buni sportivi au participat în 2021 la turnee internaționale de badminton organizate în Bulgaria, Serbia, Polonia, Slovenia, Ungaria precum și la Campionatele Europene U17 desfășurate în luna septembrie în Slovenia.

Rezultate internaționale în anul 2021 la categoriile de vârstă U11, U13, U15 și U17 ani:

- 6 medalii aur
- 2 medalii argint
- 3 medalii bronz

Clubul Sportiv Comuna Berceni este susținut în fiecare an de către autoritățile locale, acestea finanțând de la bugetul local cheltuielile aferente pregătirii și participării sportivilor la competițiile județene, naționale și internaționale.

În curând, comuna Berceni va dispune de cel mai modern Complex Sportiv, autoritățile locale reușind să obțină finanțare de la Compania Națională de Investiții pentru acest proiect atât de așteptat în comunitatea noastră.

6. ÎNVĂȚĂMÂNTUL

Învățământul de pe raza comunei Berceni se realizează prin 2 școli gimnaziale (Berceni și Corlatești), 1 școala primară (Moara Nouă) și 5 grădinițe cu program normal (Grădinița nr.1 Berceni,

Grădinița nr.2 Berceni, Grădinița Corlătești, Grădinița Moara Nouă, Grădinița Cătunu) , structurate pentru anul școlar 2021-2022, astfel:

Cadre didactice:

- 7 educatori din care 5 titulari și 2 suplinitori;
- 12 învățători calificați din care 12 titulari ;
- 20 profesori calificați, titulari
- 5 profesori calificați suplinitori

Copii învățământ preșcolar: 135;

Elevi ciclul primar: 240;

Elevi ciclul gimnazial: 233.

Personal didactic auxiliar:

1 administrator financiar – 0,5 normă

1 secretar șef – 1 normă

1 bibliotecar – 0,5 normă

Personal nedidactic:

1 muncitor întreținere – 1 normă

1 fochist – 0,5 normă

6 îngrijitori – 4,75 norme

1 șofer – 1 normă

Bugetul alocat de la bugetul local unităților de învățământ în anul 2021 a fost de 391.510 lei, din care s-au cheltuit 294890, astfel:

- plata drepturilor de personal (transport) – 21463 lei;
- plata burselor – 83373 lei;
- plata bunurilor și serviciilor 173055 lei (obiecte inventar, reparații etc)
- ajutoare sociale – 18427 lei.

În anul școlar 2021-2022, cu participarea și implicarea activă a cadrelor didactice, școlile din Berceni au desfășurat o serie variată

de activități, proiecte și programe educative, în care au fost implicați motivațional și conștient toți elevii școlii și toți partenerii care susțin educația (familia, Poliția de Proximitate, autoritățile locale, biblioteca, factorii economici, biserica etc.). Comisia metodică *Activități extracurriculare a Ariei Curriculare Consiliere și orientare* și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative apărute ulterior. Datorită pandemiei de coronavirus, majoritatea activităților extrașcolare s-au desfășurat în mediul online. Activitățile au fost diseminate pe platforma școlii, dar și pe grupurile de WhatsApp, înființate pentru fiecare disciplină.

Activitatea educativă școlară și extrașcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale. La începutul anului școlar au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități.

OBIECTIVE URMĂRITE ȘI ATINSE: statutul activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune a procesului de învățare permanentă; necesitatea recunoașterii activității educative școlare și extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii; importanța activității educative școlare și extrașcolare pentru dezvoltarea sistemelor relaționate de cunoștințe, a abilităților și competențelor; oportunitatea oferită de activitatea educativă școlară și extrașcolară pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație pentru dezvoltarea deplină a potențialului personal și reducerea inegalității și excluziunii sociale; stimularea implicării tinerilor în promovarea valorilor și principiilor etice: dreptate, toleranță, pace, cetățenie activă, respectarea drepturilor omului;

utilizarea potențialului activității educative școlare și extrașcolare ca mijloc complementar de integrare socială și participare activă a tinerilor în comunitate; promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calității procesului educațional; eficientizarea colaborării școlii cu alte instituții implicate în buna funcționare a societății; optimizarea relației școală-familie.

Pe lângă activitățile școlare, cadrele didactice și elevii școlilor din comuna Berceni, au participat în anul 2021 la diferite proiecte și evenimente majore din comunitatea noastră, cum ar fi:

-*Ziua Eroilor*, activitate desfășurată în parteneriat cu Biserica și Primăria Comunei Berceni, unde au fost comemorații eroii, au fost depuse coroane de flori și au fost susținute programe artistice;

-*REduce, REfolosește, REciclează! – E în puterea ta să fii ECO!*, activitate de reciclare a materialelor din natură, finanțată de Rafinăria Petrotel- Lukoil din Ploiești în cadrul proiectului inițiat de Asociația Building Better Futures. Parteneri: Primăria Comunei Berceni, Atelierul Tradiția, Colegiul de Artă Carmen Sylva din Ploiești

-*Muzica ne unește!*, proiect susținut de Filarmonica Paul Constantinescu din Ploiești la Căminul Cultural din Corlătești, în cadrul proiectului finanțat de Rafinăria Lukoil din Ploiești, în parteneriat cu Primăria Comunei Berceni;

-*Ziua Națională a României*, activitate desfășurată în parteneriat cu Primăria Berceni.

-*Let's do it! Ziua mondială a curățeniei!*, proiect de ecologizare în toate satele comunei, derulat în parteneriat cu primăria Berceni, Asociația Let's do it, România, Asociația Building Better Futures.

LĂCAȘURI DE CULT

În comuna Berceni există 4 biserici parohiale ortodoxe:

- Biserica „ Sfântul Nicolae” din satul Berceni
- Biserica „ Sfântul Gheorghe și Sfântul Dumitru” din satul Dâmbu
- Biserica „ Buna vestire” din satul Moara Nouă
- Biserica „ Sfântul Nicolae” din satul Corlătești
- Situată pe teritoriul comunei Râfov-sat Goga, biserica „Nașterea Maicii Domnului”, deservește și cetățenii satului Cătunu deoarece în acest sat nu există lăcaș de cult, fiind cea mai apropiată biserică.

Autoritățile locale au sprijinit în 2021 continuarea lucrărilor la biserica “Sfântul Alexie și Sfântul Mina” din satul Dâmbu, acordând sprijin financiar în cuantum de 30.000 lei pentru execuție șapă biserică și execuție platformă exterioară biserică.

OPERATORII ECONOMICI

Pe raza comunei Berceni își desfășoară activitatea operatori economici, persoane fizice și persoane juridice.

Dintre operatorii economici importanți menționăm:

SC ADEPLAST SRL, SC DEROM TOTAL SRL, SC SIGFOC SRL, SC MOBIL G&T SRL, , SC SWISSPOR SA, SC SYSTEMBAU SPS SRL, SC LABOREX SRL, SC APAZOL TRANS SRL, TOMAR CONSTRUCT SRL, SC BOERU SRL, SC OVISAN IMPORT EXPORT SRL, SC CLASS BETON SRL, SC CANADIAN GERMAN INVESTMENT SRL, SC FERBAT SERV SRL.

SĂNĂTATEA UMANĂ ȘI ANIMALĂ

Dispensarele medicale umane

Pe raza comunei există două clădiri cu destinație - dispensare medicale . Pentru cei 4133 pacienți înscriși (2303 la Berceni și 1800

la Corlătești), activitatea medicală este asigurată de 3 medici de familie (doi generaliști, un stomatolog) și 2 asistenți medicali.

Există cazuri de îmbolnăviri datorate lipsei controlului medical anual, pe care fiecare persoană trebuie să-l efectueze, pentru a depista din timp boala, alimentației proaste, deficitară în proteine, dar bogată în grăsimi dar și unele cazuri de îmbolnăvire datorate poluării existente în zonă.

Lipsa resurselor financiare le determină pe unele persoane să nu facă unele investigații care le-ar fi de mare ajutor cu toții știind că este mai ușor să previi decât să tratezi.

Cabinet medical veterinar

În comună există un cabinet medical veterinar care are ca obiectiv:

- a) realizarea activităților sanitare-veterinare de interes public național, prevăzute în Programul acțiunilor strategice de supraveghere, profilaxie și combatere a bolilor la animale, de prevenirea transmiterii de boli de la animale la om și protecția mediului, aprobat prin Ordin al ministrului agriculturii și alimentației;
- b) efectuarea acțiunilor de depistare, imunoprofilaxie și combatere, susținute financiar de către stat;
- c) catagrafierea efectivelor de animale din gospodăriile populației;
- d) apărarea sănătății animalelor și prevenirea transmiterii de boli de la animale la om.

Pe raza comunei Berceni, la finele anului 2021 erau înregistrate un număr de 80 bovine, 599 porcine, 635 ovine, 192 caprine, 2618 câini, 6960 păsări, 42 cabaline și 262 familii albine.

ORDINEA PUBLICĂ SI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ

Politia Națională

Ordinea publică în comună a fost asigurată în anul 2021 de 3 agenți de poliție din cadrul Postului de Poliție al comunei Berceni.

În general locuitorii comunei sunt oameni pașnici și au un comportament civic raportat la norma juridică.

INVESTIȚII, EVENIMENTE, PROIECTE DEMARATE SAU REALIZATE ÎN ANUL 2021

Reactualizare Plan Urbanistic General

Plan Urbanistic Zonal

Intocmit hărți cadastrale

Întocmire nomenclator stradal

Denumire și numere stradale conform nomenclator

DALI eficientizarea energetică a clădirilor instituțiilor publice

Amenajare drum DJ139 Berceni-Cătunu prin construirea de șanțuri/rigole, trotuare iluminate, pista de biciclete și amenajare intersecție DN1A cu DJ139 (tronson I)

Realizare sistem de canalizare a apelor menajere pentru satele Berceni, Corlătești, Dâmbu și Cătunu, cu stații de epurare

Construire grădiniță Sp+P+1E cu program prelungit

Extindere iluminat public

Construire Complex Sportiv Berceni

Amenajare centru sat Berceni

Aducțiune apă potabilă

Sprijin financiar biserică Dâmbu

Reparații echipamente locuri de joacă

Amenajare terenuri sport sat Dâmbu și sat Cătunu

Servicii de cosire, defrișare, ecologizare

Servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare

Servicii pentru gestionarea câinilor fără stăpân

Achiziție echipamente IT școli
Campanii de ecologizare și reciclare
Echipamente iluminat festiv
Digitalizarea primăriei
Premii de excelență pentru elevi
Extindere rețea gaze
Sărbătorirea Zilei Naționale
Ziua mondială a curățeniei
Susținerea activităților educative, culturale și sportive
Creșterea eficienței energetice pentru iluminat public
Vopsit învelitoare școala Berceni
Reparații împrejmuire școală și grădinița Moara Nouă
Reamenajare parcare teren sport Dâmbu
Reparații terenuri sport școala Berceni și școala Corlătești
Lucrări de reparații a străzilor și drumurilor locale
Reamenajare parc pădure
Reparații clădiri administrative
Reparații drumuri comunale
Reparații loc joacă Corlătești

Prezentul raport reprezintă aplicarea principiilor autonomiei locale și demonstrează dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale, consiliul local ca autoritate deliberativă și primarul ca autoritate executivă, de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.