



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr.319 din 16.01.2024

---

## **Raport privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2023**

1. „Succesul este suma unor mici eforturi, repetate zi de zi.” - R. Collier
2. „Abilitatea este ceea ce ești capabil să faci. Motivația determină ceea ce faci.  
Atitudinea determină cât de bine o faci.” – Lou Holtz

Stimați 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 2023.

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 Roșu, doresc să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2023, raport

care cuprinde întreaga activitate a aparatului de specialitate din cadrul institutiei 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 2023 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 în acte elaborate de puterea legiuitoare .Administrația publică în unitățile administrative teritoriale - municipii, orașe, comun - se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale care se exprima în dreptul și capacitatea efectivă a autoritarilor administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, al descentralizării serviciilor publice, eligibilității autoritarilor administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes deosebit.

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

Administrația publică locală desfășoară două tipuri de activități :

- Activități cu, caracter de dispoziție, prin care se stabilește ce trebuie să facă sau să nu facă și ce le este permis, sau interzis, persoanelor fizice sau juridice.

• Activitati cu caracter de prestație, care se realizează tot în baza legii, din oficiu sau la cererea persoanelor fizice sau juridice, și cuprind o serie de prestații, în cele mai diverse domenii ce corespund nevoilor membrilor comunitatii, respectiv gospodărie comunala și locativa, transport în comun, ocrotirea mediului, asistența medicală, protecție socială etc.

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

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în comune, orașe și municipii sunt consiliile locale, comunale, orășenești și municipale, ca autorități deliberative, și primarii, ca autorități executive. Consiliile locale și primarii se aleg în condițiile prevăzute de legea privind alegerile locale.

Consiliile locale și primarii funcționează ca autorități ale administrației publice locale și rezolvă treburile publice din comune, orașe și municipii, în 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](http://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 2023.**

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,

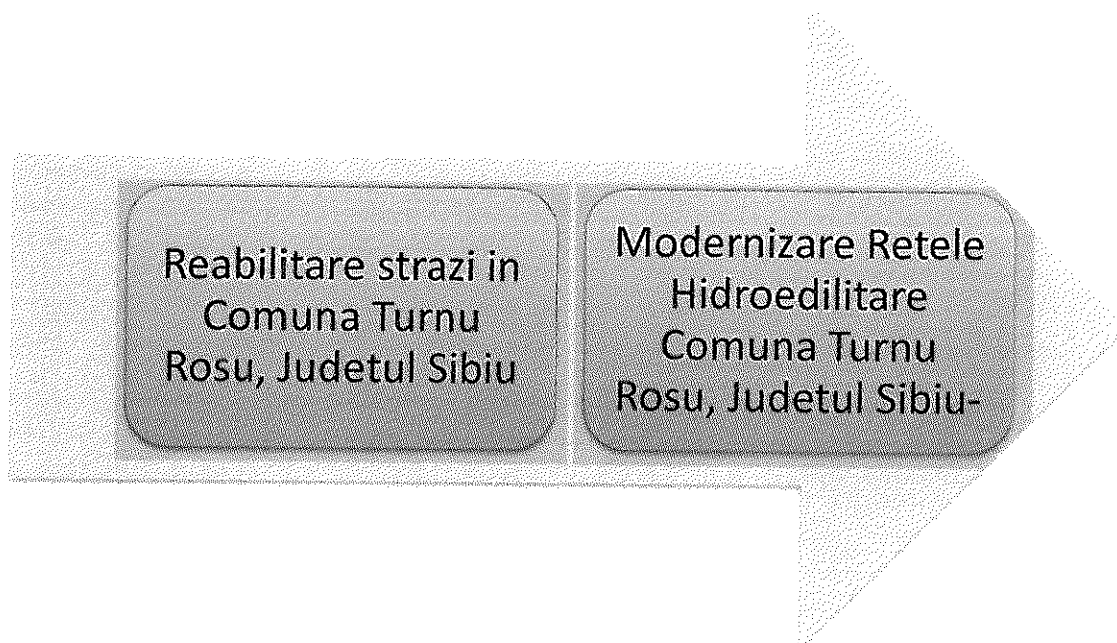
beneficiarii direcți ai acestor servicii; organizarea de manifestări cultural-artistice cu scopul de a dezvolta componenta culturală și socială a vieții cetățenilor din comuna Turnu Rosu .

În exercitarea atribuțiilor de primar al comunei, în cursul anului 2023, am emis un număr de 294 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 129 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 2023

1. Servicii de proiectare faza PT + PAC pentru proiectul " Reabilitare cladire Dispensar Vechi Turnu Rosu prin schimbarea de destinație in locuinte sociale – 35.000,00 lei fara TVA;
2. Servicii coregrafice - cursuri dansuri populare pentru copii – 38.400,00 lei fara TVA;
3. Mese si scaune pentru Centrul Medico-social din localitatea Turnu Rosu – 14.200,00 lei fara TVA;
4. Mese si scaune pentru Casa Tineretului din localitatea Sebesu de Jos – 12.425,00 lei fara TVA;
5. Masina de gatit cu 8 ochiuri si 2 cuptoare pentru Casa Tineretului din localitatea Sebesu de Jos – 9.160,00 lei fara TVA;
6. Echipamente de retea si software pentru implementare serviciu plati on-line ghiseul.ro – 27.336,20 lei fara TVA;
7. Lucrari alimentare cu energie electrica si iluminat baza sportiva din localitatea Turnu Rosu – 25.300,00 lei fara TVA;
8. Servicii verificare, reorganizare si completare inventar contabil al domeniului public si privat al Comunei Turnu Rosu – 49.210,00 lei fara TVA;
9. Reparatii camera IT si baie din Primaria Comunei Turnu Rosu – 2.477,10 lei fara TVA;
10. Lucrari de reparatii strada Caminului din localitatea Sebesu de Jos – 29.550,00 lei fara TVA;
11. Proiect Hora de la Rusca – 41.827,00 lei fara TVA;
12. Proiect IA de la Turnu Rosu – 49.500,00 lei fara TVA;
13. Servicii elaborare amenajament silvic pentru fondul forestier al comunei Turnu Rosu, Judetul Sibiu – 194.425,00 lei fara TVA;
14. Servicii de permanenta si interventie imediata asupra speciei urs brun – 12.000,00 lei fara TVA;
15. Masina de tuns iarba autopropulsata – 3.319,32 lei fara TVA;
16. Hidrofor pentru SVSU – 852,00 lei fara TVA;
17. Materiale constructii pentru reparatii exterior Centru Medico-Social – 2.204,36 lei fara TVA

18. Strategiei de dezvoltare a comunei Turnu Roșu – 15.000,00 lei fara TVA;
19. Servicii realizare marcaje rutiere longitudinale DC59 – 6.802,05 lei fara TVA;
20. Pavaj pentru reparatii pe strada Bradatelelor – 5.400,00lei fara TVA;

**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 -

**Proiect finantat de AFM**

1. statii incarcare electrice – a carui valoare totala fara TVA este de 514.419,16 lei.

AFM

• Stații de reîncărcare electrice

**Program național de investiții -Anghel Saligny - a fost semnat contractul de finanțare.**

- 1.Reabilitare străzi din Comuna Turnu Roșu, Județul Sibiu- a cărui valoare este de : 10.936.878,22 lei TVA inclus.

Anghel  
Saligny

- Reabilitare străzi din comuna Turnu Roșu, județul Sibiu
- Buget: 10.936.878,22 lei
- finanțat de la bugetul de stat: 10.387.256,32 lei

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 2023 , 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 statistice 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. OLTEȚ, 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 2023

Raportul anual al aleșilor locali reprezintă un instrument de informare în modul de gestionare a problemelor la nivel de localitate , la modul in care autoritățile locale soluționează problemele din ce in ce mai complexe aflate în atenția administrației publice locale.

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

-am participat la sedintele de Consiliu local precum și la implementarea proiectului "Anghel SalignY", privind reabilitarea unor străzi din cadrul comunei Turnu Roșu și satul Sebeșu de Jos, necuprinse în proiecte de tip PNRR privind Modernizarea străzilor și a Rețelelor Hidroedilitare din comuna Turnu Roșu, județul Sibiu.

-sunt presedintele Comisiei pentru Probleme Juridice, Servicii publice ,Agricultura ,Comert, Învatamant ,Cultura,Culte... ;

-sunt membru în Consiliul de Administratie al Scolii Matei Basarab din comuna Turnu Rosu si am participat la toate sedintele si activitatile scolare desfașurate in parteneriat cu primaria; am prezentat și m-am implicat în realizarea unor lucrări necesare la Grădinița cu program normal Sebeșu de Jos, din cadrul Scolii Matei Basarab Turnu Roșu.

-am participat la întruniri și activități cu cetățenii si tinerii din comună în scopul informării și implementării unor activități;

-am susținut participarea copiilor din comunitate la activități culturale , cursuri de dans sub îndrumarea profesioniștilor din cadrul ansamblului profesionist , Junii Sibiului, precum și la activități sportive în scopul dezvoltării armonioase a organismului uman prin participarea copiilor la cursurile de TAEKWONDO, organizate de specialialisti si sustinute de Primăria Turnu Roșu.

- am raspuns si initiat in cadrul bibliotecii comunale clubul de robotica CODE KIDS, proiect al Fundatiei Progres in parteneriat cu Primaria Turnu Rosu. Au fost inscrisi un nr de 10 elevi care din pacate au renuntat pe diferite motive. Consider ca eforturile sunt insuficiente fara implicarea profesorului de informatica in mod direct , RESPECTIV desfasurarea activitatilor derulate in cadrul proiectului in cadrul activitatilor extrascolare ale scolii .
- am participat la desfășurarea activitatilor din cadrul celor 2 proiecte, Hora de la Rusca și IA de la Turnu Roș/Fii Satului, editia 2023,depușe pe Agenda Culturala a Consiliului Judetean Sibiu,alături de domnul primar.
- am coordonat pe baza de voluntariat Ansamblul Hora de la Rusca din Sebesu de Jos si am organizat diverse evenimente culturale locale alături de acestia, Sarbatoarea Pascala, 1 iunie ,Hora de la Rusca, Serbare Craciun ;
- am participat și coordonat, diverse activități culturale, alături de tinerii din localitate dar si din comuna Turnu Rosu la diverse festivaluri, Hora de la Rusca-Sebeșu de Jos, Izvorul Dorului -Tălmaciu, Fagaras Fest- Porumbacu de Sus, Ia de Turnu Rosu, Seară de colinde –Sebeșu de Sus, Sărbătorim Crăciunul Sebeșu de Jos;
- am coordonat, îndrumat si raportat lunar situatia persoanele apte de munca ,beneficiare de venitul minim garantat la nivel de primarie 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 raportările ANPM precum și raportări/ inspecții Garda de Mediu Sibiu;
- gestionez situatia Cainilor Fara Stapân pe baza unui acord de colaborare cu primaria orasului Avrig.
  - alături de colegii din primarie am participat la activitati de administrare/inventariere a domeniului public si privat ;
- am participat la lucrarile de întreținere/reabilitare a străzilor și clădirilor ( Căminelor Culturale, dispensar medical Sebesu de Jos), iluminatul stradal ;
- am participat alături de domnul primar la reabilitarea drumului de legătură între satul Sebeșu de Jos și comuna Turnu Roșu precum și la implicarea în acest proiect a unor cetățenii ce și au adus un aport considerabil prin participare activă dar și donarea unei partii din terenurile situate în imediata apropiere a drumului , în scopul desfășurării actiunilor întreprinse privind defrișările și a alte lucrări impuse în funcție de situația din teren.

- am participat la sedintele Consiliului Judetean si la întruniri de de formare în administratia publica ;
- am participat la toate întâlnirile de studiu timp desfășurate în parteneriat cu Asociația ProPark –Fundatia pentru Arii Protejate Brasov;
- am participat la următoarele cursuri de perfecționare: Educator pentru natură; Responsabil de mediu ; Cum organizăm un eveniment local, desfășurate în parteneriat cu Asociația ProPark –Fundatia pentru Arii Protejate Brasov în cadrul proiectului “Stafetă pentru un Olt curat” ;
- am colaborat cu Societatea Română de Sălbăticie în cadrul unui proiect privind promovarea Calcărelor Eocene de la Turnu Roșu și refacerea unor trasee turistice în comuna Turnu Roșu prin serviciile Salvamont Sibiu.
- am dorit promovarea obiectivelor culturale și de patrimoniu cultural din comuna TURNU ROȘU prin înscrierea și participarea în cadrul proiectului Noaptea Muzeelor la Sat, ediția I, 6 septembrie 2023.
- am participat cu un grup de tineri din comunitatea Sebeșu de Jos, alături de alți tinerii din județul Sibiu în cadrul proiectului “ Micii Cercetători descoperă Patrimoniu Cultural Imaterial”, apariția Caietului cu Nr. 2 lansat în cadrul evenimentului Noaptea Cercetătorilor de la Universitatea Lucian Blaga Sibiu, 2023.
- am participat la cursuri de urbanism și precum și timp de o săptămână la cursuri de Pregătire pentru Situații de Urgență, Cluj Napoca
- am facut parte din Comisia de acordare si solutionare a cererilor de masa lemnoasa ptr populatie și am avut o bună colaborare cu Ocolul Silvic Izvorul Florii Avrig în cadrul acțiunilor desfășurate în cadrul UAT-ului ;
- sunt responsabil cu graficul evenimentelor culturale / cereri desfășurate la Caminul Cultural și Sala Tineretului din satul Sebesu de Jos.
- am avut o bună colaborare cu toti angajații primarie bazată pe respect și am participat cu o parte din ei la cursuri de perfecționare gratuite în cadrul unor proiecte.

Mulumesc domnului primar pentru sprijinul și încrederea oferita pe parcursul întregului anși buna colaborare, aparatului de specialitate din cadrul primariei Turnu Rosu pentru munca depusa și membrilor Consiliului local pentru că împreună prin cooperare și respect reciproc am reușit să susținem activitățile derulate pe parcursul anului 2023 .

Viceprimar, Mangu Elena Stana





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

---

## RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2023

### CONSILIER PRIMAR

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu precădere cele ale art.155 alin.3 lit.a-*primarul prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale*, un raport general aș putea spune care însumează, care edifică celelalte rapoarte ale tuturor compartimentelor din cadrul unității.

Cum de altfel acest raport reprezintă practic o oglindă a activității și a muncii depuse pe parcursul unui an, odată devenit public, el reprezintă reflexia mai mult sau mai puțin intensă a unui întreg de activități, a unui parcurs procedural, mai mult decât atât, reprezintă reflexia omului care se află în spatele acestuia.

**Perioada de referință:** Anul bugetar 2023.

#### **Responsabilități deținute:**

- RESPONSABIL CABINET PRIMAR
- STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE
- SECRETARIAT-REGISTRATURĂ
- TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ-LEGEA 52/2003
- LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC-Legea 544/2001

- REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR-OG  
27/2002
- PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
- COMPLETARE ȘI ACTUALIZAREA FORMULARELOR DE INTEGRITATE  
AFERENTE PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII PUBLICE DERULATE
- RESPONSABIL REGISTRU DE RISCURI
- RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE

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

Consilier 1-Obârșe Maria-perioadă de referință martie-decembrie

Consilier 2-Ronai Mihai-perioadă de referință ianuarie-decembrie/registratură perioada martie-decembrie 2023.

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 aproximativ de 320 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, Adi Eco Sibiu, primării, Asociația Comunelor din România, Agenția Pentru Protecția Mediului, Garda Forestieră, Direcția Sănătate Publică, Agenția Națională Pentru Agenda României, Ministerul Transporturilor, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice , CJCCI din cadrul ISU Sibiu, ș.a.

Zilnic colectăm date pentru o rezolvare cât mai corectă și legală a problemelor solicitate și menținem 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.

În ceea ce privește programele și proiectele de dezvoltare locală, doresc să menționez faptul că ne-am implicat în măsura în care s-a impus prin întocmire de adrese, memorii justificative, menținerea legăturii cu experții cooptați responsabili pentru implementarea acestora, precum și prin participarea ca membru în comisia de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii

contractelor iar ca și coordonator între comisia de evaluare și experții cooptați pentru celelalte obiective de investiții, aflate în acest moment în derulare.

Mergând mai departe, doresc să menționez faptul că am întocmit un număr de aproximativ 135 de rapoarte pe diferite probleme-juridice, sociale, de mediu, de analiză; un număr de aproximativ 140 de referate de aprobare, precum și un număr de 134 proiecte de hotărâri și proiecte de dispoziții pe diferite probleme.

Am participat în proporție de 80 % la ședințele Consiliului Local, precum și la ședințele pe comisii de specialitate ale Consiliului Local.

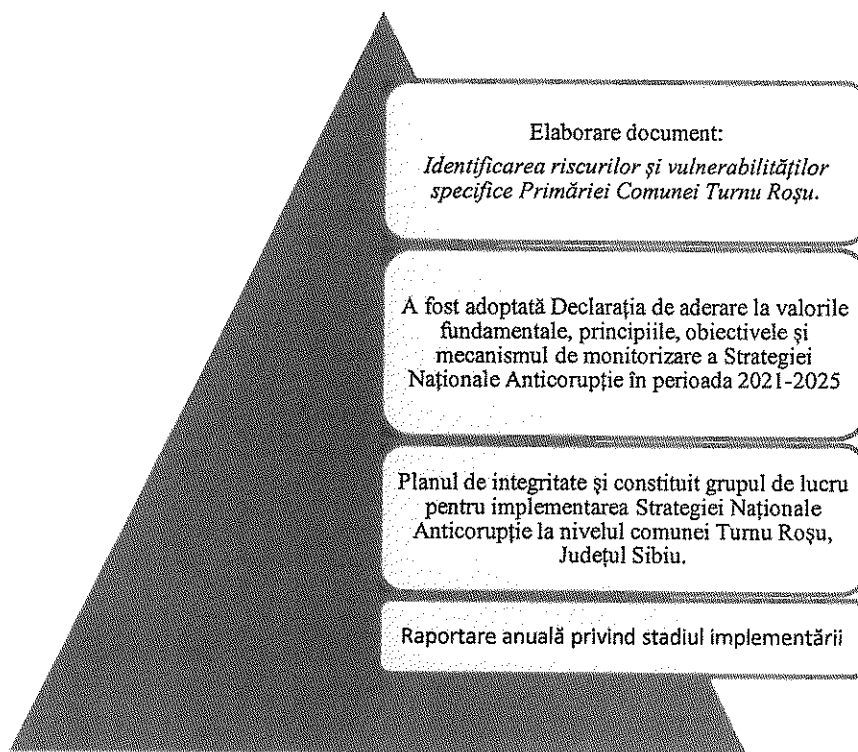
Continuând, în baza Dispoziției nr.61/06.03.2017 s-a depus diligențe pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție perioada 2021-2025

Referitor la această strategie se impune precizarea faptului că au fost întocmite documentele solicitate Planul de integritate, Declarația de aderare la valorile impuse prin Strategia Națională Anticorupție, Planul de vulnerabilități și riscuri. Iar pe parcursul derulării acestui program impus prin strategia în discuție, se solicită de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice –Raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) annual.

De asemenea s-a completat online Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare (Anexa 3 la HG nr.1269/2021-SNA).

Am întocmit și transmis Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice Raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 în anul 2022.

# Primăria Turnu Roșu-Strategia Națională Anticorupție 2021-2025



Așa cum a fost asumat odată cu implementarea acestei Strategii Naționale Anticorupție, UATC Turnu Roșu și-a continuat angajamentul asumat de depunere a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corepunzătoare.

Mergând mai departe, în domeniul secretariat-registratură. Menționez faptul că au fost atribuite un număr de 8029 de poziții aferente anului 2023.

Totodată doresc să menționez faptul că începând cu jumătatea anului 2018 s-a atribuit un contract de prestări servicii pentru un soft de registratură și întreținere site instituție, motiv pentru care registratura este ținută și în format electronic.

Preluând și 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 redirectionării către persoanele responsabile din cadrul compartimentelor.

A fost deschis Registrul special pentru înregistrarea și predarea facturilor. Astfel, în anul 2023 au fost alocate un număr de 542 poziții.

În registrul pentru sala Fitness au fost consemnate 38 de poziții.

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 asigurăm arhivarea documentelor pe care le instrumentăm

Doresc să subliniez faptul că s-a depus un efort major pentru reactualizarea site-ului. Acesta corespunde, în linii mari, cerințelor imperative ale legii. Ne-am ocupat în permanență de postarea și actualizarea informațiilor de interes public la zi pe site-ul instituției.

Având în vedere faptul că raporturile de serviciu trebuie desfășurate în parametrii optimi, activitățile și sarcinile pe care acesta le presupune trebuie să respecte normele în vigoare și având în vedere modificările legislative intervenite odată cu trecerea timpului, am analizat și am întocmit:

- Contractul Colectiv de muncă al instituției,
- Acordul Colectiv de Munca al acesteia,
- Regulamentul intern al Primăriei Turnu Rosu, precum și
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului și

În ceea ce privește: Legea 52/2003 privind transparența decizională și cu 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,
- S-a adoptat o hotărâre a Consiliului Local Turnu Roșu privind informațiile de interes public.
- S-a instituit un registru intrări –ieșiri special pentru solicitările privind Legea 544/2001.

- S-a instituit un registru privind Reclamațiile administrative în baza Legii 544/2001.
- Informațiile de interes public solicitate au fost rezolvate în timpul prevăzut de lege.
- Nu a fost primită nicio reclamație administrativă cu privire la informațiile de interes public.
- A fost întocmit raportul de evaluare solicitat de lege privind furnizarea informațiilor de interes public și a fost înaintat Instituției Prefectului – Județul Sibiu, urmând ca și în acest an să se procedeze în aceeași manieră.
- Toate informațiile de interes public au fost postate pe site-ul instituției care a fost reactualizat astfel încât să asigure aplicarea tuturor prerogativelor impuse de lege.
- Anunțurile publice au fost postate atât pe site-ul instituției într-o secțiune specială numită Interes Public-Anunțuri cât 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.

Legea 544/2001-informații de interes public	
A fost monitorizată întreaga procedură privind asigurarea comunicării din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public.	A fost numită prin act administrativ (dispoziție) o persoană responsabilă cu furnizarea informațiilor de interes public.
S-a adoptat o hotărâre a Consiliului Local Turnu Roșu privind informațiile de interes public-HCL nr.42/2018.	
S-a instituit un registru intrări –ieșiri special pentru solicitările privind Legea 544/2001	S-a instituit un registru privind Reclamațiile administrative în baza Legii 544/2001
Informațiile de interes public solicitate au fost rezolvate în timpul prevăzut de lege.	

Nu a fost primită nicio reclamație administrativă cu privire la informațiile de interes public.

A fost întocmit raportul de evaluare solicitat de lege privind furnizarea informațiilor de interes public și a fost înaintat Institutiei Prefectului Sibiu, urmând ca și în acest an să se procedeze în aceeași manieră.

A fost publicat raportul pe site-ul instituției și a fost introdus și pe ordinea de zi a ședinței ordinare aferentă lunii ianuarie.

Toate informațiile de interes public au fost postate pe site-ul instituției care a fost reactualizat astfel încât să asigure aplicarea tuturor prerogativelor impuse de Strategia Națională Anticorupție.

Anunțurile publice au fost postate atât pe site-ul instituției într-o secțiune specială numită Interes Public-Anunțuri cât și la sediul primăriei. Totodată, odată intrată în vigoare OUG 57/2019 privind Codul Administrativ a fost instituită pe pagina de internet și eticheta Monitorul Oficial Local, unde la secțiunea Alte documente-Anunțuri-au fost postate materialele aferente.

A fost publicat Buletinul informativ anual sau ori de câte ori a fost cazul.

#### Legea 52/2003-transparență decizională

A fost monitorizat întreg procesul privind procesul de transparență decizională la nivelul instituției.

A fost numită prin act administrativ (dispoziție) o persoană responsabilă cu procedura privind transparența decizională.

S-a instituit un registru intrări -ieșiri special pentru solicitările privind Legea 52/2003.

S-au organizat dezbateri publice pentru Proiectul de buget consolidat al comunei aferent anului 2020 și pentru Proiectul de hotărâre privind taxele și impozitele locale.

A fost întocmit raportul de evaluare solicitat de lege privind furnizarea informațiilor de interes public și a fost înaintat Institutiei Prefectului Sibiu, urmând ca și în acest an să se procedeze în aceeași manieră.

A fost publicat raportul pe site-ul instituției și a fost introdus și pe ordinea de zi a ședinței

În ceea ce privește petițiile:

Art. 51 – Dreptul de petiționare-Constituția României

(1) Cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor.

(2) Organizațiile legal constituite au dreptul să adreseze petiții exclusiv în numele colectivelor pe care le reprezintă.

(3) Exercițarea dreptului de petiționare este scutită de taxă.

(4) Autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii.

Orice cetățean conform Constituției României are dreptul la petiționare, dreptul de a se adresa autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor.

La rândul lor, autorităților publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și condițiile stabilite potrivit legii.

Dreptul de petiționare este un drept cetățenesc de tradiție în sistemul juridic românesc. Prin intermediul dreptului de petiționare cetățenii intră în relație directă cu autoritățile statului la propria lor inițiativă și au posibilitatea de a soluționa atât problemele de interes personal și chestiuni de interes general. Rezultă de aici că dreptul de petiționare reclamă cu necesitate o anumită implicare din partea autorităților statale sesizate și nu doar o simplă atitudine pasivă, de simplă recepționare a mesajelor transmise de cetățeni, deși, de regulă,, el este considerat un drept din prima generație. Tocmai din acest motiv în doctrină acest drept fundamental a mai fost calificat și ca un drept-garanție, adică un drept prin intermediul căruia, în fapt, este asigurată protecție juridică eficientă și altor drepturi și interese legitime, în același timp cu protejarea unei anumite forme de manifestare a cetățenilor.,,

Corelativ acestui drept, autoritățile publice au obligația de a examina și răspunde la petiții în termenele și în condițiile stabilite prin lege. Așa cum a precizat și Curtea Constituțională , în acest mod este reglementat ,, un drept specific oricărei societăți democratice, în cadrul căreia cetățenii pot reclama, propune sau sugera autorităților publice orice fapt care li se pare important

pentru un domeniu sau altul de activitate,,. Dat fiind că exercitarea acestui drept nu este supusă nici unei condiții sau restricții, pentru ca el să aibă totuși o finalitate, constituentul a stabilit că autoritățile au obligația corelativă de a răspunde acestor petiții, în termenele și condițiile pe care legea le stabilește,,.

Activitatea de reglementare a petițiilor este reglementată de Ordonanța Guvernului nr.27/2002, modificată și completată.

În acest sens s-au întreprins următoarele:

#### **Semestrul I-Anul 2020.**

Revenind la petițiile adresate către instituție în primul semestru al anului 2023, doresc să precizez faptul că acestea au fost adresate atât de persoane juridice cât și 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 scrisă și electronică sau direct la secretariatul unității.

În perioada de referință s-au înregistrat un număr de 29 de petiții, din care:

Petiții formulate de către cetățeni: 27

Petiții adresate de către persoane juridice:2-de redirecționare spre competență soluționare

Petiții formulate de către organizații legal constituite: 0

Petiții adresate greșit și redirecționate spre alte instituții publice:6

Petiții clasate:2

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.

De asemenea, trebuie subliniat faptul că răspunsurile au fost formulate în scris, întocmindu-se în acest sens un document, sub forma de raport de închidere, numit „Timp de soluționare petiții,,. Acesta conține numărul de înregistrare al petiției, data la care a fost aprobată și vizată de primire petiția, data la care este transmisă spre soluționare, data la care s-a transmis răspunsul, timpul de rezolvare, care atestă, confirmă rezolvarea acesteia în termenul legal.

În privința modului de soluționare a petițiilor, situația se prezintă astfel:

Petiții soluționate în termenul legal de către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului: 29

Petiții direcționate spre competență soluționare altor autorități și instituții publice abilitate: 6

Petiții clasate în temeiul art.7 din O.G nr.27/2002 (petiții anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului): 0

Petiții clasate în temeiul art.10 alin.2 din O.G nr.27/2002 (dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată, cu același conținut): 2

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

- Defecțiuni iluminat public
- Solicitare situație plăți online taxe și impozite
- Probleme drum
- Clarificări taxe de salubritate
- Contestație măsurători teren
- Extinderi rețea apă-canal
- Modalitate de înregistrare ca plătitor de impozit
- Decolmatare pârâu
- Infiltrare apă
- Situație terenuri
- Distrugere cutie contor electric
- Situație restanțe taxe locale
- Defecțiuni țevă apă
- Amplasare stupină
- Deranjarea ordinii publice
- Terenuri registru agricol

Mod execuție lucrări gaz și refacere amplasament

Referitor la durata timpului de răspuns subliniez faptul că acesta a variat între 1 zi și 23 de zile lucrătoare.

Fapt ce atestă respectarea termenelor procedurale, de către reprezentanții compartimentelor de resort, pentru soluționarea petițiilor formulate.

Primăria Turnu Rosu are obligația, prin persoana responsabilă, să comunice petitionerului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

Confirm faptul că a fost respectat termenul de 30 de zile calendaristice stipulat de lege, referința la durata timpului de răspuns prin raportare la zile lucrătoare, se realizează doar pentru a verifica eficacitatea compartimentului delegat cu soluționarea cererii respective și a diligențelor depuse pentru a evita tergiversarea soluționării.

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

### **Semestrul II-anul 2020**

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

În perioada de referință s-au înregistrat un număr de 13 petiții, din care:

- Petiții formulate de către cetățeni: 10
- Petiții adresate de către persoane juridice: 3
- Petiții formulate de către organizații legal constituite: 0
- Petiții adresate greșit și redirecționate spre alte instituții publice: 4
- 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.

De asemenea, trebuie subliniat faptul că răspunsurile au fost formulate în scris, întocmindu-se în acest sens un document, sub forma de raport de închidere, numit „Timp de soluționare petiții,.. Acesta conține numărul de înregistrare al petiției, data la care a fost aprobată și vizată de primire petiția, data la care este transmisă spre soluționare, data la care s-a transmis răspunsul, timpul de rezolvare, care atestă, confirmă rezolvarea acesteia în timpul legal.

În privința modului de soluționare a petițiilor, situația se prezintă astfel:

- Petiții soluționate în termenul legal de către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului: 9
- Petiții direcționate spre competență soluționare altor autorități și instituții publice abilitate:4
- Petiții clasate în temeiul art.7 din O.G nr.27/2002 (petiții anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului): 0
- Petiții clasate în temeiul art.10 alin.2 din O.G nr.27/2002 (dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată, cu același conținut): 0

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

- refaceere acostament ciment
- situație terenuri
- lipsa presiune apă
- mod facturare consum apă
- situație atac urși
- refaceere podeț
- depozitare deșeuri
- solicitare regulator de presiune suplimentar
- mod creștere animale
- toaletare arbori
- rigolă carosabilă

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

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

Ordonanța 27/2002 privind modalitatea de soluționare a petițiilor

A fost monitorizat întreg procesul privind procesul de soluționare a petițiilor în timpul legal.

A fost numită prin act administrativ (dispoziție) o persoană responsabilă cu procedura privind modalitatea de soluționare a petițiilor.

S-a instituit un registru intrări –ieșiri special pentru solicitările privind OG 27/2002.

A fost întocmit raportul de evaluare solicitat de lege , semestrial,

A fost publicat raportul pe site-ul instituției și a fost introdus și pe ordinea de zi a ședințelor de Consiliu Local.

Noul site este prevăzut cu o pagină specială pentru petiții online, .

S-a instituit un document numit **Timp de soluționare a petițiilor**, document ce atestă parcursul procedural al solicitărilor și al întocmirii răspunsurilor aferente. Sub această formă:

Aprobat,  
Primar .....

**TIMP DE SOLUȚIONARE PETIȚII**  
Semestrul II  
Anul 2020

1. Petiția nr.  
Data și numărul de înregistrare:  
Dată spre aprobare:  
Dată spre soluționare:  
Dată răspuns:  
Timp de rezolvare:

Întocmit,  
Responsabil petiții

.....

În materie de SCIM, conform OSGG nr.600/2018 privind sistemul de control intern managerial dores să subliniez faptul că a fost deschis un registru special în vederea organizării și

evidențierii ședințelor organizatorice desfășurate de comisia special desemnată la nivelul subscrisei în acest sens.

Astfel pe parcursul anului de referință s-a urmărit dezvoltarea sistemului de control intern managerial. Revizuirea procedurilor și elaborarea de noi proceduri.

S-a urmărit respectarea tuturor prevederilor legii privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Turnu Rosu.

Au fost întocmite formulare pentru protecția datelor pentru cetățenii care solicită serviciile instituției.

Odată cu intrarea în vigoare a **Regulamentului General privind Protecția Datelor (RGPD) nr.679 din 27 aprilie 2016** s-au luat următoarele măsuri, și anume:

În anul 2020 toți angajații au semnat un acord de confidențialitate cu privire la informațiile de serviciu cu care intră în contact.

Model cerere însoțit de o declarație și o nota de informare

Notă de informare angajați și completare fișe post cu reglementări în materie de protecția datelor

Au fost elaborate și date în lucru următoarele formulare spre informare:

Informare aleși locali

Informare servicii medicale

Informare supraveghere video

Informare generală prelucrare date cu caracter personal

Informare - anexă la contract de achiziții, la contract CIM, contract de mandat

Formular la depunere dosar de concurs

Notă de informare colaboratori-împuterniciți ai operatorului

A fost instituită o notă de informare la e-mail-ul instituției, care se transmite automat la fiecare e-mail.

S-a deschis următoarele registre pentru sistemul de supraveghere video:

Registru sistemului de supraveghere video al Comunei Turnu Roșu

Registru cazurilor de dezvăluire - sistem de supraveghere video

Registru de investigații - sistem de supraveghere video

S-a dezvoltat informațiile în materie de protecția datelor pe pagina de internet.

Au fost elaborate proceduri și regulamente în acest sens referitoare la sistemul de supraveghere video

Au fost elaborate și puse la dispoziția cetățenilor următoarele documente:

- CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI DE ACCES .
- CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI DE OPOZIȚIE .
- CERERE PRIVIND PORTABILITATEA DATELOR PERSONALE .
- CERERE PRIVIND RECTIFICAREA DATELOR PERSONALE.
- CERERE PRIVIND RESTRIȚIONAREA PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL .

➤ CERERE PRIVIND ȘTERGEREA DATELOR PERSONALE.

Referitor la reponsabilitatea privind întocmirea și actualizarea formulare de integritate se impune precizarea faptului că acest lucru revine dintr-o obligatie legală imperativă în ceea ce privește achizițiile publice, programele aprobate și finanțate din fonduri europene neramburabile, reprezentând instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Ca persoană responsabilă cu Registrul de riscuri la nivelul Comunei Turnu Rosu Judetul Sibiu. Aceasta face parte din mecanismul de implementare a Sistemului de Control Intern managerial.

În acest sens am întocmit următoarele, și anume:

- PS 08-01 Managementul Riscurilor,
- Registrul Riscurilor,
- Stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului pe compartimente,
- Întocmire liste de activități desfășurate pe compartimente.

Am făcut parte din comisia de evaluare și analiză a Programului „RABLA LOCAL,,.

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 .

Reiterând cele expuse mai sus vă înaităm, în linii generale, raportul privind activitatea desfășurată în anul 2023.

Vă mulțumesc!

Consilier primar,

Obârșe Maria Mihaela



Consilier primar,

Ronai Mihai Cosmin





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr.4028 din 03.07.2023



## RAPORT SEMESTRIAL

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

SEMESTRUL I-ANUL 2023

*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 dezaastre, 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 Rosu.
- S-a întocmit Planul de pregătire în domeniul Situațiilor de urgență-anul 2023
- S-a întocmit Planul de analiza și acoperirea riscurilor al Comunei Turnu Roșu aferent anului 2023.
- Procese verbale de intervenție.
- Ținerea evidenței meteorologice și efectuarea permanenței la sediul instituției.
- Sesiunile de instruire ale voluntarilor SVSU
- A fost încheiat Protocol de colaborare măsuri de intervenție situații de urgență cu Ocolul Silvic „ Izvorul Florii,, RA.

## **2. PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE**

### **2.1. ACTIVITĂȚI 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 2023, în principal, arderile necontrolate de vegetație, precum și perioadele de inundații.

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

Intervențiile au vizat și arderile de vegetație, 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 componentei 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:

- evacuare apă pivniţă -Proces verbal nr.352 din 17.01.2023
- stingere incendiu coş de fum-Proces verbal nr.605 din 30.01.2023
- stingere incendiu de vegetaţie Turnu Roşu-Proces verbal nr.1766 din 20.03.2023
- stingere incendiu de vegetaţie Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.1765 din 10.03.2023
- stingere incendiu imobil Sebeşu de Jos-Proces verbal nr.2623 din 02.05.2023.

După cum se poate observa, intervenţiile pentru stingerea incendiilor de vegetaţie s-au diminuat semnificativ în comparaţie cu aceeaşi perioadă de raportare din anii anteriori.

Este un lucru benefic pentru comunitatea noastră, pentru siguranţa cetăţenilor, a mediului înconjurător, dar şi o creştere a gradului de conştientizare în rândul cetăţenilor în ceea ce priveşte riscurile la care se expun.

Se impune, aşadar, o mai intensă activitate de prevenire şi controale mai exigente din partea serviciului voluntar pentru conştientizarea populaţiei despre necesitatea respectării cu rigurozitate a normelor de apărare împotriva incendiilor.

## **3. ASIGURAREA LOGISTICĂ**

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

Serviciul detine o autospecială pentru stingerea incendiilor apă şi 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 remiza 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

PRIMARIA TURNU ROSU

NR.220 din 10.01.2024



## RAPORT SEMESTRUL II

ANUL 2023

### 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 2023, 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 352 din 17. 01.2023 intervenție scoatere apă pivniță Sebeșu de Jos

-Proces-verbal 605 din 30.01.2023 intervenție coș fum Turnu Roșu.

-Proces-verbal 1766 din 20.03.2023 intervenție stingere și supraveghere incendiu vegetație Turnu Roșu.

-Proces-verbal 1765 din 20.03.2023 intervenție stingere și supraveghere incendiu vegetație Sebeșu de Jos.

- Proces-verbal 2623 din 02.05.2023 intervenție stingere și supraveghere incendiu imobil Sebeșu de Jos.

-Proces-verbal 5783 din 02.10.2023 intervenție stingere și supraveghere incendiu vegetație Turnu Roșu-solicitare ISU Sibiu.

- Proces-verbal 1765 din 20.03.2023 intervenție stingere și supraveghere incendiu vegetație Sebeșu de Jos.

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 2023-2024.

Am verificat si am intretinut echipamentele, materialele, autospeciala si spatiul de functionare al Serviciului 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

## **Raport de activitate an 2023**

### **Compartiment Registratură**

Subsemnatul Streinu Sorin Ștefan având funcția de inspector cu atribuțiuni delegate de registratură în cadrul primăriei Turnu Roșu pe perioada 01.01.2023 – 31.03.2023 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 cadrul compartimentului registratură în anul 2022 perioada 01.03.2023 - 31.03.2023 s-au înregistrat în registrul general de intrare – ieșire și în registrul electronic un număr de 2056 poziții reprezentând eliberarea de adeverințe, cereri, solicitări de informații, Certificate de Urbanism, corespondență, etc.

### **Compartiment Administrator Clădiri**

Subsemnatul Streinu Sorin Ștefan având funcția de inspector cu atribuțiuni delegate de administrator clădiri în cadrul primăriei Turnu Roșu pe perioada 01.01.2023 – 31.03.2023 vă aduc la cunoștință că activitatea inspectorului de la compartimentul Administrare Clădiri s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

- Întocmirea contractelor de închiriere și procese verbale de predare-primire ale spațiilor destinate închirierii, precum și citirea contoarelor pentru utilități.
- Păstrarea evidenței activităților desfășurate în spațiile destinate închirierii.
- Planificarea și coordonarea activității administrative (curățenie și întreținere).
- Gestionarea bunurilor materiale aflate în dotarea clădirilor.
- Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor și utilităților clădirilor.
- Gestionarea întregii activități desfășurate la: Căminul cultural din Turnu Roșu, Sala de Activități din cadrul Centrului Medico-Social, Club, Muzeu, Sală fitness.
- Promovarea activităților culturale organizate la nivelul Comunei Turnu Roșu.
- Crearea condițiilor pentru asigurarea păstrării tradițiilor populare.

În cadrul compartimentului Administrator clădiri în anul 2023 perioada 03.03.2023 – 31.12.2023 s-au înregistrat următoarele activități:

- Festival Hora de la Rusca – sprijin cu sonorizare în centrul satului
- Festivalul IA de la Turnu Roșu – sprijin cu sonorizare în centrul satului
- Spectacole caritabile - sprijin cu sonorizare și închiriere costume populare
- Spectacol ansamblu de dansuri - sprijin cu sonorizare și închiriere costume populare.
- Spectacol Craciun CPCD Turnu Roșu - sprijin cu sonorizare.
- Spectacol Craciun Scoala Gimnaziala Matei Basarab Turnu Roșu - sprijin cu sonorizare, închiriere costume populare și decorare sală..
- Bal de Craciun – sprijin cu amenajarea sălii și curățarea spațiilor destinate balului înainte și după desfășurarea acestuia.
- Participarea activă la buna desfășurare a repetițiilor săptămânale a Ansamblului de dansuri Ia de la Turnu Roșu.
- Participarea activă la buna desfășurare a antrenamentelor săptămânale a Clubului de Taekwondo.
- Participarea activă la buna desfășurare a antrenamentelor desfășurate în cadrul Sălii de Fitness înregistrându-se în această perioadă un număr de 37 de abonamente lunare.
- 6 nunți – predarea și preluarea echipamentelor și a dotărilor Căminului Cultural și a centrului Medico-Social.
- 7 botezuri - predarea și preluarea echipamentelor și a dotărilor Căminului Cultural și a centrului Medico-Social.
- 26 aniversari - predarea și preluarea echipamentelor și a dotărilor Căminului Cultural și a centrului Medico-Social.
- 12 pomeni/parastase - predarea și preluarea echipamentelor și a dotărilor Căminului Cultural și a centrului Medico-Social.

Întocmit astăzi: 15.01.2024

Inspector:  
Streinu Sorin Ștefan



PRIMARIA TURNU ROSU  
JUDETUL SIBIU  
09. 01. 2024

## RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI AGRICOL IN ANUL 2023

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 2023 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. tinerea 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 număr de 2 atestate de producător și 4 carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol;

6. întocmirea anchetelor prin sondaj privind producția vegetală și animalieră la gospodăriile populației;

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

8. eliberarea solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezultă 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. a fost înregistrat 1 contract de arendare;

11. s-au început lucrările de înregistrare sistematică și s-au preluat actele de proprietate ale imobilelor în scopul înregistrării acestora în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și punerea în posesie a detinatorilor de terenuri agricole;

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

În anul 2023 în Registrul agricol au fost înregistrate :

a) poziții ale gospodăriilor populației în număr de 1709 astfel :

- în satul de reședință 757;
- în satul aparținător Sebesu de Jos 281;
- persoane cu domiciliu plecate în alte localități 663 (strainasi);
- unități cu personalitate juridică 8 .

b) efective de animale :

- bovine -526;
- cabaline - 40;
- caprine - 358;
- ovine - 1245;
- albine - 237 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



## RAPORT DE ACTIVITATE A BIBLIOTECI TURNU ROSU IN ANUL 2023

In intervalul de timp ianuarie 2023-decembrie 2023 in biblioteca Turnu Rosu au avut loc urmatoarele activitati:

-s-au inscris un numar de 10 noi utilizatori,ajungindu-se la finele anului la un numar de 216 utilizatori inscrisi

-am dat cu imprumut la domiciliu un numar de 925 documente

-am primit donatii in numar de 52 volume pe care le-am inscris in registrul de inventar al bibliotecii ajungind la sfirsitul anului la 5778 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 2789 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

16.01.2024

bibliotecar Carpatorea Lucian



BIBLIOTECA  
TURNU ROSU  
Județul Sibiu

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 01.01.2023- 31.12.2023 au fost efectuate incasari in valoare totala de 1550578 lei din care suma de 133378 lei reprezentand sume incasate din ramasite ani anteriori la care se adauga suma de 44307 lei reprezentand accesorii (majorari de intarziere si dobanzi ) .

In evidenta pe platitori pentru anul 2023 , au fost inregistrate sau scoase din evidenta 353 mijloace de transport .

Pe durata anului fiscal 2023 au fost emise un numar de 736 somatii , 33 popriri si au fpst incasata suma de 131451 lei

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 511 cereri .

De asemenea au fost eliberate un numar de 23 autorizatii de functionare pentru firmele de pe raza localitatii , au fost eliberate 83 adrese pentru executorii judecatoresti , 215 adeverinte pentru persoane fizice si juridice .

Au fost emise 248 certificate fiscale .

Au fost luate in evidenta in vederea inmatricularii 250 mijloace de transport , de asemenea au fost radiate din evidentele fiscale 103 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 , am operat in registrul electoral conform dispozitiilor .

Am efectuat incasari de numerar si am operat ordinele de plata (sumele incasate prin Trezorerie )

Impreuna cu agentul agricol am definitivat nomenclatorul stradal .

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

Referent ,  
Posa Ioan



**RAPORT  
privind activitatea compartimentului impozite si taxe locale (casierie) al comunei pe  
anul 2023**

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 2023 am emis un număr de 3608 chitanțe generate pentru perioada 01.02.2023 – 31.12.2023;
- 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



# RAPORT

## de activitate a Compartimentului de Asistența Socială în anul 2023

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 23 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 28 de dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993, republicată, cât și 28 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 2023- 2024, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, pentru

un numar de 123 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 9 persoane angajate in cadrul primariei ca asistent personal din care: 8 asistenti personali pentru persoane adulte cu handicap grav, 1 asistent personal 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 9 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 tichete sociale pentru familiile beneficiare de acest drept.

Au fost intocmite un numar de 148 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 43 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 14 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, cu produse alimentare, respectiv 244 de pachete pentru o 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

*15*

## **RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENT RESURSE UMANE SI STARE CIVILA**

In decursul anului 2023 compartimentul a desfasurat urmatoarele atributii:

- intocmirea si prezentarea Consiliului local spre analiza si aprobare modificarea/ actualizarea organigramei si a statutului 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: angajare secretar general al comunei si 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;

- 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)

Din 01.01.2023 pana in 31.12.2023 au fost inregistrate un nr.de 469 adrese, respectiv de la nr.8000-8469.

Au fost primite un nr.de 56 mentiuni, operate un nr.de 23 mentiuni si trimise un nr.de 77 mentiuni pe actele de nastere,casatorie,decese.

Nasteri: 3 acte inregistrate ( 3 acte transcrise )  
15 certificate eliberate;

Casatorii: 11 acte inregistrate ( 1 act transcris};  
20 certificate eliberate;

Decese: 15 acte inregistrate;  
17 certificate eliberate;

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

Intocmit,  
Streinu Mariana  
*Streinu*

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

---

**RAPORTUL DE EVALUARE A**  
**ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE S.P.C.L.E.P.TURNU ROȘU**  
**ÎN ANUL 2023**

**-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 Analizele activității desfășurate de SPCLEP Turnu Roșu în anul 2023;
- s-au întocmit Planurile de activități pentru anul 2023;
- a fost înregistrată corespondența în registrele specifice și a fost repartizată personalului serviciului spre rezolvare;
- s-au întocmit situațiile periodice (lunare, trimestriale).
- au fost prelucrate radiogramele primite de D.E.P.A.B.D., cu întreg personalul serviciului, pe bază de proces-verbal;
- lucrătorii de evidență a persoanelor au participat la convocările trimestriale organizate de către DJEP Sibiu;
- s-a întocmit proces verbal deschidere-închidere registre anul 2023;

**ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR:**

- au fost emise un număr de 279 acte de identitate, din care:
  - 276 cărți de identitate
  - 3 cărți de identitate provizorii
- s-au aplicat 14 vize de reședință;
- au fost înmânate un număr de 283 acte de identitate;
- au fost eliberate 3 cărți de identitate provizorii;
- au fost eliberate 2 cărți de identitate pe bază de procură specială;
- au fost eliberate 3 reședințe CRDS ;
- 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 B.J.A.B.D.E.P. Sibiu, au fost înregistrate cărțile de identitate primite și au fost înmânate titularilor;
- au fost furnizate, în condițiile legii, date personale către cetățeni;

- au fost trimise avizele de însoțire a lotului de producție a cărților de identitate corespunzătoare anului 2023 către B.J.A.B.D.E.P. Sibiu;
- a fost efectuată o încetare valabilitate domiciliu;
- au fost întocmite 2 invitații care au fost trimise pe Poșta Română persoanei pentru care s-a efectuat demersurile în vederea încetării valabilității domiciliului;
- au fost verificate listele cu persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege, primite de la B.J.A.B.D.E.P. Sibiu;
- 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;
- s-au distrus semestrial colțurile actelor de identitate expirate și ale persoanelor decedate;
- 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;
- 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;

#### **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ:**

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

comunicări de nașteri	2
comunicări de divorț	1
comunicări de deces	16
comunicări de căsătorii	12
comunicări de modificări	0
transcrieri acte de naștere	0
comunicări rectificări	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 căsătorie și decese primite de la serviciile de stare civilă;
- au fost operate actele de identitate eliberate în aplicația de înmânări;

#### **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 înregistrat toate documentele primite sau trimise în/din cadrul serviciului, în registrele corespunzătoare;

**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 10 cărți de identitate persoanelor instituționalizate în unitățile sanitare și de protecție socială;

STREINU MARIANA

*Streinu M*

ÎNTOCMIT  
GÂLEA RAMONA-NICOLETA

*Gălea*

**PRIMARIA TURNU ROSU  
JUDETUL SIBIU**

**RAPORT  
privind activitatea secretarului general al comunei pe anul 2023**

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;
- 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 2023 au fost convocate și s-au desfășurat 25 ședințe de Consiliul Local al comunei Turnu Rosu din care: 10 ședințe ordinare și 15 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 129 hotărâri cu caracter normativ sau individual.

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

- buget local, cont de execuție , impozite și taxe;
- investiții , proiect în derulare;
- state de funcții , organigrame;
- situații de urgență;
- inventarul domeniului public și privat al comunei;
- parteneriate , asocieri, asociații de dezvoltare intercomunitară;
- rapoarte de activitate , regulamente;
- reorganizarea rețelei de învățământ , burse școlare , decontare cadre didactice, alte măsuri privind învățământul preuniversitar de stat.

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

Primarul Comunei Turnu Rosu a emis în anul 2023 un număr de 294 dispoziții , în următoarele domenii:

- convocare în ședințe ordinare, extraordinare și de îndată a Consiliului local;
- asistența socială ( venit minim garantat , alocație pentru susținerea familiei, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne sau gaz; etc., persoane cu handicap)
- resurse umane (încadrare , salarizare , acordare gradată , încheiere, suspendare și încetare contract individual de muncă;
- constituire diverse comisii ( recepție a lucrărilor ,situații de urgență ,apărare,evidența militară ,mobilizare etc.);
- rectificare buget local.

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

Mentionăm că în anul 2023 niciun act administrativ , emis de consiliul local/primar (hotărâre / dispoziție ) , vizat de legalitate nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.

Secretar general,

Bobesiu Vasile



*Comuna Turnu Rosu*  
*Cui 4603519*

## **RAPORT**

### ❖ *ACTIVITATEA DE BUGET SI CONTABILITATE:*

*Consiliul local Turnu Rosu in anul 2023* a avut un buget initial in suma de **6.682.940** lei la partea de venituri si de **6.707.700** la partea de cheltuieli.

Exercitiul bugetar la sfarsitul anului se prezinta astfel :

-venituri totale **7.617.924,12** lei,

-cheltuieli totale **7.631.103,42** lei,

-cu un excedent de **11.586,52** lei,

-astfel in contul de excedent la sfarsitul anului 2023 se afla suma de **11.586,52** lei, suma ce va fi folosita pentru sectiunea de dezvoltare in anul 2024.

Venit din taxele si impozitele locale: **2.604.540,59** lei

Venit din cote defalcate din impozitul pe venit si TVA, subventii de la bugetul de stat, sume primite de la UE : **5.013.383,52** lei

În ceea ce priveste cheltuielile bugetului local în anul 2023, 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) : **2.482.396,37 lei**

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

Cheltuielile in anul 2023 la sectiunea de functionare (SF) au fost de **5.148.707,05 lei** repartizate astfel:

- **2.139.776,00 lei** cheltuieli de personal (10)
- **2.038.240,97 lei** cheltuieli cu bunuri si servicii (20)
- **27.0000,00lei** transferuri interne, stimulente pentru casarea autovehiculelor
- **710.603,08lei** 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
- **233.087,00 lei** cheltuieli cu bursele pentru scoala si banii alocati catre Clubul Sportiv si Biserica Jebesu de Jos. (59)

Intocmit,

Stefanescu Radu