



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr.693 din 01.02.2023

Raport privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2022

„Trebuie să înveți să asculți pentru a ști comanda,, (Aristotel)

Stimati colegi,

În vederea asigurării unei totale transparente instituționale, și pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de Legea 544/2001 cu privire la liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în sarcina primarului, supun atenției dumneavoastră, Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, pentru anul 2022.

În conformitate cu prevederile art. 155 alin. (3) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în ședința de astăzi a Consiliului Local al comunei Turnu Rosu, doresc să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2022, raport care cuprinde întreaga activitate a aparatului de specialitate din cadrul instituției pe care o conduc, pentru anul de referință.

La fiecare inceput de an, incercam sa prezentam, cat mai transparent si succinct, activitatea din cadrul administratiei publice locale la nivelul Primariei Turnu Roșu . Incercam sa fim cat mai aproape de cetatenii comunei noastre , sa intelegem problemele cu care se confruntă si sa incercam sa rezolvam cat mai multe din acestea.

Acum că anul 2022 s-a încheiat, putem trage linie pentru a însuma rezultatele obținute în activitățile pe care le-am desfășurat în perioada de referință, și să concluzionăm asupra lor, ca urmare a eforturilor depuse.

Administrația publică are ca obiect realizarea valorilor care exprima interesele statului sau ale unei comunitati distincte, recunoscuta ca atare de către stat, valori care sunt exprimate in acte elaborate de puterea legiuitoare .Administrația publică in unitățile administrative teritoriale - municipii, orașe, comun - se organizează si funcționează in temeiul principiilor autonomiei locale care se exprima in dreptul si capacitatea efectiva a autoritarilor administrației publice locale de a soluționa si de a gestiona, in numele si in interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, in condițiile legii, al descentralizării serviciilor publice, eligibilității autoritarilor administrației publice locale, legalității si al consultării cetățenilor in soluționarea problemelor de interes deosebit.

Unitățile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridica deplina si patrimoniu propriu. Acestea sunt subiecte juridice de drept fiscal, titular ale codului de înregistrare fiscala si ale conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie, precum si la unitățile bancare. Unitățile administrativ-teritoriale sunt titulare ale drepturilor si obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public si privat in care acestea sunt parte, precum si din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, in condițiile legii.

Administrația publică locala desfasoara doua tipuri de activitati :

- Activitati cu, caracter de dispoziție, prin care se stabilește ce trebuie sa facă sau sa nu facă si ce le este permis, sau interzis, persoanelor fizice sau juridice.
- Activitati cu caracter de prestație, care se realizează tot in baza legii, din oficiu sau la cererea persoanelor fizice sau juridice, și cuprind o serie de prestații, in cele mai diverse domenii

ce corespund nevoilor membrilor comunitatii, respectiv gospodărie comunala si locativa, transport in comun, ocrotirea mediului, asistenta medicala, protecție sociala etc.

Fata de cele menționate administrația publica poate fi definita ca o activitate de organizare și executare a legii, cu caracter dispozitiv si prestator, care se realizează, in principal, de autoritățile administrației publice și, in subsidiar de societățile comerciale si de regiile autonome din subordinea acestora.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locala in comune, orașe si municipii sunt consiliile locale, comunale, orasenesti si municipale, ca autoritati deliberative, si primarii, ca autoritati executive. Consiliile locale si primarii se aleg in condițiile prevăzute de legea privind alegerile locale.

Consiliile locale si primarii funcționează ca autoritati ale administrației publice locale si rezolva treburile publice din comune, orașe si municipii, in condițiile legii.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în comuna Turnu Roșu sunt consiliul local comunal, ca autoritate deliberativă, și primarul, ca autoritate executivă. Consiliul local și primarul se aleg în condițiile prevăzute de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul local și primarul funcționează ca autorități ale administrației publice locale și rezolvă treburile publice din comună în condițiile legii.

Astfel, în acord cu prevederile legale în materie, vă prezint Raportul cu privire la starea economică, socială și de mediu a comunei Turnu Roșu, raport care constituie momentul bilanțului, ce se referă la capacitatea efectivă a administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale.

Consider că prezentarea raportului anual de activitate este, nu doar o obligație a noastră, ci și o necesitate, această lucrare reprezentând un instrument prin care cetățenii comunei Turnu Roșu sunt informați despre modul și eficiența rezolvării treburilor publice, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre, acest raport urmează să

Îl aduc la cunostință cetățenilor Comunei prin postarea pe pagina de internet a primăriei www.primariaturnu.ro.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate aferente anului 2022 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de Primar, încercând să redea, în linii mari, imaginea **stării economice, sociale și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2022**.

Misiunea mea și a întregului personal este de a fi în slujba cetățenilor, în vederea identificării nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

Asigurarea accesului la informații de interes public, consultarea cetățenilor cu privire la deciziile fundamentale, îmbunătățirea muncii funcționarilor publici și a personalului contractual, fluidizarea procesului de luare a deciziilor sunt considerente urmărite a fi îndeplinite an de an.

La nivelul instituției primarul, viceprimarul, secretarul general al comunei, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

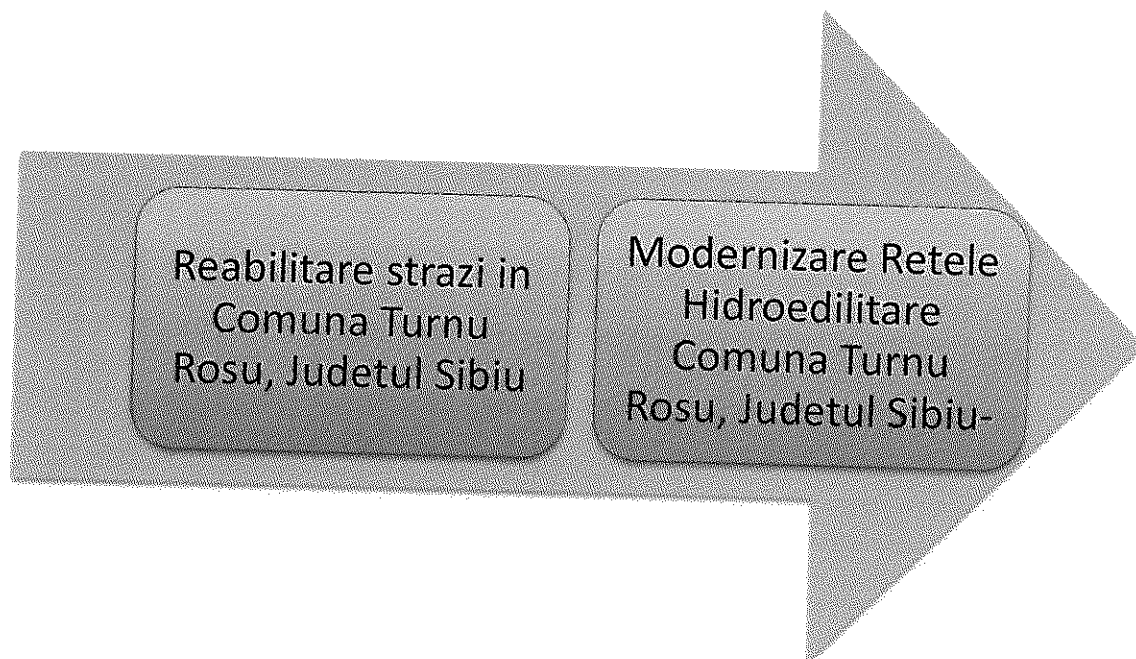
Preocuparea principală a mea, precum și a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Turnu Rosu, a Consiliului Local Turnu Rosu, în anul 2022, a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din comuna, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Turnu Rosu, atragerea de fonduri, atragerea de investitori, repararea și întreținerea drumurilor din comună, în limita bugetului local; asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică; eficientizarea serviciilor aparatului primăriei prin asigurarea condițiilor și a climatului optim de lucru în cadrul Primăriei Turnu Rosu, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii; organizarea de manifestări cultural-artistice cu scopul de a dezvolta componenta culturală și socială a vieții cetățenilor din comuna Turnu Rosu.

În exercitarea atribuțiilor de primar al comunei, în cursul anului 2022, am emis un număr de 259 de dispoziții, menite să asigure conducerea și coordonarea administrației publice locale, reglementând o serie de probleme sociale, economice și organizatorice.

De asemenea, precizez faptul că s-au adoptat 126 hotărâri ale consiliului local-autoritate deliberativă-, iar în calitate de autoritate executivă, m-am ocupat cu ducerea la îndeplinire a acestora.

De asemenea, activitatea a fost axată pe:

- *continuarea investițiilor începute în anii precedenți, motiv pentru care doresc să precizez faptul că am avut în derulare, următoarele proiecte:*



- Au fost depuse diligențele necesare de monitorizare, în condițiile legii, a obiectivelor de investiții finalizate în anii precedenți.

. INVESTITII REALIZATE IN ANUL 2022

1. Module galvanizate pentru colectarea selectiva a deseurilor din sticla – 12.622,50 lei fara TVA
2. Lucrari alimentare cu energie electrica cladire sociala si reparatii iluminat public in comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu - 42.986,00 lei fara TVA;
3. Servicii proiectare faza SF pentru proiectul ” Stații de reîncărcare vehicule electrice în comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu” – 7.000,00 lei fara TVA;
4. Servicii consultanta depunere cerere de finantare si consultanta implementare pentru proiectul ” Stații de reîncărcare vehicule electrice în comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu” – 19.150,00 lei fara TVA;
5. Lucrari de reparatii pereti interioari camin cultural din localitatea Sebesu de Jos -42.923,73 lei fara TVA;
6. Serviciile de elaboare a strategiei de dezvoltare a comunei Turnu Rosu - 15.000,00 lei fara TVA;
7. Servicii topografice prima inscrieri in cartea funciara strazi - 41.400,00 lei fara TVA
8. Servicii consultanta organizare procedura achizitie publica de lucrari (procedura simplificata) pentru obiectivul de investitii ”Reabilitare strazi din comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu” (proiect selectat spre finantare prin PNI ”Anghel Saligny”
9. Lucrari de reparatii pavaje strazi, comuna Turnu Rosu - 27.928,00 lei fara TVA
10. Lucrari reparatii 33,25 mp camera centrala termica aferenta cladire sediu Primarie Sebesu de Jos - 6.364,00 lei fara TVA
11. Servicii de proiectare faza PAC si PT+DDE pentru obiectivul de investitii ”Mansardare imobil Centru Medical Turnu Rosu si amenajare arhiva in mansarda imobilului” - 70.450,00 lei fara TVA
12. Servicii de igienizare albie aferenta paraului Valea Caselor Caselor - 30.704,75 lei fara TVA

13. Lucrari de realizare vestiare pentru terenul de fotbal din localitatea Turnu Rosu, judetul Sibiu - 45.047,23 lei fara TVA
 14. Dotari teren de fotbal din localitatea Turnu Rosu – 22.748,88 lei fara TVA
 15. Tamplarie PVC vestiar teren fotbal localitatea Turnu Rosu – 6.751,49 lei fara TVA
 16. Lucrari reparatii strazi din comuna Turnu Rosu - 130.900,00 lei fara TVA
 17. Proiect Hora de la Rusca – 32.000 lei din care finantare buget local 2.000 lei;
 18. Proiect Drumul spre Lumina- 28.500 lei din care finantare buget local 5.500 lei;
 19. Servicii consultanta depunere cerere de finantare si consultanta management pentru proiectul "Achizitionare echipamente colectare selectiva, comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu" – 5.000,00 lei fara TVA
- **Proiect depus pe GAL Tara Oltului pentru care s-a obtinut o finantare de 52.172,35 lei (10.542,00 euro) TVA inclus;**

In implementare se mai afla urmatoarele proiecte finantate din fonduri europene:

1. Reabilitare strazi in comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu - a carui valoare totala fara TVA este de 6.233.840 lei;
2. Modernizare retele hidroedilitare, comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu – a carui valoare totala fara TVA este de 5.589.493 lei;

Proiect finantat de Compania Nationala de Investitii

1. Reabilitare cladire si schimbare de destinatie in Dispensar Medical Rural, sat Sebesu de Jos, comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu -

Pentru că reprezintă o tradiție a sărbătorilor de iarnă, ne-am ocupat și de iluminatul ornamental-festiv al comunei .

Și întrucât suntem la acest capitol, festiv, doresc să precizez faptul că nu am uitat nici de copiii Școlii Gimnaziale „Matei Basarab”, cărora le-am dăruit, ca în fiecare an, câte o pungă generoasă cu dulciuri,.

Toate acestea fiind spuse, subliniez, o dată în plus, faptul că, prezentul raport reprezintă, în linii generale, bilanțul întregii activități desfășurate de către Primăria comunei Turnu Roșu în anul 2022 , deși suntem mulțumiți de rezultatele obținute, în ciuda greutăților întâmpinate, atât de ordin legislativ, cât și de ordin financiar, material și ca resursă umană totodată- se înregistrează rezultate mult mai bune decât la raportul precedent, ne dorim ca pe viitor rezultatele să își păstreze acest caracter ascendent, astfel încât ele să fie nu doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor și dorințelor cetățenilor comunei în slujba cărora ne aflăm.

Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând că avem capacitatea să ducem la bun sfârșit angajamentele asumate, fără să ignorăm totodată principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea.

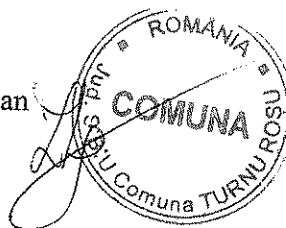
În final, trebuie spus că toate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar și altele omise, au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu angajații Primăriei, cu conducerea școlii, dar și cu ceilalți factori de decizie din comunitatea noastră, și nu în ultimul rând cu sprijinul cetățenilor comunei noastre, fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și doresc continuarea pe aceeași linie și cu rezultate mai bune în anul următor.

În continuare, supun atenției dumneavoastră principalele aspecte de la nivel local, pe domenii de activitate

Vă mulțumesc!

Primar,

Istrate Stelian





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

RAPORT DE ACTIVITATE

al viceprimarului , Mangu Elena, pentru anul 2022

Raportul anual al alesilor locali reprezinta un instrument de informare la modul de gestionare a problemelor la nivel de localitate , la modul in care autoritatile locale solutioneaza probleme din ce in ce mai complexe aflate in atentie administratiei publice locale.

Subsemnata Mangu Elena Stana ,in calitate de viceprimar si consilier local al comunei Turnu Rosu, va prezint principalele domenii unde m-am implicat activ:

-am participat la toate sedintele de consiliu local;

-sunt presedintele comisiei pentru probleme juridice,servicii publice,agricultura,comert,invatamant,cultura, culte... ;

-sunt membru in Consiliul de administratie al Scolii Matei Basarab din comuna Turnu Rosu si am participat la toate sedintele si activitatile scolare desfasurate in parteneriat cu primaria;

-am participat la intruniri si activitati cu cetatenii si tinerii din comuna ;

-am fost parte activa inscrierea si coordonarea activitatilor din cele 2 proiecte depuse la Consiliul Judetean Sibiu, sectiunea cultura alaturi de domnul primar si domnul contabil;

-am coordonat pe baza de voluntariat Ansamblul Hora de la Rusca din Sebesu de Jos si am organizat diverse evenimente culturale alaturi de acestia, Hora de la Rusca ,Drumul spre lumina;

- am participat la diverse activitati culturale alaturi de tinerii din localitate dar si din comuna Turnu Rosu la diverse festivaluri, Arpasu de Jos, Fagaras Fest, Ia de Turnu Rosu;

- am coordonat, indrumat si raportat lunar situatia persoanele apte de munca ,beneficiare de venitul minim garantat la nivel de primarier si A.J.P.I.S. Sibiu;
- am facut parte din comisia POAD si am participat efectiv la distribuirea pachetelor oferite de guvern ;
- am intocmit si coordonat dosarele Serviciului de probatiune, privind persoanele ce au desfasurat un nr. de ore munca neremunerata in folosul comunitatii;
- sunt responsabil cu intocmirea avizului primar/viceprimar privind eliberarea certificatelor de urbanism/autorizatii de constructie respectiv indosarierea si gestionarea acestora;
- sunt responsabil cu serviciile de salubritate si delegat al primariei;
- gestionez situatia Cainilor fara stapan in baza unui acord de colaborare cu primaria orasului Avrig.
- alaturi de colegii din primarie am participat la activitati de administrare/inventariere a domeniului public si privat ;
- am participat la lucrarile de reabilitare a Cladirii Tineretului, Caminului Cultural,dispensarul medical de la Sebesu de Jos ;
- am participat la sedintele Consiliului Judetean si la intruniri de formare in administratia publica ;
- am fost in vizita de studiu in Austria timp de o saptamana in parteneriat cu Asociatia ProPark – Fundatia pentru Aarii Protejate Brasov;
- am facut parte din comisia de acordare si solutionare a cererilor de masa lemnoasa ptr populatie;
- sunt responsabil cu graficul evenimentelor /cereri culturale la Caminele Culturale , Sali activitati, club in comuna Turnu Rosu si sat Sebesu de Jos.
- am avut o buna colaborare cu toti angajatii primarie, bazata pe respect.

Multumesc domnului primar pentru sprijinul si increderea oferita pe parcursul intregului an, buna colaborare cu aparatul de specialitate din cadrul primariei Turnu Rosu pentru munca depusa si membrilor Consiliului local, pentru ca impreuna prin cooperare si respect reciproc am reusit sa sustinem activitatile derulate pe parcursul anului 2022 .

Viceprimar, Mangu Elena Stana



RAPORT
privind activitatea secretarului general delegat al comunei pe anul 2022

În administrația publică locală funcția de secretar general implică o pregătire deosebită, în toate domeniile de activitate, întrucât este cel care avizează/contrasemnează pentru legalitate actele emise de organele deliberative alese sau numite, trebuind să fie la zi cu toată legislația din fiecare domeniu de competență a acestuia (consiliul local respectiv primar).

Secretarul general al unității administrative-teritoriale este persoana care asigură continuitatea și permanența administrației publice locale, are sarcina extrem de importantă de a asigura conformitatea cu legea a tuturor actelor emise de primar, precum și a celor adoptate de consiliul local.

Pe tot parcursul anului s-a urmărit îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare prin:

- participarea la ședințele consiliului local;
- asigurarea procedurilor de convocare a consiliului local, pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și al comisiilor de specialitate ale acestuia, efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor;
- asigurarea și gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între acesta și prefect;
- asigurarea transparenței și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor, hotărârilor cu caracter normativ sau individual, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- organizarea, îndrumarea, coordonarea și verificarea compartimentelor de asistență socială, resurse umane, evidența persoanelor și registrul agricol;
- asigurarea accesului în Registrul electoral, radierea persoanelor decedate sau cu interdicție de a fi ales sau de a vota, pregătirea pachetelor electorale pentru fiecare eveniment electoral, asigurarea corespondenței cu instituțiile specifice;
- participarea în derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene sau guvernamentale;
- participarea în calitate de președinte în comisiile de evaluare a ofertelor, la procedurile de achiziții publice și atribuirea contractelor;
- gestionarea documentelor din arhivă, inițierea procedurilor de inventariere, corespondența cu Serviciul Județean al Arhivelor Naționale.

**Procesul de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor la nivelul Comunei
Turnu Rosu.**

În anul 2022 au fost convocate și s-au desfășurat 29 ședințe de Consiliul Local al comunei Turnu Rosu din care: 8 ședințe ordinare și 21 ședințe extraordinare convocate de îndată.

S-a procedat la punerea la dispoziția consilierilor locali a materialelor de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi. Dezbaterile din ședințele Consiliului Local, precum și modul în care a fost exercitat votul de către fiecare consilier, a fost consemnat în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și de secretarul general al comunei. Procesele verbale și documentele care au fost dezbătute în ședință au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate.

În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 126 hotărâri cu caracter normativ sau individual.

Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu sunt:

- buget local, cont de executie , impozite si taxe;
- investitii , proiect in derulare;
- state de functii , organigrame;
- situatii de urgenta;
- inventarul domeniului public si privat al comunei;
- parteneriate , asocieri,asociatii de dezvoltare intercomunitara;
- rapoarte de activitate , regulamente;
- reorganizarea retelei de invatamant , burse scolare , decontare cadre didactice,alte masuri privind invatamantul preuniversitar de stat.

Hotărârile Consiliului local al comunei Turnu Rosu au fost înregistrate în registru special și înaintate Instituției Prefectului-Judetului Sibiu, pentru exercitarea controlului de legalitate si au fost aduse la cunoștința publică , prin afișare si publicare pe site-ul Primariei Turnu Rosu.

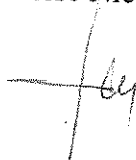
Primarul Comunei Turnu Rosu a emis in anul 2022 un numar de 259 dispozitii , in urmatoarele domenii:

- convocare in sedinte ordinare, extraordinare si de indata a Consiliului local;
- asistenta sociala (venit minim garantat , alocatie pentru sustinerea familiei, ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne sau gaz; etc.,personae cu handicap)
- resurse umane (incadrare , salarizare , acordare gradatii , încheiere, suspendare si încetare contract individual de munca;
- constituire diverse comisii (receptie a lucrarilor ,situatii de urgenta ,aparare,evidenta militara ,mobilizare etc.);
- rectificare buget local.

Dispozițiile emise de primar au fost înregistrate în registrul special , s-au comunicat autoritatilor publice si persoanelor interesate si s-au publicat pe site-ul primariei prin grija secretarului comunei.

Mentionam ca in anul 2022 niciun act administrativ , emis de consiliul local/primar (hotarare / dispozitie), vizat de legalitate nu a fost atacat la instantele de contencios administrativ.

Secretar general delegat,
Jinaru Moise Nicolae



RAPORT DE ACTIVITATE A BIBLIOTECI TURNU ROSU IN ANUL 2022

In intervalul de timp ianuarie 2022-decembrie 2022 in biblioteca Turnu Rosu au avut loc urmatoarele activitati:

-s-au inregistrat un numar de 12 noi utilizatori,ajungandu-se la finele anului la un numar de 218 utilizatori inregistrati

-am dat cu imprumut la domiciliu un numar de 973 documente

-am primit donatii in numar de 222 volume pe care le-am inregistrat in registrul de inventar al bibliotecii ajungind la sfirsitul anului la 5726 volume existente in biblioteca cu acces liber la raft.

-am supravegheat si am oferit asistenta pentru accesarea calculatoarelor din dotare si internetului

In conditii normale,fara a intimpina evenimente deosebite.

-am raspuns cu promptitudine problemelor legate de folosirea calculatoarelor de catre utilizatorii incepatori {posta electronica,redactarea unui referat,navigare,intrebuintarea u.s.b.-ului,etc.}

-in decursul anului s-au inregistrat 2748 vizite la biblioteca

-am participat la instruirile metodologice organizate de biblioteca „Astra” Sibiu.

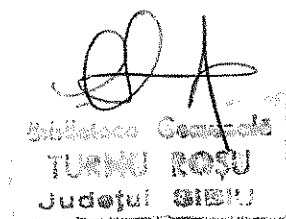
-am participat la activitatile administrative ale primariei de cite ori am fost solicitat.

-am participat la activitatile de amenajare ale Muzeului Arta Populara Turnu Rosu.

-am participat la serbari si spectacole organizate de Primarie si Consiliul Local

26.01.2023

bibliotecar Carpatorea Lucian



R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TURNU ROȘU
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

Nr. 10753 din 16.01.2023

RAPORTUL

**ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE S.P.C.L.E.P.TURNU ROȘU
ÎN ANUL 2022**

-COMPARTIMENT EVIDENȚA PERSOANELOR-

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT:

- s-a făcut planificarea zilnică a lucrătorilor la ghișeu;
- au fost verificate și aprobate documentele întocmite pe linie de evidență persoanelor;
- s-au întocmit Planurile de măsuri pentru anul 2022;
- s-au întocmit Analizele trimestriale aferente anului 2022 pe linia punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege;
- a fost înregistrată corespondența în registrele specifice și a fost repartizată personalului serviciului spre rezolvare;
- s-au întocmit situațiile periodice (lunare, trimestriale,semestriale);
- au fost raportați indicatorii zilnici la D.J.E.P.Sibiu;
- au fost prelucrate radiogramele primite de DEPABD, cu întreg personalul serviciului, pe bază de proces-verbal.
- lucrătorii de evidență a persoanelor au participat la convocarea trimestrială organizată on-line și fizic de către DJEP Sibiu;
- s-a întocmit proces-verbal deschidere-închidere registre anul 2022;

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR:

- au fost eliberate un număr de 291 acte de identitate, din care:
 - 286 cărți de identitate
 - 5 cărți de identitate provizorii
- s-au aplicat 21 vize de reședință;
- au fost aplicate 0 (zero) sancțiuni contravenționale;
- au fost înmânate un număr de 290 acte de identitate;
- au fost eliberate 5 cărți de identitate pe bază de procură specială;
- a fost eliberată 1 reședință CRDS ;
- a fost eliberată 1 carte de identitate persoană majoră;
- au fost furnizate, în condițiile legii, date personale către instituții și către cetățeni;

- s-au distrus semestrial actele de identitate și colțurile actelor de identitate anulate, pe bază de proces-verbal de distrugere;
- s-au distrus lunar și semestrial actele de identitate și colțurile actelor de identitate ale persoanelor decedate;
- au fost efectuate verificările care se impun în vederea eliberării actelor de identitate și stabilirii reședinței, în evidențele proprii și în alte evidențe;
- au fost primite loturile de cărți de identitate de la BJABDEP Sibiu, au fost înregistrate cărțile de identitate primite și au fost înmânate titularilor;
- au fost primite de la B.J.A.B.D.E.P. Sibiu listele cu persoane care figurează cu neconcordanțe în R.N.E.P. constatate în urma rulării unor teste de coerență;
- au fost verificate și corectate erorile conform metodologiilor în vigoare și a fost transmis modul de rezolvare pentru fiecare grupă de erori în parte la B.J.A.B.D.E.P. Sibiu;
- a fost efectuată o acțiune cu stația mobilă fiind puse în legalitate cu acte de identitate 1 persoană.
- au fost verificate listele cu persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege perioada ianuarie-iunie 2022, primite de la B.J.A.B.D.E.P. Sibiu;
- au fost întocmite un număr de 22 invitații și au fost predate pe bază se adresă polițiștilor de ordine publică pentru a fii înmânate persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege în perioada ianuarie-iunie 2022;
- a fost întocmită 1 invitație și a fost trimisă pe Poșta Română persoanei care nu a solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege;

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ:

- au fost primite comunicări de la serviciile de stare civilă, după cum urmează:

comunicări de nașteri	1
comunicări de căsătorie	20
comunicări de deces	25
comunicări divorț	8
comunicări transcrieri, modificări și rectificări	1
acordări, ștergeri CNP	0
comunicări persoane puse sub interdicție	0

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ:

- a fost actualizat RNEP în vederea producerii actelor de identitate și a stabilirii reședinței;
- a fost actualizat RNEP cu comunicările de nașteri, decese, divorțuri, căsătorie, modificări în statutul civil al persoanei, transcrieri și rectificări primite de la serviciile de stare civilă.
- au fost operate actele de identitate eliberate în aplicația de înmânări;
- au fost verificate și rezolvate erorile din listele primite de la BJABDEP Sibiu și a fost transmis modul de rezolvare a acestora;
- au fost scanate și trimise spre aprobare la BJABDEP Sibiu fotografiile primite pentru eliberarea actelor de identitate cu procură specială;

ACTIVITĂȚI PE LINIE FINANCIARĂ:

- s-a urmărit achitarea de către toate persoanele care solicită eliberarea unui act de identitate a contravalorii taxei pentru actul de identitate;

ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT:

- s-au deschis și închis, pe bază de proces-verbal, registrele folosite în cadrul serviciului în anul 2022;
- s-au înregistrat toate documentele primite sau trimise în/din cadrul serviciului, în registrele corespunzătoare;
- s-a efectuat planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul;

ACTIVITĂȚI PRIVIND PUNEREA ÎN LEGALITATE PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ A PERSOANELOR INSTITUȚIONALIZATE ÎN UNITĂȚILE SANITARE ȘI DE PROTECȚIE SOCIALĂ:

- au fost eliberate 12 cărți de identitate persoanelor instituționalizate în unitățile sanitare și de protecție socială;

ÎNTOCMIT

STREINU MARIANA

Streinu Mariana

GÂLEA RAMONA-NICOLETA

Gălea Ramona-Nicoleta

RAPORT

de activitate a Compartimentului de Asistența Socială în anul 2022

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

Au fost întocmite dosare pentru acordarea ajutorului social, pentru un număr de 12 persoane singure și familii, s-au efectuat modificări de componentă și de cuantum, suspendări, repuneri în plată a dosarelor, încetări, în fiecare lună, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de ajutor social, s-au efectuat anchete sociale periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare. Au fost întocmite lunar situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

Au fost întocmite documentațiile necesare pentru acordarea de către AJPIS Sibiu, a principalelor prestații sociale, astfel:

- de la începutul anului au fost întocmite 25 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, s-au efectuat modificări de componentă și de cuantum, încetări, în fiecare lună, conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de alocație pentru susținerea familiei, s-au efectuat anchete sociale periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare. Au fost întocmite lunar situațiile centralizatoare.

- au fost întocmite și înaintate către AJPIS Sibiu de la începutul anului, un număr de 25 de dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993, republicată, cât și 42 de dosare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului/stimulentului de inserție, conform OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare.

Au fost întocmite dosare pentru acordarea de ajutor pentru încălzirea locuinței pentru sistemul de încălzire utilizat cu combustibili solizi sau petrolieri și gaze naturale pentru consumatorii vulnerabili de energie, precum și a suplimentului pentru energie (energie electrică, gaze naturale, combustibili) pe perioada sezonului rece 2022- 2023, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, pentru

un numar de 134 de familii/persoane singure, din care 12 familii/persoane singure sunt beneficiare de ajutor social. Au fost intocmite situatiile centralizatoare si rapoartele statistice.

Situatia privind persoanele cu handicap grav, conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, au fost 7 persoane angajate in cadrul primariei ca asistent personal din care: 7 asistenti personali pentru persoane adulte cu handicap grav, 0 asistenti personali pentru copil cu handicap grav, iar alte 21 persoane cu handicap grav au beneficiat de indemnizatia acordata persoanelor cu handicap grav, conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Semestrial s-a intocmit raportul de activitate la asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav, care a fost supus spre analiza in sedinta de consiliu local.

Au fost intocmite 16 dosare pentru acordarea de tichete sociale pentru copii care provin din familii defavorizate si frecventeaza cu regularitate gradinita, conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Au fost distribuite un numar de 108 de tichete sociale.

Au fost intocmite un numar de 160 de proiecte de dispozitii pentru dosarele de: alocatie pentru sustinerea familiei, ajutor social, tichete sociale, ajutor pentru incalzirea locuintei pentru sistemul de incalzire utilizat cu combustibili solizi sau petrolieri si gaze naturale pentru consumatorii vulnerabili de energie, precum si a suplimentului pentru energie (energie electrica, gaze naturale, combustibili), acordarea dreptului de indemnizatie pentru persoane cu handicap grav, privind - stabilirea dreptului, modificare componenta si quantum, suspendare, repunere in plata, incetare drept, recuperare sume incasate in mod necuvenit, dupa caz.

S-au intocmit anchetele sociale pentru persoanele care solicita internarea intr-o unitate de asistenta sociala.

Au fost intocmite 35 de anchete sociale pentru persoane cu handicap.

Au fost intocmite dosare pentru acordarea indemnizatiei pentru persoane cu handicap grav.

Au fost intocmite anchete sociale pentru burse scolare si bani de liceu.

Au fost intocmite 9 anchete sociale pentru obtinere certificat de orientare scolara a copilului cu cerinte educationale speciale, in vederea integrarii acestora in invatamantul special, precum si pentru copiii care beneficiaza de profesor de sprijin in cadrul invatamantului de masa.

S-au intocmit anchete sociale la solicitarea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului;

S-au efectuat anchete sociale solicitate de alte institutii (judecatorie, tribunal).

Au fost distribuite, conform OUG 84/2020 pentru stabilirea unor masuri necesare in vederea implementarii Programului operational Ajutorarea persoanelor

defavorizate POAD 2019-2021, doua transe de produse alimentare, respectiv 244 de pachete pentru fiecare transa, pentru un numar de 244 de persoane.

Compartimentul de asistenta sociala a incercat sa vina in sprijinul comunitatii prin serviciile sociale mentionate mai sus.

Inspector,
Ciora Mariana



**PRIMARIA TURNU ROSU
JUDETUL SIBIU**

**RAPORT
privind activitatea compartimentului impozite si taxe locale (casierie) al comunei pe
anul 2022**

Activitatea s-a desfășurat prin compartimentul de specialitate cu atribuții de constatare ,control si încasare a impozitelor si taxelor locale si a altor taxe stabilite de către Consiliul local in concordanță cu legislația in vigoare .Pe tot parcursul anului am urmărit îndeplinirea atribuțiilor prevăzute in fisa postului.

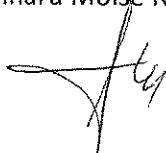
Principalele obiective si sarcini au fost :

- încasarea , impozitelor si tuturor taxelor locale si speciale de la contribuabilii persoane fizice si juridice , taxei de salubritate , amenzilor , taxei de timbru si alte operațiuni specifice compartimentului. In anul 2022 am emis un număr de 3616 chitanțe generate pentru perioada 01.02.2022 – 31.12.2022;
- evidenta actelor de casa ;
- corectitudinea înregistrărilor efectuate prin încasarea debitelor si plăților;
- registrul de casa întocmit zilnic si evidenta încasărilor si plăților pe capitol;
- depunerea încasărilor la casieria trezoreriei Avrig ;
- ridicarea de numerar de la Cec Bank Avrig pentru salarii si indemnizații etc. plătite prin intermediul casieriei;
- Efectuare plății,salarii , indemnizații, restituiri prin casieria unității;
- eliberare la cerere a certificatelor fiscale ,note de plata,registru rol si matricole pentru cetățeni;
- analiza si rezolvarea diverselor solicitări ,sesizări si reclamații ale contribuabililor ;

Având in vedere importanta întocmirii actelor mai sus menționate am asigurat buna desfășurare a activității in acest sens ,chitanțele si registrul de casa fiind păstrate si gestionate in condițiile prevăzute de lege.

Întocmit,

Jinaru Moise Nicolae





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr.4777 din 09.09.2022

Aprobat,

Primar Istrate Stelian

RAPORT SEMESTRIAL

Privind analiza capacitatii de aparare impotriva incendiilor si masuri de imbunatatire a acestora

SEMESTRUL I-ANUL 2022

Serviciul voluntar pentru situații de urgență este o structură specializată, cu o dotare specifică care se constituie în subordinea consiliului local, destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență, asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, îndeplinește atribuțiile de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control, intervine în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență și să efectueze acțiuni de ajutor și salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Serviciul Voluntar Pentru Situații de Urgență Turnu Roșu a fost constituit prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu Nr.101/30.11.2005.

Potrivit OMAI 75/2019, SVSU Turnu Roșu este un serviciu de tip V2, având în vedere numărul de gospodării de la nivelul UATC Turnu Roșu, precum și deținerea unei autospeciale cu apă și spumă.

În anul 2019 au fost obținute noi avize , atât de înființare cât și pentru sectorul de competență.

Temeiul legal în care își desfășoară activitatea cadrele tehnice și personalul de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor are la bază Legea nr. 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, OMAI 163 / 2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Ordinul 712 / 2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, Ordinul 106 / 2007 pentru aprobarea criteriilor de stabilire a consiliilor locale și operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, precum și alte acte normative în vigoare.

Apărarea împotriva incendiilor constituie o activitate de interes public, cu caracter permanent, la care sunt obligate să participe, conform legii, atât autoritățile administrației publice locale, cât și toate persoanele fizice și juridice de pe raza comunei Turnu Rosu.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență Turnu Rosu are următoarele atribuții principale:

- desfășoară activități de prevenire, informare, educare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor, măsurilor, instrucțiunilor și normelor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă și de pregătire a populației privind comportarea în situații de urgență;

- execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvare și deblocare, evacuare, adăpostire și protecție a persoanelor, animalelor și bunurilor materiale și de prim ajutor în situații de urgență;

- desfășoară activități de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență în cooperare cu alte servicii de urgență și / sau structuri cu atribuții în managementul situațiilor de urgență;

-pune în aplicare, în limita competențelor legale, măsurile stabilite și dispuse de comitetul local pentru situații de urgență pentru prevenirea situațiilor de urgență și asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în astfel de situații;

-colaborează cu toate structurile locale,zonale și/sau naționale din domeniul situațiilor de urgență pentru asigurarea unor intervenții operative și eficiente în cazul producerii situațiilor de urgență.

1. ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA DOCUMENTELOR

- S-a procedat la lecturarea legislației în vigoare și la aducerea la zi a tuturor documentelor necesare a fi întocmite la nivelul SVSU Turnu Roșu.
- S-a întocmit Planul de pregătire în domeniul Situațiilor de urgență-anul 2022
- S-a întocmit Planul de analiza și acoperirea riscurilor al Comunei Turnu Roșu aferent anului 2022.
- Procese verbale de intervenție.
- Ținerea evidenței meteorologice și efectuarea permanenței la sediul instituției.

2. PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

2.1. ACTIVĂȚI DE PREVENIRE

Activitatea de prevenire s-a desfășurat împreună cu întreaga echipă de pompieri atât din satul Turnu Roșu cât și din Sebeșu de Jos, și a vizat, în semestrul I al anului 2022, în principal, arderile necontrolate de vegetație, precum și perioadele de inundații.

De asemenea, în cursul acestui an a avut loc un incendiu al unui imobil, precum și al unei anexe gospodărești și a unui camion.

Motiv pentru care s-a intervenit prin gestionarea și împiedicarea producerii de dezastre.

Intervențiile au vizat și arderile de vegetație, precum și salvarea unui cal blocat într-un pod de cale ferată,dar evacuarea apei din pivnițele imobilelor afectate .

Tot referitor la aceasta fază de prevenire, aş dori să menţionez faptul că, bilunar, au loc întâlniri ale membrilor componenţi a celor două formaţii de pompieri, ocazie cu care aceştia sunt instruiţi cu privire la legislaţia în materie de apărarea împotriva incendiilor şi sunt realizate şi aplicaţii practice care să ajute în cazul în care este nevoie ca echipele să intervină.

De asemenea, s-a efectuat serviciul de permanenţă, la sediul primăriei, la avertizările de cod portocaliu.

2.2. ACTIVITĂŢI DE INTERVENŢIE

În perioada analizată au fost realizate următoarele intervenţii, respectiv:

- stingere incendiu camion-Proces verbal nr.76 din 06.01.2022
- stingere incendiu anexă gospodărească-Proces verbal nr.259 din 14.01.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1299 din 04.03.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1188 din 02.03.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1576 din 22.03.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1577 din 22.03.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1689 din 28.03.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1690 din 28.03.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1870 din 04.04.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1869 din 04.04.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1868 din 04.04.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1867 din 04.04.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1866 din 04.04.2022
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1865 din 04.04.2022

- stingere incendiu imobil Turnu Roșu-Proces verbal nr.2068 din 14.04.2022

-eliberare cal blocat într-un pod de cale ferată-Proces-verbal nr.2344 din 02.05.2022.

Se impune, așadar, o mai intensă activitate de prevenire și controale mai exigente din partea serviciului voluntar pentru conștientizarea populației despre necesitatea respectării cu rigurozitate a normelor de apărare împotriva incendiilor.

3. ASIGURAREA LOGISTICĂ

În semestrul I s-au reîncarcat stingătoarele din dotarea S.V.S.U.

Serviciul detine o autospecială pentru stingerea incendiilor apă și spumă.

Serviciului i-a fost destinată REMIZA PSI Turnu Rosu pentru depozitarea materialelor pentru intervenții, în localitatea Turnu Rosu, iar în Sebeșul de Jos există o remiză a pompierilor voluntari din acest sat aparținător al Comunei.

În concluzie, SVSU al comunei Turnu Rosu își poate îndeplini misiunile pentru care a fost înființat însă trebuie sprijinit mai mult din punct de vedere financiar pentru asigurarea dotării corespunzătoare pentru intervenții.

Intocmit,

Șef SVSU Obișșe Alexandru



COMUNA TURNU ROSU

PRIMARIA TURNU ROSU

NR 836 din 03.02.2023

Aprobat,

Primar Istrate Stelian

RAPORT SEMESTRUL II

ANUL 2022

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA TURNU ROȘU

Serviciul voluntar pentru situații de urgență este o structură specializată, cu o dotare specifică care se constituie în subordinea consiliului local, destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență, asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, îndeplinește atribuțiile de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control, intervine în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență și să efectueze acțiuni de ajutor și salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Serviciul Voluntar Pentru Situații de Urgență Turnu Roșu a fost constituit prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu Nr.101/30.11.2005.

Potrivit OMAI 75/2019, SVSU Turnu Roșu este un serviciu de tip V2, având în vedere numărul de gospodării de la nivelul UATC Turnu Roșu, precum și deținerea unei autospeciale cu apă și spumă.

În ceea ce privește semestrul II al anului 2022, doresc să subliniez faptul că acesta a continuat cu demersurile depuse în vederea ținerii sub control a arderilor de vegetație, precum și a controalelor de la nivelul localității. De asemenea s-au executat toate atribuțiile și sarcinile de serviciu date în execuție.

Au fost întocmite :

-Proces-verbal 5058/22.09.2022 constatare coș de fum imobil nr.395

-Proces-verbal 5708 din 18.10.2022 lichidare incendiu stâlp de electricitate.

--Proces-verbal din 04.11.2022 stingere incendiu excavator.

-Proces-verbal 7304 din 16.12.2022 stingere incendiu afumătoare imobil nr.520.

Bilunar (doua duminici pe luna) au loc intalniri ale membrilor voluntari ai serviciului in cadrul Remizei de pompieri , tot atunci avand loc si instruirea acestora in privinta legislatiei in materie.

Am întocmit Planul operativ pe timpul iernii 2022-2023.

Am verificat si am intretinut echipamentele, materialele, autospeciala si spatiul de functionare al Servicului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Turnu Rosu.

De asemenea, am efectuat serviciu de permanență la sediul primăriei la avertizările de cod portocaliu.

Am fost la dispozitia cetatenilor care mi-au solicitat sprijin sau interventie ori de cate ori s-a impus.

Intocmit,

Obirse Alexandru



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI
AGRICOL IN ANUL 2022

Desfășurarea activității în cadrul compartimentului Registru agricol este reglementată de următoarele acte normative:

- Ordonanța nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 985/2019 privins registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
 - Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
 - Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor legale sus amintite Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, acesta fiind:

- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protecție socială, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, școlar, servicii publice de interes local și altele asemenea;
- baza de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor;
- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și ale populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului Statistic al Exploatațiilor Agricole, și altele asemenea;
- baza de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucișate între datele din registrul agricol și datele înscrise în registre specifice ținute de alte instituții;
- bază de date pentru emiterea documentelor doveditoare privind utilizarea

suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol.

Activitatea de completare și păstrare a registrului agricol, prelucrează date cu caracter personal cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a legislației naționale de aplicare a acestuia.

În cursul anului 2022 activitatea de registru agricol s-a desfășurat astfel :

1. conducerea evidentelor în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale ;
2. colaborarea cu Circumscripțiile sanitar-veterinare privind sănătatea animalelor și introducerea stării de carantina când se impune ;
3. înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate ;
- 4.ținerea evidentelor privind ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadența a documentelor necesare înstrăinării conform Legii nr.175/2020;

- nu au fost depuse oferte de vânzare cumpărare conform Legii nr.175/2020;
5. preluarea cererilor de eliberare a atestatelor de producător , a carnetelor de comercializare conform Legii nr. 145/2014 ,verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;

- au fost eliberate un numar de 4 atestate de producator si 9 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol ;

6. întocmirea anchetelor prin sondaj privind producția vegetala și animaliera la gospodăriile populației ;

7.întocmirea rapoartelor statistice pe baza datelor din registrul agricol ;

8. eliberarea solicitanților adevărinite în baza datelor ce rezulta din registrul agricol pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor ;

9. soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate;

10.nu au fost inregistrate contracte de arendare;

11.s-au inceput lucrarile de inregistrare sistematica si s-au preluat actele de proprietate ale imobilelor in scopul inregistrarii acestora in sistemul integrat de cadastru si carte funciara si punerea in posesie a detinatorilor de terenuri agricole;

12.rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției ;

In anul 2022 in Registrul agricol au fost inregistrate :

a) pozitii ale gospodariilor populatiei in numar de 1680 astfel :

- in satul de resedinta 746 ;
- in satul apartinator Sebesu de Jos 281 ;
- persoane cu domiciliu plecate in alte localitati 645 (strainasi) ;
- unitati cu personalitate juridica 8 .

b) efective de animale :

- bovine -220 ;

- cabaline - 45 ;
- caprine - 435 ;
- ovine - 1167 ;
- galinacee - 953 ;
- albine - 278 familii .

c) suprafete de teren :

- 366 ha teren arabil ;
- 624,05 ha pasuni naturale ;
- 885 ha fanat ;
- 14 ha livezi ;
- 5910,25 ha terenuri neagricole (paduri si alt terenuri cu vegetatie forestiera , terenuri cu ape si stuf , cai de comunicatie si cai ferate , terenuri ocupate cu constructii , terenuri degradate).

TOTAL – 7799,3 ha .

Consilier ,
ing.dipl. Baiasu Costina
Baiasu .



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL.:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2022

CONSILIER PRIMAR

Perioada de referință: Anul bugetar 2022

Responsabilități deținute:

- RESPONSABIL CABINET PRIMAR
- ACHIZIȚII PUBLICE
- SECRETARIAT
- TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ
- LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC
- REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR
- PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Funcția pe care o dețin în cadrul instituției este de consilier al primarului în cadrul compartimentului denumit CABINET PRIMAR, fiind o funcție de execuție.

Astfel, activitatea primordială are la bază discuțiile și analizele zilnice cu domnul primar, precum și cu ceilalți colegi, atunci când situația o impune, a diferite adrese, documente și probleme cu care unitatea se confruntă.

Pe această latură menționez faptul că am întocmit un număr mare de adrese, fie ele sub formă simplă de adrese, fie sub formă de notificări sau note justificative, respectiv răspunsuri la

diferite probleme. Acestea s-au îndreptat înspre cetățeni sau diferite instituții, printre care se numără: Instituția Prefectului, Consiliul Județean, Ocolul Silvic, Gospodăria Orășenească Avrig, primăriei, Asociația Comunelor din România, Agenția Pentru Protecția Mediului, Garda Forestieră, Direcția Sănătate Publică, Ministerul Transporturilor, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice s.a.

Zilnic colectez și prelucrez date pentru o rezolvare cât mai corectă și legală a problemelor solicitate și mențin relațiile de colaborare cu celelalte compartimente ale unității pentru a fluidiza și a nu tergiversa fluxul informațiilor și al documentelor, în măsura în care acest lucru este posibil.

Referitor la achiziții publice, doresc să menționez faptul că, am constituit dosarele de achiziții publice pentru fiecare achiziție realizată. M-am ocupat doar de achizițiile directe, pentru procedurile simplificate am fost consiliați de experți cooptați.

Am întocmit, de asemenea, Programul Anual al Achizițiilor Publice al primăriei aferent anului 2022 pe baza referatelor de necesitate primite de la colegii din cadrul unității. Acest program a fost urmat de întocmirea Strategiei Anuale de Achiziții Publice, a Procedurii Operaționale privind desfășurarea achizițiilor directe.

După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, așa cum legislația o impune, am reactualizat Programul de achiziții publice, iar pentru solicitările care nu erau cuprinse în acest document s-au întocmit anexe în baza referatelor de necesitate aprobate și vizate CFP.

În ceea ce privește materialele de papetărie-birocică și curățenie doresc să subliniez faptul că, în momentul în care le recepționez conform comenzilor efectuate, le contabilizez și le repartizez fiecăruia în funcție de solicitările consemnate în referatele de necesitate.

Întrucât legislația o impune, la sfârșitul anului 2022 am întocmit Strategia Anuală de achiziții aferentă anului 2022, precum și Programul Anual al Achizițiilor pentru anul 2023, program revizuit odată cu adoptarea bugetului.

Toate achizițiile desfășurate au fost constituite în dosare și păstrate la sediul unității.

Mergând mai departe, fișa postului prevede atribuții în domeniul secretariat. Astfel, am continuat alocarea de numere în registrul de intrare-ieșire al instituției. Menționez faptul că au fost atribuite un număr de 7681 de poziții aferente anului 2022. Registratura este ținută și în format electronic. Activitatea de registratură a fost preluată de la începutul lunii Martie de către domnul Streinu Sorin Ștefan.

În conformitate cu aceste atribuții trebuie să asigur circulația documentelor în cadrul unității prin preluarea acestora, înregistrarea lor și depunerea la mapa domnului primar în vederea analizării lor și redirecționării către persoanele responsabile din cadrul compartimentelor.

După ce repartizez aceste documente consemnez în registru persoana căreia i-a fost direcționat documentul, urmând să completez pagina a doua a registrului cu data și modul de rezolvare, precum și indicativul conform nomenclatorului arhivistic, indicativ care indică timpul de păstrare al documentelor, asigurând descărcarea acestora.

Tot pe această linie asigur arhivarea documentelor pe care le instrumentez.

De asemenea, m-am ocupat de preluarea cererilor în vederea emiterii abonamentelor pentru sala de fitness solicitate, înregistrarea pe proprie răspundere a solicitanților privind starea de sănătate și prelucrarea datelor cu caracter personal.

În anul 2022 am emis un număr de 14 abonamente pentru această sală de fitness.

Conform contractului de mandat, am exercitat și atribuții legate de Legea 52/2003 privind transparența decizională și legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

În acest sens s-au efectuat următoarele:

- A fost monitorizat întreg procesul privind accesul la informații de interes public și transparență decizională la nivelul instituției,.
- Informațiile de interes public solicitate au fost rezolvate în timpul prevăzut de lege.
- A fost întocmit în anul 2022 raportul de evaluare solicitat de lege privind furnizarea informațiilor de interes public și a fost înaintat Instituției Prefectului Sibiu.
- Toate informațiile de interes public au fost postate pe site-ul instituției care a fost reactualizat astfel încât să asigure aplicarea prerogativelor impuse de lege.
- Anunțurile publice au fost postate atât pe site-ul instituției într-o secțiune specială numită Interes Public-Anunțuri cat și la sediul primăriei.

- Au fost depuse diligențe și în ceea ce privește Legea 52/2003 privind transparența decizională.
- Au fost postate pe site-ul instituției toate informațiile de interes public.

Tot conform contractului de mandat îmi revin atribuții aferente Legii 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată, printr-un registru special și o persoană responsabilă cu acestea, situația analizată se prezintă astfel:

Petițiile adresate către instituție în anul 2021, doresc să precizez faptul că acestea au fost întocmite numai de către persoane fizice.

În ceea ce privește modul de adresare al cetățenilor, aceste petiții au fost depuse în scris pe suport hârtie, prin corespondență, inclusiv e-mail sau direct la secretariatul unității.

În perioada de referință s-au înregistrat un număr de 25 de petiții, din care:

- Petiții formulate de către cetățeni: 25
- Petiții formulate de către organizații legal constituite: 0
- Petiții adresate greșit și redirecționate spre alte instituții publice: 0
- Petiții clasate: 0

Menționez faptul că, în perioada de referință, nu au fost cazuri de petiții care nu au fost înregistrate și repartizate pentru soluționare conform procedurii aprobate.

Cetățenii au prezentat prin petițiile adresate Primăriei Turnu Roșu probleme diverse, cum ar fi:

- Tulburarea liniștii publice
- Disconfort creat de vecini
- Construcții fără autorizare
- Pierderi/costuri legate de consumul de apă facturat
- Situația străzilor, șanțuri, scurgere apă pluvială
- Dispute vecini-limite de proprietate, utilaje agricole, dejecții animale, mirosuri

Referitor la durata timpului de răspuns subliniez faptul că acesta a variat între 1 zi și 30 de zile.

Mai mult decât atât, se impune precizarea faptului că, anumite petiții, și în special cele referitoare la situația străzilor, pâraurilor, șanțuri, scurgere apă pluvială au fost soluționate unele dintre acestea parțial fiind condiționate de finalizarea lucrărilor de investiții „Modernizare rețele

Hidroedilitare Comuna Turnu Roșu, Județul Sibiu,, respectiv „Reabilitare Străzi Comuna Turnu Roșu, Județul Sibiu,,.

Cetățenii s-au mai adresat instituției pentru rezolvarea problemelor și în cadrul orelor de audiență acordate de către conducere.

Toate acestea se completează cu discuțiile și sprijinul zilnic oferit cetățenilor care vin în cadrul instituției, cu ajutor în rezolvarea problemelor pe care le expun.

Vă mulțumesc!

Ronai Mihai Cosmin



Raport de activitate an 2022, Cabinet primar

Subsemnatul Streinu Sorin Ștefan având funcția de inspector cu atribuțiuni delegate de registratură în cadrul primăriei Turnu Roșu pe perioada 01.03.2022 – 31.12.2022 vă aduc la cunoștință că activitatea inspectorului de la registratură s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

- Asigură informarea directă a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale U.A.T-ului.
- Asigură înregistrarea întregii corespondențe – petiții, sesizări, memorii, reclamații de la petenți, persoane fizice sau juridice.
- Distribuie și expedierea corespondenței.
- Asigură scăderea din registrul intrare – ieșire a corespondenței din ziua precedentă și o predă în baza rezoluției primarului către compartimente.
- Realizează alte atribuțiuni date de către șefii ierarhici superiori

În activitatea de registratură în anul 2022 perioada 01.03.2023 - 31.12.2023 s-au înregistrat în registrul general de intrare – ieșire și în registrul electronic un număr de 6538 poziții reprezentând eliberarea de adeverințe, cereri, solicitări de informații, Certificate de Urbanism, corespondență, etc.

Gradul de realizare al acestor obiective a fost de 100%

Întocmit astăzi 20.03.2023

Inspector:
Streinu Sorin Ștefan



RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENT RESURSE UMANE SI STARE CIVILA

In decursul anului 2022 compartimentul a desfasurat urmatoarele atributii:

- intocmirea si prezentarea Consiliului local spre analiza si aprobare modificarea/ actualizarea organigramei si a statului de functii aparatului de specialitate si serviciilor subordonate Consiliului Local cuprinzand nr. de posturi si functiile personalului de conducere si executie ;
- intocmirea formalitatilor privind scoaterea la concurs a posturilor unice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului, conform prevederilor legale (ex: angajari asistenti personali ai persoanelor cu handicap).
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs/ examen si intocmirea lucrarilor privind incadrarea in munca/promovarea in gradul profesional imediat superior a candidatilor admisi pe baza proceselor verbale ale comisiilor de examen;
- efectuarea lucrarilor privind incheierea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca sau raportului de serviciu (intocmire acte aditionale pentru asistenti personali angajati pe perioada determinata in urma obtinerii certificatelor de incadrare intr-un grad de handicap valabil pe o perioada de un an de zile,modificari drepturi salariale).
- gestionarea dosarelor profesionale ale personalului si actualizarea lor cu modificarile survenite;
- calcularea vechimii in munca la incadrare si stabilirea procentului in cazul trecerii de la o gradatie la cealalta;
- intocmirea planificarilor privind efectuarea concediilor de odihna spre a tine evidenta acestora;
- silicit si centralizez, conform prevederilor legale, fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual si rapoartele de evaluare ale functionarilor publici;
- eliberez la cerere adeverinte privind calitatea de salariat, privind vechimea in munca, privind drepturile salariale;
- intocmirea foilor de prezenta colectiva prin verificarea condicii de prezenta;
- intocmirea proiectelor de dispozitie privind activitatea de resurse umane;
- solicitare personalului din aparatul de specialitate al primarului privind intocmirea si actualizarea declaratiilor de avere si interese , transmiterea lor catre Agentia Nationala de Integritate Bucuresti , precum si gestionarea acestor documente;
- intocmirea si actualizarea electronic a Registrului de evidenta a salariatilor si Registrul de evidenta a functionarilor publici;
- completarea cu atributii noi a fiselor postului pentru aparatul de specialitate al primarului;
- modificarea si stabilirea conform reglementarilor legale a tuturor modificarilor intervenite la salariile de baza si indemnizatiile pentru intreg personalul ;
- intocmirea planului anual de formare profesionala sustinand necesitatea de instruire a salariatilor si formalitatile pentru participarea la cursurile de formare/ perfectionare;

- raportari catre ANFP Bucuresti privind respectarea normelor de conduita;
- raportarea situatiilor privind vacantarea si ocuparea locurilor de munca catre AJOFM SB urmare a modificarilor survenite pe parcursul anului.
- relationarea si trimiterea angajatilor la controlul medical (periodic,la angajare,etc)

Incepand cu data de 28 septembrie 2021 am preluat atributii de stare civila.

Din 01.01.2022 pana in 31 decembrie 2022 au fost inregistrate un nr.de 547 adrese, respectiv de la nr.7000-7547.

Au fost primite un nr.de 58 mentiuni, operate un nr.de 59 mentiuni si trimise un nr.de 106 mentiuni pe actele de nastere,casatorie,decese.

Nasteri: 2 acte inregistrate (1 act transcris,1 act adoptie);
12 certificate eliberate;

Casatorii: 14 acte inregistrate (1 act transcris);
23 certificate eliberate;

Decese: 25 acte inregistrate;
31 certificate eliberate;

Compartiment resurse umane si stare civila contribuie la o buna relationare cu celelalte compartimente si cu cetatenii comunei.

Intocmit,
Streinu Mariana

Comuna Turnu Rosu
Cui 4603519

RAPORT

❖ *ACTIVITATEA DE BUGET SI CONTABILITATE:*

Consiliul local Turnu Rosu in anul 2022 a avut un buget initial in suma de **7.317.500** lei la partea de venituri si de **7.317.500** la partea de cheltuieli.

Exercitiul bugetar la sfarsitul anului se prezinta astfel :

-venituri totale **6.255.287,74** lei,

-cheltuieli totale **6.230.987,94** lei,

-cu un excedent de **24.765,82** lei,

-astfel in contul de excedent la sfarsitul anului 2022 se afla suma de **24.765,82** lei, suma ce va fi folosita pentru sectiunea de dezvoltare in anul 2023.

Venit din taxele si impozitele locale: **1.536.193,19** lei

Venit din cote defalcate din impozitul pe venit si TVA, subventii de la bugetul de stat, sume primite de la UE : **4.719.094,55** lei

În ceea ce priveste cheltuielile bugetului local în anul 2022, Comuna Turnu Rosu, în calitate de ordonator principal de credite, a asigurat finantarea pentru urmatoarele obiective de investitii pentru sectiunea de dezvoltare (SD):

- Modernizare Retele Hidroedilitare, Comuna Turnu Rosu
- Achizitionare Utilaje si Echipamante intretinere Zone Verzi, Comuna Turnu Rosu
- Reabilitare Strazi in Comuna Turnu Rosu
- Servicii de silvomediu, servicii climatice si conservarea padurilor
- Documentatie Reabilitare Cladire Dispensar Vechi Turnu Rosu prin Schimbare de Destinatie in Locuinte Sociale

TOTAL

Cheltuiala sectiunea de dezvoltare (SD) : **1.782.488,24 lei**

A asigurat fondurile necesare pentru buna functionare a institutiilor din subordine,
Scoala Gimnaziala Matei Basarab.

Cheltuielile in anul 2022 la sectiunea de functionare (SF) au fost de **4.448.499,07** lei repartizate astfel:

- **1.658.734,00 lei** cheltuieli de personal (10)
- **2.135.945,78 lei** cheltuieli cu bunuri si servicii (20)
- **524.534,92lei** cheltuieli cu asistenta sociala(57) aici fiind incluse ajutoarele pentru incalzirea locuintei, indemnizatiile pentru persoanele cu handicap grav, tichete pentru gradinita si ajutoare pentru copii cu cerinte educationale speciale
- **129.285,00 lei** cheltuieli cu bursele pentru scoala si banii alocati catre Clubul Sportivsi Biserica Jebesu de Jos. (59)

Intocmit,

Stefanescu Radu

Raport de activitate
Compartimentul Impozite si Taxe Locale

Subsemnatul Posa Ioan , referent in cadrul Compartimentului Impozite si Taxe locale , prin prezentul raport va aduc la cunostiinta urmatoarele :

Biroul Impozite și taxe locale are ca sarcini principale impunerea contribuabililor, persoane fizice cât și juridice, verificarea acestora precum și constatarea eventualelor abateri de la legislatia fiscala în vederea corectării lor .

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou se ocupă cu impunerea, constatarea și controlul impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele juridice si fizice . Aici persoanele fizice si juridice pot veni să depună declarațiile anuale de impunere, precum și declarațiile rectificative ori de câte ori își modifica baza impozabilă in cursul anului fiscal

De asemenea suntem la dispoziția contribuabililor persoane fizice care doresc sa-și declare bunurile impozabile(cladiri, teren , auto etc.). Tot aici, contribuabilii pot să-și depună cereri (însoțite de documente justificative) pentru acordarea unor facilități fiscale, dacă se încadrează in prevederile legale dc scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale.

In perioada 01.01.2022- 31.12.2022 au fost efectuate incasari in valoare totala de 1224537,85lei din care suma de 198823,27 lei reprezentand sume incasate din ramasite ani anteriori la care se adauga suma de 54157,65 lei reprezentand accesorii (majorari de intarziere si dobanzi).

In evidenta pe platitori pentru anul 2022 , au fost inregistrate sau scoase din evidenta 314 mijloace de transport .

Pe durata anului fiscal 2022 au fost emise un numar de 572 somatii .

A fost efectuata procedura de executare silita la 55 de persoane si firme .

Au fost operate extrasele de cont pentru platitori.

Au fost actualizate declaratii fiscale si date ale contribuabililor.

Au fost solutionate si operate un numar de 615 cereri .

De asemenea au fost eliberate un numar de 23 autorizatii de functionare pentru firmele de pe raza localitatii , au fost eliberate 71 adrese pentru executorii judecatoresti , 321 adeverinte pentru persoane fizice si juridice .

Au fost emise 325 certificate fiscale .

Au fost luate in evidenta in vederea inmatricularii 215 mijloace de transport , de asemenea au fost radiate din evidentele fiscale 99 mijloace de transport .

Am completat si actualizat la zi situatiile pentru STPS Sibiu privind mobilizarea la locul de munca si rationalizarea alimentelor in cazul problemelor speciale , am participat in cadrul comisiei pentru licitatii .

De asemenea am acordat asistenta si am indrumat contribuabili in completarea declaratiilor fiscale.

Referent ,
Posa Ioan

