

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA SĂVENI



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI SĂVENI
PE ANUL 2022

CUVÂNT ÎNAINTE



Raportul activității socio-economice și edilitar-gospodărești a comunei Săveni în anul 2022 reprezintă atât o datorie morală cât și legală a primarului, un document ce denotă preocupările sale permanente privind toate acțiunile și activitățile întreprinse de instituția pe care o reprezintă și o conduce, pe parcursul unui an calendaristic.

Prin acest raport încerc să ofer cetățenilor informațiile despre activitatea noastră privind situația socio-economică a comunei Săveni, în anul de referință 2022, precum și o imagine cât mai clară asupra modului în care am gestionat resursele locale în vederea realizării obiectivelor propuse la început de an.

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate al autorității publice locale pe anul 2022, pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale a primăriei comunei Săveni, www.comunasaveni.ro, sau poate fi solicitat la sediul Primăriei comunei Săveni, fiind adus și la cunoștința Consiliului Local.

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

Obiectivul Primăriei comunei Săveni este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, lucrurile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

STRUCTURA FUNCȚIONALĂ A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE

Structura funcțională cu activitate permanentă: aparatul de specialitate al Primarului comunei Săveni, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul general al comunei, duc la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale, atingerea obiectivelor realizându-se respectând prevederile legale, și având în vedere interesul exclusiv al cetățeanului.

PRINCIPALELE REALIZĂRI DIN ANUL 2022

În cursul anului 2022 s-au continuat obiectivele de investiții începute în anii precedenți, s-au început obiective noi de investiții și s-au achiziționat bunuri și servicii pentru dezvoltarea comunei Săveni, după cum urmează:

1. S-au finalizat lucrările pentru obiectivul de investiții ***”MODERNIZARE REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI ÎNFIINȚARE REȚEA DE CANALIZARE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA - ETAPA II”***, obiectiv finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Locală, *valoarea proiectului fiind de 8,9 milioane lei.*

Prin acest obiectiv s-a realizat *modernizarea a 7,2 km rețea de alimentare cu apă*, cu un număr de *332 branșamente*, și *înființarea a 6,6 km rețea de canalizare*, cu un număr de *326 branșamente.*



2. S-a finalizat obiectivul de investiții ”Amenajare loc joacă în sat Frățilești, comuna Săveni, județul Ialomița”, obiectiv în valoare de **126.563, 66 lei**.



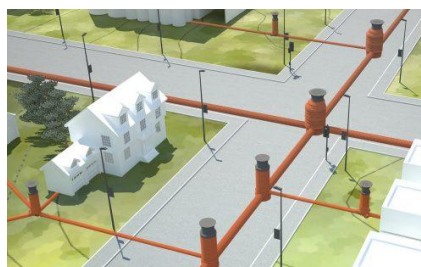
3. Au început lucrările de execuție pentru obiectivul de investiții ”**MODERNIZARE STRĂZI LOCALE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA**”, obiectiv prin care se urmărește *asfaltarea unui număr de 27 străzi* din comuna Săveni, *reprezentând 8,7 km asfalt*. Valoarea investiției este de **15.677.851,25 lei**



4. Au început lucrările de execuție pentru obiectivul **"CONSTRUIRE ȘI DOTARE SEDIU ADMINISTRATIV PRIMĂRIE ÎN SAT SĂVENI, COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA"**, obiectiv finanțat prin Compania Națională de Investiții.



5. A fost aprobată cererea de finanțare pentru obiectivul **"MODERNIZARE REȚEA ALIMENTARE CU APĂ ȘI EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE ETAPA III ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA"**, obiectiv finanțat prin Programul Național de Investiții Anghel Saligny, valoarea nerambursabilă aprobată fiind de **25.983.748,99 lei**.



6. A fost aprobată cererea de finanțare pentru obiectivul ***”MODERNIZARE REȚEA ALIMENTARE CU APĂ ȘI EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE ETAPA IV ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA”***, obiectiv finanțat prin Programul Național de Investiții Anghel Saligny, valoarea nerambursabilă aprobată fiind de ***17.016.251,01 lei***.



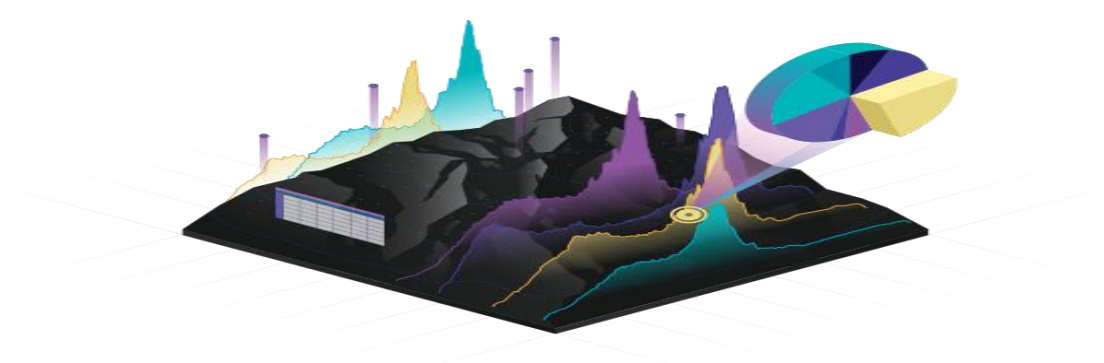
7. A fost aprobată cererea de finanțare pentru obiectivul ***”REALIZARE PISTE DE BICICLETE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA” (3,95 km)***, obiectiv finanțat prin PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ, valoarea nerambursabilă aprobată fiind de ***1.741.133,67 lei***.



8. A fost aprobată cererea de finanțare pentru obiectivul **"ASIGUIRAREA INFRASTRUCTURII PENTRU TRANSPORTUL VERDE - ITS/alte infrastructuri TIC (SISTEME INTELIGENTE DE MANAGEMENT URBAN/LOCAL) IN COMUNA SAVENI, JUDETUL IALOMIȚA"**, obiectiv finanțat prin PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ, valoarea nerambursabilă aprobată fiind de **160.644,29 lei**.



9. A fost aprobată cererea de finanțare pentru obiectivul **"ELABORAREA/ACTUALIZAREA ÎN FORMAT GIS A DOCUMENTAȚIILOR DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE PLANIFICARE URBANĂ IN COMUNA SAVENI, JUDETUL IALOMIȚA"**, obiectiv finanțat prin PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ, valoarea nerambursabilă aprobată fiind de **160.644,29 lei**.



10. A fost aprobată cererea de finanțare pentru obiectivul **"ÎNFIIŢARE CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR IN COMUNA SAVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA"**, obiectiv finanțat prin PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ, valoarea nerambursabilă aprobată fiind de **4.420.655,65 lei**.



11. Totodată, un număr de 4 cereri de finanțare, depuse în anul 2022, se află în etapa de evaluare, după cum urmează:

A. **"REALIZARE PISTE DE BICICLETE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA - ETAPA II"**, obiectiv finanțat prin ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU, valoare solicitată **3.697.258,00 lei**.

B. **"DEZVOLTAREA PRIN ÎNFIIŢARE ȘI PRIN EXTINDERE A REȚELELOR INTELIGENTE DE DISTRIBUȚIE A GAZELOR NATURALE ÎN COMUNELE SĂVENI, MOVILA, OGRADA, PLATONEȘTI, SUDIȚI ȘI ORAȘ ȚĂNDĂREI"**, obiectiv finanțat prin Programul Național de Investiții Anghel Saligny, valoare obiectiv de investiții **105.180.788,75 lei**.

C. **" ÎNFIIŢARE REȚEA INTELIGENTĂ DE DISTRIBUȚIE A GAZELOR NATURALE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMITA"**, obiectiv finanțat prin Programul Național de Investiții Anghel Saligny, valoare obiectiv de investiții **29.628.964,89 lei**.

D. **„INSTALARE PANOURI FOTOVOLTAICE PENTRU PRODUCEREA DE ENERGIE REGENERABILA PE CLADIRILE PUBLICE SI ILUMINATUL PUBLIC DIN COMUNA SAVENI, JUDEȚUL IALOMITA"**, obiectiv finanțat prin Programul Operațional Infrastructură Mare, valoare obiectiv de investiții **3.368.176,20 lei**.



ACTIVITATEA VICEPRIMARULUI

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 03.07.2021 privind Codul Administrativ, stipulează la art. 152 Rolul, numirea și eliberarea din funcție a viceprimarului. Aliniatul 2 stipulează faptul că: ”Viceprimarul este ales cu votul majorității consilierilor locali în funcție, din rândul membrilor acestuia”.

În cadrul perioadei de referință, s-au selectat în principal activitățile ce țin de management, organizarea muncii, resurse umane, strategie și planificare, coordonare, urmărire și control, precum și supervizarea compartimentelor aflate în subordinea viceprimarului, deci cele care exced sfera operațională, după cum urmează:

- ✚ Organizarea și asigurarea soluționării legale a cererilor și sesizărilor cetățenilor, repartizate spre rezolvare, respectând deopotrivă termenele legale de transmitere a răspunsurilor;
- ✚ Urmărirea îndeaproape a lucrărilor ce se execută pe raza comunei conform listelor de investiții aprobate, asigurând respectarea graficelor de execuție și organizarea activităților de recepție la terminarea lucrărilor și a celor finale;
- ✚ Verificarea împreună cu organele de poliție locală a sistemelor de semnalizare rutieră și întreprinderea de măsuri în vederea asigurării normale a acestora, asigurând buna desfășurare a circulației cât și siguranța participanților la trafic;
- ✚ Realizarea planului de acțiune lunar privind beneficiarii de ajutor social, persoane apte de muncă, obiectiv ce are în vedere, în principal, acțiunea de păstrare a curățeniei în comună;
- ✚ Asigurarea întreținerii, reabilitării și buna administrare a drumurilor publice aflate în proprietatea sau administrarea comunei Săveni, instalarea semnelor de circulație și semnalizarea unor pericole apărute temporar pe arterele de circulație, pentru desfășurarea traficului rutier și pietonal în condițiile legii și pentru prevenirea producerii de accidente rutiere;
- ✚ Semnarea corespondenței emisă de serviciile a căror activitate este coordonată de viceprimar, în limita competențelor conferite de actele normative în vigoare;

Săptămânal au fost susținute audiente, iar principalele probleme s-au referit la:

- ✚ Întreținerea și repararea rețelelor de alimentare cu apă, cu un număr de peste **45 intervenții**;
- ✚ Amenajarea și întreținerea căilor de acces;
- ✚ Prolungirea iluminatului public și înlocuirea lămpilor nefuncționale, cu un număr de peste **10 intervenții** la nivelul localității (satul Săveni și satul Frățilești);

În privința sarcinilor legate de Protecția Mediului, viceprimarul comunei Săveni a avut o implicare activă și directă.

Directă, prin prezența la fiecare control al Gărzii de Mediu și prin supravegherea implementării măsurilor impuse de către aceștia, iar activă prin militarea, încă de la începutul mandatului pentru implementarea măsurilor și indicațiilor acordate de către instituțiile de specialitate ale Uniunii Europene.

Viceprimarul comunei Săveni a urmărit cu prioritate dezvoltarea socio-economică a comunei și în conformitate cu atribuțiile stabilite prin O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, a răspuns, alături de conducerea primăriei, de buna funcționare a administrației publice.



SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI

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

Principalele activități desfășurate de către Secretarul General al comunei Săveni, în anul 2022, au fost:

Îndeplinirea atribuțiilor privind convocarea ședințelor Consiliului local, evidența participării la ședințe a consilierilor, realizarea de lucrări de secretariat, redactarea proiectelor de hotărâri și rapoarte de specialitate, avizarea proiectelor de hotărâri, contrasemnarea, întocmirea dosarelor de ședință, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora:

- ✚ În anul 2022 au fost convocate un număr de **21 ședințe de consiliu local**, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de **90 hotărâri ale consiliului local**, la inițiativa primarului, a viceprimarului sau a consilierilor locali, după caz.
- ✚ Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 90 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului local, după caz.

Îndeplinirea atribuțiilor privind elaborarea dispozițiilor emise de Primarul localității, contrasemnarea și comunicarea acestora. În anul 2022 Primarul comunei Săveni a emis un număr de **410 dispoziții**, pe diverse domenii de activitate, cum ar fi:

- ✚ Resurse umane (numire, încetare, salarizare);
- ✚ Asistență socială (ajutoare sociale, acordare sprijin financiar pentru: constituirea familiei, nou-născuți, alocații pentru susținerea familiei, ajutoare de urgență și de deces, etc.);
- ✚ Constituire și reorganizare diverse comisii;
- ✚ Desemnare persoane responsabile pentru anumite domenii de activitate;
- ✚ Desemnare persoane aplicare semnătura a doua, CFP; etc.

Nici un act administrativ emis de consiliul local/primar (hotărâri și dispoziții) contrasemnat de secretarul general al comunei, în anul 2022, nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.

Îndeplinirea atribuțiilor privind activitatea de asigurare a transparenței decizionale, asigurarea accesului la informațiile publice, petiții.

Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, prin contrasemnarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire emise de către Primăria comunei Săveni.

Îndeplinirea atribuțiilor de resurse umane, după cum urmează:

- ✚ elaborarea, modificarea structurii organizatorice pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Săveni;

- ✚ gestionarea și actualizarea dosarelor profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual;
- ✚ s-a urmărit aplicarea indexărilor, majorărilor, sporurilor de vechime și modificările privind salarizarea personalului;
- ✚ s-a urmărit și ținut evidența fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul aparatului propriu al primarului și ale fișelor de post care se întocmesc de către persoanele responsabile, conform legii;
- ✚ s-au întocmit statistici solicitate de Instituția Prefectului Județul Ialomița, ANFP și ITM Ialomița pentru domeniul resurselor umane;
- ✚ întocmirea documentației necesare activității de personal privind asigurările sociale, fluctuația de personal, angajări, promovări, plecări din instituție;
- ✚ în cursul anului 2022, s-au organizat examene cu avizul ANFP pentru promovarea în clasa și înaintarea documentației la Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea obținerii avizului privind funcțiile publice și a funcționarilor publici la nivelul instituției noastre;
- ✚ transmiterea periodică, ori de câte ori este nevoie, a datelor privind funcționari publici către ANFP;
- ✚ transmiterea periodică, ori de câte ori este nevoie, a datelor privind personalul contractual către Revisal și Inspectoratul Teritorial de Munca (ITM);
- ✚ întocmirea și urmărirea derulării în condițiile legii a contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- ✚ înregistrarea în registrul de evidență a salariaților conform instrucțiunilor în vigoare;
- ✚ organizarea și derularea activităților de arhivare din cadrul compartimentului;
- ✚ s-a urmărit și răspuns cererilor și sesizărilor adresate compartimentului de resurse umane;
- ✚ în urma concursurilor de ocupare a posturilor vacante s-au întocmit procese verbale.

Fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritățile locale constituie o atribuție importantă a întregului aparat de specialitate al Primarului comunei Săveni.



COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL

Atribuțiile îndeplinite în cadrul compartimentului Relații cu Publicul, în anul 2022, sunt următoarele:

- ✚ ***înregistrarea unui număr de 8425 documente*** , majoritatea fiind petiții, cereri de eliberare adeverințe, cereri de eliberare certificate fiscale, diverse adrese, procese verbale etc.
- ✚ înregistrarea, repartizarea conform rezoluției primarului, predarea, rezolvarea și expedierea documentelor și a corespondenței primite;
- ✚ lucrări de corespondență primită și emisă de unitate;
- ✚ lecturarea corespondenței primite, prezentarea la conducere, înregistrarea, repartizarea și urmărirea rezolvării corespondenței primite, prezentarea la semnat a corespondenței cu materialul de bază;
- ✚ transmiterea prin xerocpii a actelor a căror rezolvare necesită consultarea sau colaborarea mai multor compartimente;
- ✚ pregătirea și expedierea prin poșta a documentelor, expedierea prin poștă se face pe baza unui borderou de expediție prin poștă, care va purta ștampilă oficiului poștal unde s-au dus documentele;
- ✚ verificarea adresei de e-mail primariasaveni@yahoo.com și imprimarea tuturor documentelor primite prin intermediul adresei de e-mail a instituției, în vederea înregistrării;
- ✚ redirecționarea e-mailurilor cu corespondent greșit sau adresă greșită;
- ✚ programarea audiențelor în intervalul de timp stabilit;
- ✚ primirea reclamațiilor și sesizărilor persoanelor, adresate direct primarului;
- ✚ informarea cetățenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate;
- ✚ informarea și îndrumarea cetățenilor, referitor la atribuțiile și competența compartimentelor primăriei, dând informații primare pentru diverse solicitări;
- ✚ centralizarea raportului de activitate al aparatului de specialitate al primarului;

- ✚ planificarea și coordonarea activității administrative;
- ✚ primirea petițiilor cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii,) și înregistrarea acestora;
- ✚ verificarea documentației depusă și dacă aceasta este completă o înregistrează;
- ✚ eliberarea unui bon care conține: număr de înregistrare, data, numele petentului, adresa și numărul de telefon la care poate fi contactat pentru eventualele completări și nelămuriri în legătura cu cele solicitate;
- ❖ preluarea și direcționarea apelurilor/comunicărilor telefonice către departamentele din cadrul instituției.



CABINET PRIMAR - CONSILIER PERSONAL

Principalele activități desfășurate de către consilierul personal al primarului comunei Săveni, pe anul 2022, sunt:

- ✚ Sprijinirea aparatului de specialitate al primarului în elaborarea și realizarea proiectelor desfășurate la nivelul localității Săveni, în anul 2022.
- ✚ asigurarea unei bune relații dintre Primaria comunei Săveni și instituții precum Instituția Prefectului-județul Ialomița, Consiliul Județean Ialomița, Direcția Județeană de Statistică Ialomița, IPJ Ialomița, Judecătoria Slobozia, O.C.P.I. Ialomița, prin răspunsul în termen la un număr de **57 adrese de înaintare**.
- ✚ pregătirea documentației necesare firmei de consultanță în vederea depunerii proiectului **”INSTALARE PANOURI FOTOVOLTAICE PENTRU PRODUCEREA DE ENERGIE REGENERABILĂ PE CLADIRILE PUBLICE ȘI ILUMINATUL PUBLIC DIN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA”**, obiectiv finanțat prin Programul Operațional Infrastructură Mare.
- ✚ Depunerea documentațiilor și obținerea avizelor necesare în vederea eliberării Certificatelor de Urbanism și a Autorizațiilor de Construire, necesare realizării tuturor obiectivelor de investiții derulate la nivelul UAT Săveni;

- ✚ pregătirea documentației necesare în legatura dintre Primaria comunei Săveni si Consiliul Județean Ialomita, în vederea realizării, în parteneriat, a obiectivului de investiții ”CLĂDIRE SEDIU PRIMĂRIE”, din cadrul programului E.L.E.N.A.;
- ✚ Întocmirea documentației necesare depunerii proiectului ” **ECOLOGIZARE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMITA**”, finanțat prin ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU;
- ✚ Depunerea documentațiilor si obținerea avizelor necesare în vederea elaborării Planului Urbanistic Zonal aferent obiectivului de investiții ” CONSTRUITRE ȘI DOTARE COMPLEX SPORTIV MULTIFUNCȚIONAL ÎN COMUNA SAVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA”;
- ✚ asigurarea documentelor necesare, în legatura dintre Primaria comunei Săveni și firma de consultanță, privind depunerea cererii de finanțare pentru obiectivul de investiții „**SISTEM VIDEO PUBLIC, COMUNA SAVENI, JUDEȚUL IALOMITA**”;
- ✚ pregătirea documentației necesare obținerii Premiului ELoGE - Excelență în Guvernare;
- ✚ vizita în teren și asigurarea, în calitate de Coordonator al localității, a desfășurării în condiții optime a Recensământului Populației și Locuințelor 2021;
- ✚ completarea unor chestionare online în relația dintre Primăria comunei Săveni și alte instituții, precum și actualizarea site-ului instituției, ori de câte ori a fost necesar acest lucru;
- ✚ vizita în teren în vederea îndeplinirii atribuțiilor dispuse de către Primarul comunei Săveni, cu privire la constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor de construcții și/sau demolare;
- ✚ participare la evenimentele desfășurate pe teritoriul localității;



COMPARTIMENT URBANISM

Activitatea compartimentului Urbansim, în anul 2022, cuprinde următoarele activități:

- ✚ Emiterea unui număr de **39 de certificate de urbanism** de pe raza localității.
- ✚ Emiterea unui număr de **22 de autorizații de construire** de pe raza localității.
- ✚ Emiterea unui număr de **1363 certificate de nomenclatură stradală**.
- ✚ Întocmirea documentației necesare în vederea obținerii avizului structurii de specialitate din cadrul Consiliului Județean Ialomița, ori de câte ori a fost necesar acest lucru;
- ✚ Deplasări în cadrul instituției O.C.P.I. Ialomița pentru depunerea și ridicarea diferitelor documente ce ajută la o buna desfășurare a activității compartimentului.
- ✚ Punerea la dispoziția diferiților cetățeni din localitate, a planurilor de situație, planurilor de încadrare în zonă și planurilor parcelare cât și ortofotoplan-urilor pentru diferite terenuri și obiective ale cetățenilor sau instituțiilor care cer astfel de planuri și care sunt indispensabile în rezolvarea unor probleme existențiale pentru cetățenii comunei Săveni.
- ✚ Identificarea și verificarea terenurilor din punct de vedere al amplasamentelor pentru cererile cetățenilor ce doresc eliberarea de Certificate de Urbanism și Autorizații de Construire pe raza localității.
- ✚ Discuții cu reprezentanții firmei de cadastru general în vederea soluționării diferitelor proiecte pe care operatorul le are în desfășurare pe raza localității.
- ✚ Participarea la predarea amplasamentului străzilor pentru începerea lucrărilor de reabilitare și asfaltare.
- ✚ Punerea la dispoziția cetățenilor a diferitelor informații referitoare la comună.
- ✚ Participarea la diverse măsurători terestre cu cetățeni afectați de litigii în vederea rezolvării situației.



COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitatea desfășurată în anul 2022, în cadrul compartimentului Asistență Socială al Primăriei comunei Săveni, cuprinde următoarele tipuri de activități întreprinse:

- ✚ Întocmirea și transmiterea următoarelor dosare lunar către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Ialomița:
 - **33 dosare alocații de stat primite/verificate;**
 - **10 dosare de indemnizație creștere copil/ stimulent de inserție,** verificate;
 - **62 borderouri** întocmite pe anul 2022;
- ✚ **37 dosare în evidență-ASF;**
- ✚ **50 dispoziții și referate ASF;**
- ✚ **33 dosare în evidență ajutor social;**
- ✚ **28 dispoziții și referate Ajutor Social;**
- ✚ **365 dosare privind ajutorul de încălzire;**
- ✚ **515 anchete sociale realizate în anul 2022;**
- ✚ distribuirea unui număr de **798 pachete** cu produse alimentare, **în cadrul Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate-POAD**

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

Compartimentul asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

Printre activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului Asistență Socială puntem enumera: efectuarea anchetelor sociale la domiciliu, fiind necesare pentru Comisia de Expertiză Medicală persoanele cu handicap, adulți/ minori; efectuarea anchetelor sociale pentru supraveghere, control și îndrumare în ocrotirea copilului, cauze cu minori aflate pe rolul instanțelor; răspuns adreselor Judecătorești; eliberarea adeverințelor în folosul comunității; eliberarea adeverințelor conform Legii nr. 416/2001, precum și eliberarea adeverințelor pentru bursă socială.



COMPARTIMENT STARE CIVILĂ

În anul 2022, în cadrul Compartimentului de Stare Civilă, s-au înregistrat următoarele acte :

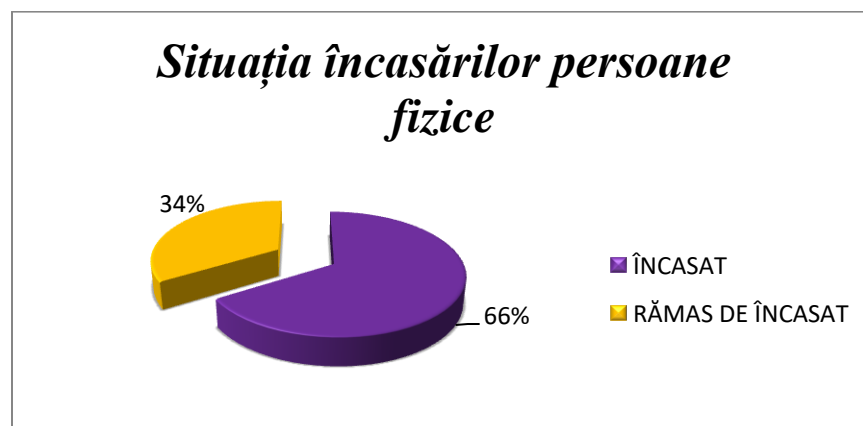
- ✚ **6 acte de naștere** înregistrate în registrul de stare civilă,;
- ✚ **67 certificate de naștere** eliberate la cerere și **5 extrase multilingve de naștere**;
- ✚ întocmirea unui număr de **14 acte de căsătorie**;
- ✚ eliberarea unui număr de **47 certificate de căsătorie**;
- ✚ eliberarea a 3 **extrase multilingve de căsătorie**;
- ✚ întocmirea unui număr de **37 acte de deces**;
- ✚ eliberarea unui număr de **78 certificate de deces**;
- ✚ întocmirea unui număr de **1 dosar de divorț**;
- ✚ eliberarea la cererea instituțiilor de stat a **9 extrase de naștere, 5 extrase de căsătorie și 1 extras de deces**;
- ✚ eliberarea unui număr de **15 livrete de familie**;
- ✚ **întocmirea** unui număr de **112 mențiuni**, operate și transmise la DJEP Ialomița și către alte primării;
- ✚ **primirea** unui număr de **96 mențiuni** de la alte primării, acestea fiind operate și transmise către DJEP Ialomița;
- ✚ soluționarea unui număr de **40 de cereri privind eliberarea Anexei 24**, în vederea deschiderii procedurii succesoriale.



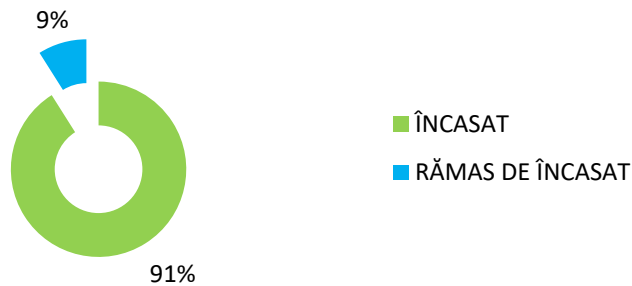
COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

În cifre, Compartimentul Impozite și Taxe Locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săveni, se prezintă, în anul 2022, astfel:

- + numărul de roluri ce figurează înregistrate: 4499
- + borderouri de debit efectuate: 4979
- + borderouri de scădere efectuate: 1395
- + adrese de înaintare transmise: 104
- + decizii de impunere: 65
- + numărul de certificate fiscale emise în anul 2022: 802
- + numărul de somații efectuate în anul 2022: 480
- + numărul de adrese de instituire a popririi: 47
- + încasările realizate în anul 2022 se prezintă astfel:
 - Persoane fizice: Încasat 773.279,68 lei
Rămas de încasat: 394550,00 lei
 - Persoane juridice: Încasat: 258.631,45 lei
Rămas de încasat: 25.504,00 lei



Situația încasărilor persoane juridice



Compartimentul Impozite și Taxe Locale al comunei Săveni, prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiunilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată.

Prezentarea activităților curente:

- ✚ informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor;
- ✚ analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- ✚ eliberarea certificatelor de atestare fiscală;
- ✚ efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
- ✚ întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/instituții;
- ✚ pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, s-au întocmit borderouri de debite și/sau scăderi;
- ✚ s-au întocmit referate în vederea restituirilor și compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafețelor impozabile apărute în urma efectuării măsurătorilor cadastrale etc);

- ✚ s-au transmis diferitelor instituții, cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor;
- ✚ comunicare prin e-mail sau telefon în vederea soluționării cererilor contribuabililor persoane fizice și juridice;
- ✚ întocmirea borderoului corespondență (adresă, plic, confirmare, borderou);
- ✚ întocmirea confirmărilor de preluare în debit a amenzilor, și transmiterea lor către instituțiile emitente;
- ✚ întocmirea răspunsurilor către birourile de executori judecătorești, judecătorii, etc;
- ✚ verificare și actualizare listă rămasă în urmă persoane juridice/fizice;
- ✚ operarea în evidențele fiscale a extraselelor de la bancă;
- ✚ asigurarea activității de înregistrare și distribuire a corespondenței trimise și primite din/în cadrul instituției.



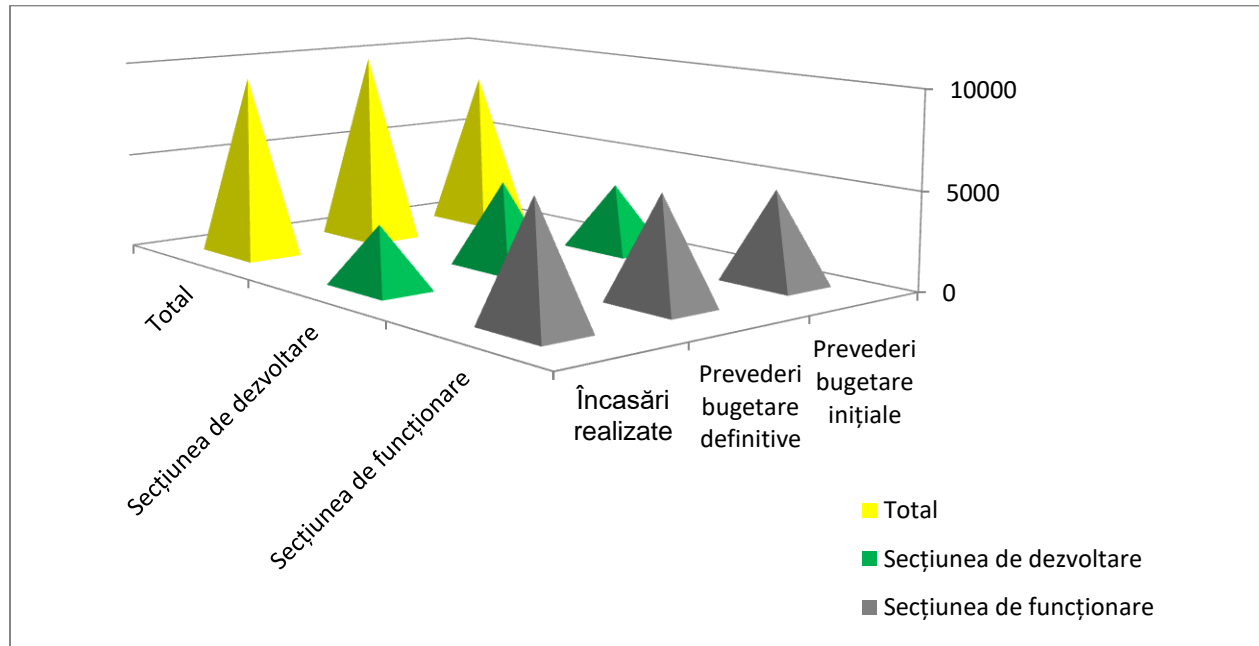
COMPARTIMENT CONTABILITATE

În anul 2022 s-a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general, concretizat după cum urmează:

Indicator	Venituri -mii lei-			Cheltuieli -mii lei-		
	Previziuni bugetare inițiale	Previziuni bugetare definitive	Încasări realizate	Previziuni bugetare inițiale	Previziuni bugetare definitive	Plăți efctuate
Secțiunea funcționare	4759,65	5470,45	6215,36	3759,65	5470,45	4922,66
Secțiunea dezvoltare	3480,45	4465,95	3182,32	3905,19	4890,69	3550,82
TOTAL	8240,10	9936,4	9397,68	8664,84	10361,14	8473,48

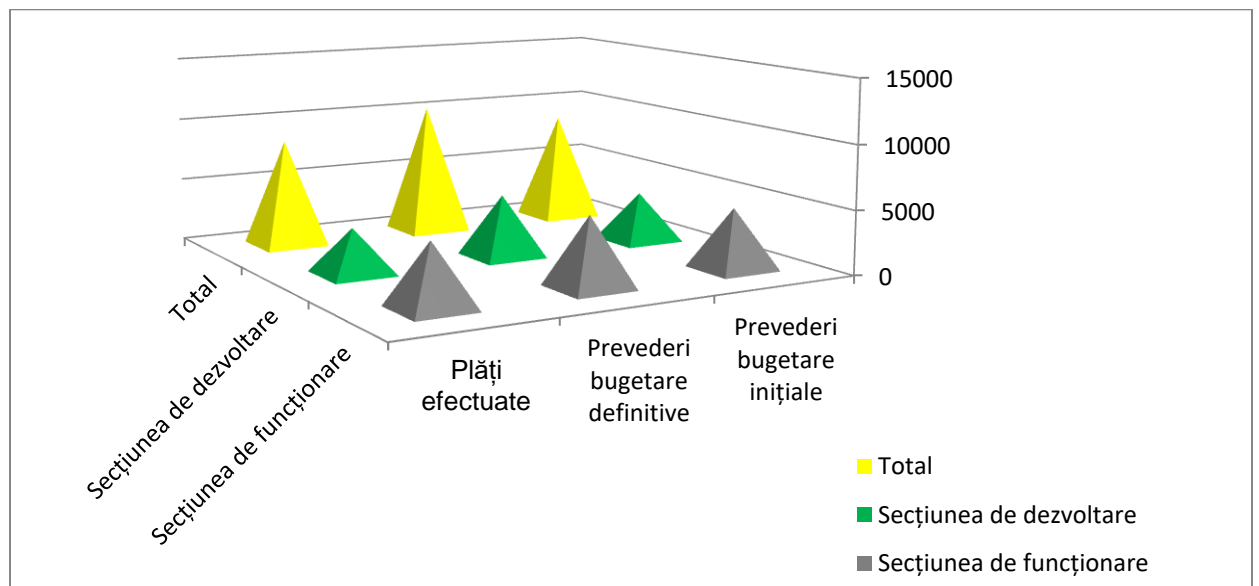
Evoluția bugetului general pe anul 2022

Venituri



Evoluția bugetului general pe anul 2022

Cheltuieli



Activitatea compartimentului, pentru anul 2022, se prezintă astfel:

- ✚ Înregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MFP nr.1917/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Evidența sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Săveni, precum și a celorlalte mijloace fixe și calculul amortizării acestora.
- ✚ Evidența cantitativ-valorică a conturilor de stocuri și întocmirea balanței analitice a stocurilor.
- ✚ Evidența analitică și sintetică a furnizorilor pe facturi, articole bugetare, surse de finanțare, scadențe de plată etc.
- ✚ Evidența analitică și sintetică a conturilor de creanțe (debitori din impozite și taxe locale, clienți, debitori diverși etc.).
- ✚ Întocmirea conturilor de execuție bugetară pe fiecare acțiune și respectiv subdiviziune a clasificăției bugetare (capitol, titlu, articol și alineat).
- ✚ Urmărirea periodică a conturilor de execuție bugetară, în conformitate cu creditele cuprinse în buget, respectiv cu angajamentele bugetare și legale înregistrate.
- ✚ Întocmirea raportărilor financiar-contabile periodice (lunare, trimestriale sau anuale) în concordanță cu cerințele specifice și cu legislația română în vigoare.
- ✚ Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli inițial, precum și a tuturor rectificărilor bugetare ulterioare.
- ✚ Fundamentarea veniturilor și cheltuielilor bugetare conform reglementărilor legale în vigoare (Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale).
- ✚ Evidența analitică și sintetică a furnizorilor pe facturi, articole bugetare și surse de finanțare s-a realizat cu ajutorul aplicației informatice de contabilitate existente.
- ✚ Înregistrarea bugetului în programul de contabilitate existent, analizarea și defalcarea pe capitole și articole bugetare, trimestrializarea bugetului, validarea acestuia, emitere xml-uri de import în FOREXEBUG, F1103, cu validare și operare în FOREXEBUG a creditelor legale și bugetare.
- ✚ Întocmirea conturilor de execuție bugetară pe fiecare acțiune și respectiv subdiviziune a clasificăției bugetare (capitol, titlu, articol și alineat), s-a realizat lunar.

- ✚ Depunerea în format electronic în programul Ministerului de Finanțe-FOREXEBUG” a diverselor formulare și declarații lunare - ex F118, F1115, F1118, adrese lunare de cote defalcate din TVA, adrese de datorie publică, credite și împrumuturi.
- ✚ Înregistrarea recepțiilor zilnice în FOREXEBUG pentru efectuarea plăților pe capitole și articole bugetare, necesare bunei desfășurări în relația cu Trezoreria Slobozia.
- ✚ Verificarea angajamentelor legale și bugetare în concordanță cu execuția bugetară pentru validarea balanței și întocmirea și validarea formularului F1102.
- ✚ Întocmirea răspunsurilor pentru diversele cereri și adrese de la diverse instituții.
- ✚ Înregistrarea documentelor în programul de contabilitate existent respectiv salarii, facturi decontate prin casierie și ordinele de plată a contribuțiilor și reținerilor aferente salariilor;
- ✚ Încasarea zilnică a sumelor provenite din impozite și taxe locale, conform borderourilor depuse de către Compartimentul Impozite și Taxe Locale;
- ✚ Întocmirea foilor de vărsământ pentru fiecare sursă de venit în parte;
- ✚ Depunerea sumelor încasate la Trezoreria Slobozia în baza monetarului întocmit;
- ✚ Ridicarea în numerar de la Trezoreria Slobozia conform cecurilor emise de instituție;
- ✚ Întocmirea zilnică a registrului de casă conform documentelor de încasări și plăți;
- ✚ Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției pe fiecare compartiment în parte conform pontajelor, precum și a consilierilor locali;
- ✚ Întocmirea ordinelor de plată a contribuțiilor și reținerilor din salarii;
- ✚ Efectuarea plății salariilor lunar, conform statelor de plată;
- ✚ Ținerea evidenței concediilor de odihnă și concediilor medicale;
- ✚ Plata ajutoarelor de urgență, ajutoarelor de înmormântare și a ajutorului de încălzire pentru persoanele cu ajutor social;
- ✚ Număr de rectificări bugetare realizate în anul 2022: 10

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Pentru atingerea obiectivului general privind realizarea unui sistem transparent al achizițiilor publice, Compartimentul Achiziții publice și-a propus, și în anul 2022, desfășurarea următoarelor activități:

- ✚ Achiziții directe: **34**, din care:
 - ❖ *Servicii : 26 în valoare cumulată de 701.209,98 lei + TVA*
 - ❖ *Furnizare: 6 în valoare cumulată de 15.199,90 lei + TVA*
 - ❖ *Lucrări: 2 în valoare cumulată de 370.756,02 lei + TVA*
- ✚ *Procedură simplificată online, în conformitate cu Legea nr. 98/2016, pentru obiectivul de investiții "MODERNIZARE STRĂZI LOCALE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA" - valoare lucrări: 11.489.463, 88 lei + TVA*
- ✚ Cereri de finanțare depuse și aprobate în anul 2022:
 - ❖ *"MODERNIZARE REȚEA ALIMENTARE CU APĂ ȘI EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE ETAPA III ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA";*
 - ❖ *"MODERNIZARE REȚEA ALIMENTARE CU APĂ ȘI EXTINDERE REȚEA DE CANALIZARE ETAPA IV ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA";*
 - ❖ *"REALIZARE PISTE DE BICICLETE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA";*
 - ❖ *"ASIGUIRAREA INFRASTRUCTURII PENTRU TRANSPORTUL VERDE - ITS/alte infrastructuri TIC (SISTEME INTELIGENTE DE MANAGEMENT URBAN/LOCAL) IN COMUNA SAVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA";*
 - ❖ *"ELABORAREA/ACTUALIZAREA ÎN FORMAT GIS A DOCUMENTAȚIILOR DE AMENAJARE A TERITORIULUI ȘI DE*

PLANIFICARE URBANĂ ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA”;

❖ ***”ÎNFIINȚARE CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA***”;

✚ Cereri de finanțare depuse în anul 2022, și aflate în evaluare:

❖ ***”REALIZARE PISTE DE BICICLETE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA - ETAPA II***”;

❖ ***”DEZVOLTAREA PRIN ÎNFIINȚARE ȘI PRIN EXTINDERE A REȚELELOR INTELIGENTE DE DISTRIBUȚIE A GAZELOR NATURALE ÎN COMUNELE SĂVENI, MOVILA, OGRADA, PLATONEȘTI, SUDIȚI ȘI ORAȘ ȚĂNDĂREI***”;

❖ ***” ÎNFIINȚARE REȚEA INTELIGENTĂ DE DISTRIBUȚIE A GAZELOR NATURALE ÎN COMUNA SĂVENI, JUDEȚUL IALOMIȚA***”;

✚ Întocmirea Normelor Procedurale interne privind Achizițiile Directe;

✚ Întocmirea documentației privind organizarea și desfășurarea procedurilor de Achiziții publice (directe, procedură simplificată, licitație);

✚ Întocmirea Strategiei de contractare pentru procedurile de Achiziții publice postate pe SEAP;

✚ Întocmirea dosarului pentru fiecare achiziție publică organizată, care cuprinde (în funcție de modalitatea de achiziție) notă justificativă, solicitare ofertă, formulare, ofertă, proces verbal evaluare oferte, rezolvare contestații, achiziție platformă SEAP, contract, acte adiționale, anexe, notificări etc;

✚ Gestionarea solicitărilor de clarificare depuse de ofertanți cu privire la procedurile de Achiziții publice;

✚ Colaborarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relaționarea externă cu autorități și instituții publice (Consiliul Județean Ialomița, Instituția Prefectului - județul Ialomița, etc.) în domeniul achizițiilor publice;

✚ Întocmirea referatelor privind numirea comisiilor de evaluare și a experților cooptați pentru achiziții prin procedura simplificată, după caz;

- ✚ Organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- ✚ Întocmirea Notei justificative privind alegerea procedurii de atribuire, Solicitare de Ofertă/Anunț de Participare la Ofertare/Caiet de Sarcini, Procese verbale de evaluare deschidere oferte, Procese verbale intermediare, Comunicări atribuire contract, etc., aferente procedurilor de achiziție publică;
- ✚ Gestionarea și operarea procedurilor de achiziție publică în platforma SEAP;



COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

Activitatea compartimentului Registrul Agricol, pe anul 2022 a fost următoarea:

- ✚ Eliberarea Atestatelor de Producători;
- ✚ Completarea Registrelor Agricole cu date culese de la locuitorii comunei Săveni, și întreținerea acestora;
- ✚ Au fost eliberate adeverințe de rol agricol pentru:
 - E-Distribuție Dobrogea;
 - Registrul Comerțului Ialomița;
 - SPCLEP;
 - OCPI Ialomița;
 - Notariat;
 - Adeverințe pentru ajutorul de încălzire;
- ✚ Colaborarea cu fermierii care solicită adeverințe pentru APIA;
- ✚ Răspuns la cererile primite de la diferite instituții ale statului, răspuns la cererile cetățenilor prin care se solicită anumite informații cu privire la bunurile pe care le dețin pe raza comunei Săveni;
- ✚ Informarea Direcției Județene de Statistica Ialomița cu privire la solicitările acesteia;
- ✚ Actualizarea Nomenclatorului Stradal pe suport electronic pentru recensământul populației (2021).

- ✚ Participarea în cadrul tuturor activităților de cadastrarea pe teren dar și cu furnizare de date deținute de Primăria comunei Săveni, în vederea identificării titularilor de gospodării și înscrierea acestora corect pe planuri.
- ✚ Au fost întocmite documentații în vederea eliberării actelor de proprietate respectiv Ordinul Prefectului Județului Ialomița, duplicate după Ordinul Prefectului și Titlurile de Proprietate, modificări ale Titlurilor de Proprietate, validări în anexele legii în vigoare.
- ✚ A fost asigurată participarea în cadrul ședințelor de fond funciar, precum și în cadrul întrevederilor organizate la Instituția Prefectului - județul Ialomița și O.C.P.I. Ialomița pentru soluționarea dosarelor înregistrate la aceste instituții.
- ✚ Întocmirea și transmiterea răspunsurilor solicitărilor, distribuite către compartiment (cereri, petiții, reclamații);
- ✚ Completarea și transmiterea la termenele stabilite de lege a situațiilor statistice;
- ✚ Întocmirea și pregătirea pentru expediere a corespondenței, precum și arhivarea documentelor transmise;



COMPARTIMENT POLIȚIA LOCALĂ

În ceea ce privește activitatea în cifre a Poliției Locale Săveni, anul 2022, se prezintă astfel:

- Au fost aplicate un număr **de 100 de sancțiuni contravenționale**, dintre care:
 - ✚ **60 de avertismente** aplicate conform HCL Săveni nr. 9/2020 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele privind gospodărirea, administrarea și întreținerea domeniului public și privat al comunei Săveni, județul Ialomița;
 - ✚ **40 de amenzi contravenționale**, după cum urmează:
 - 30 de amenzi contravenționale aplicate persoanelor care nu au domiciliul pe raza comunei Săveni (desfășurarea de activități comerciale neautorizate, pe domeniul public, și neplata taxei de comerț stradal);
 - 10 amenzi contravenționale aplicate persoanelor ce locuiesc pe raza comunei Săveni;

Poliția Locală Săveni își desfășoară activitatea sub coordonarea Primarului comunei Săveni, realizând în anul 2022, următoarele obiective:

- Asigurarea și menținerea unui climat de siguranță publică al cetățeanului, prevenirea săvârșirii de fapte contravenționale cu impact negativ în planul normalității civice pe raza comunei Săveni.

Relația polițist local – cetățean, pe parcursul anului 2022, a presupus următoarele activități :

- polițiștii locali au răspuns la solicitările cetățenilor adresate fie scris, fie verbal, fie telefonic, după cum urmează:
 - ✓ cele mai multe sesizări s-au referit la: tulburarea ordinii și liniștii publice, depozitarea de gunoarie și resturi de material de construcții pe domeniul public, în locuri neautorizate;
 - ✓ acte de violență în familie;
- în perioada desfășurării fizice a cursurilor școlare, organele Poliției Locale Săveni au supravegheat și asigurat buna desfășurare a activității școlare privind măsurile de distanțare socială impuse în această perioadă;
- prin misiunile de patrulare desfășurate la anumite adunări sau zile de sărbătoare, s-a asigurat cu succes limitarea fenomenului contravențional.

Poliția Locala Săveni a avut o bună colaborare atât cu reprezentanții din cadrul IPJ Ialomița - Post Poliție Săveni, cât și cu departamentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săveni, răspunzând solicitărilor și acordând sprijin, conform competențelor sale .



COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ

Pe parcursul anului 2022 în cadrul Compartimentului pentru Situații de Urgență s-au desfășurat următoarele activități :

- ✚ Realizarea corespondenței privind situațiile solicitate de către ISU ”Barbu Catargiu” Ialomița și Instituția Prefectului Județului Ialomița.
- ✚ Soluționarea petițiilor cetățenilor adresate Compartimentului pentru Situații de Urgență;
- ✚ Răspunsul prompt la solicitările ce vizau problemele din teren referitoare la incendii sau inundații și alte probleme specifice Compartimentului pentru Situații de Urgență de pe raza localității indiferent de oră și zi;
- ✚ Participarea la ședințele de înștiințare din cadrul ISU ”Barbu Catargiu” Ialomița, Instituția Prefectului-județul Ialomița, Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (DSVSA) Ialomița ;
- ✚ Actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență, ca urmare a modificărilor structurii organizatorice;
- ✚ Derularea exercițiilor lunare privind funcționarea sistemelor de înștiințare avertizare-alarmare a populației și comunicarea situațiilor către ISU ”Barbu Catargiu” Ialomița;
- ✚ Asigurarea secretariatului CLSU, convocarea ședințelor, întocmirea proceselor verbale de ședință și a hotărârilor emise de CLSU;
- ✚ Întocmirea Planului de Măsuri pentru Căminul, actualizarea tabelului nominal cu persoanele desemnate ce fac parte din Comitetul Local pentru Situații de Urgență și transmiterea acestuia către ISU ”Barbu Catargiu” Ialomița;
- ✚ Reprezentarea instituției la întrunirile convocate la ISU ”Barbu Catargiu” Ialomița și Instituția Prefectului Județului Ialomița, ședințele Centrului Local de Combaterea Bolilor Ialomița;
- ✚ Verificarea instituțiilor de învățământ de pe raza localității în vederea determinării necesității obținerii avizelor/autorizațiilor de securitate la incendiu;



COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

Activitatea de asistență medicală comunitară este esențială pentru asigurarea accesului populației vulnerabile la servicii de sănătate, în special la servicii preventive, precum și la serviciile din pachetul minim de la nivel comunitar. În comunitățile vulnerabile sau marginalizate, și în general, în mediul rural, nu există niciun furnizor public de servicii de sănătate, cu care autoritățile locale și județene să intervină în cazul unei situații speciale de sănătate publică sau a unei urgențe epidemiologice, în condițiile în care medicii de familie sunt asimilați unor furnizori privați de servicii de sănătate. În acest context, trebuie subliniat caracterul public și universal al asistenței medicale comunitare.

În baza O.U.G 18/2017, compartimentul de Asistență Medicală Comunitară, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săveni, a desfășurat în anul 2022, următoarele tipuri de activități:

- ✚ verificarea la domiciliu a unui număr de 493 pacienți;
- ✚ înregistrarea în cartografia localității a unui număr de 826 persoane;
- ✚ asigurarea serviciilor de sănătate adresate persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, în colaborare cu serviciile sociale și medicii de familie;
- ✚ acordarea de prim ajutor în cazuri de accidente casnice;
- ✚ asigurarea triajului medical în cadrul unităților de învățământ de pe raza comunei Săveni;
- ✚ asigurarea unor activități de informare, în cadrul unor programe susținute la invitația cadrelor didactice din localitate, programe precum: ”Sănătatea pe primul plan”, ”Acordarea primului ajutor în anumite situații”;
- ✚ asigurarea unor servicii de îngrijire și tratament la domiciliu prin distribuirea medicamentelor bolnavilor cronici, respectându-se cu precizie indicațiile medicului curant de specialitate;
- ✚ răspuns prompt la solicitările primite atât la nivel de conducere cât și în cazul persoanelor ce mi-au solicitat un serviciu de asistență medicală.



CONCLUZII

Dezvoltarea comunei Săveni presupune, înainte de toate, rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public și salubritate.

Economic, administrația publică trebuie să asigure, în viitor, dezvoltarea comunei și îmbunătățirea situației sociale a locuitorilor.

În calitate de primar ales de către dumneavoastră, doresc să vă asigur de faptul că, voi identifica toate proiectele prioritare pentru comună și voi atrage fondurile necesare implementării acestor proiecte, întrucât cu toții ne dorim să se îmbogățească considerabil condițiile de viață ale locuitorilor acestei comune .

Vă mulțumesc pentru sprijinul dumneavoastră și pentru voința de deschidere pe care mi le acordați zi de zi, asigurându-vă de faptul că, și în viitor veți găsi în mine un partener de dialog benefic pentru comuna noastră.

Viitorul comunei va fi asigurat de o echipă unită, o echipă de oameni implicați, fiecare cu o vastă experiență pe diverse direcții. Cu multă muncă, răbdare și perseverență vom duce, împreună, mai departe destinele acestei frumoase comunități.

În acest context întreaga activitate desfășurată și toate demersurile demarate, reprezintă o vădită preocupare a administrației publice locale pentru bunăstarea cetățenilor comunei Săveni, precum și a generațiilor viitoare.

***PRIMARUL COMUNEI SĂVENI,
DRĂGOI DANIELA MARIANA***