



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

[TEL:0269/527888](tel:0269/527888),[FAX:0269/527601](tel:0269/527601)

JUDEȚUL SIBIU

CABINET PRIMAR

Nr. 704 din 30.01.2025

Raport privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2024

„Nu merge pe unde te duce drumul,
mergi pe unde nu există un drum și lasă o urmă.”

Ralph Waldo Emerson.

Stimati colegi, dragi cetățeni,

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, vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2024, raport care cuprinde întreaga activitate a aparatului de specialitate din cadrul institutiei pe care o conduc, pentru anul de referință.

Așa cum bine știți, deși alegerile locale au fost în 9 iunie 2024, am preluat efectiv mandatul plin de primar abia la 12 noiembrie 2024, motiv pentru care pot să răspund doar pentru o lună și jumătate din anul 2024, final de an cu multe provocări, dar și cu entuziasmul unui nou început.

Acest raport se prezinta la fiecare început de an, până la finalizarea primului trimestru al anului următor, astfel încât atât cetățenii, cât și dumneavoastră ca și consilieri locali, să aveți vizibilitate în mod transparent asupra activității din cadrul administrației publice locale la nivelul Primăriei Turnu Roșu. În vederea asigurării unei totale transparențe 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 2024.**

De la preluarea mandatului, 12 noiembrie 2024 și până la finele anului 2024, respectiv 31 decembrie 2024, perioada a fost scurtă, însă plină de provocări, dar și de mici reușite.

Economic am găsit un buget pe care din poziția de fost consilier local l-am apărut pentru a nu fi cheltuit în proiecte inutile și nesențioase pe final de mandat anterior. Dar, din păcate, provocarea a venit imediat la începutul lunii decembrie, când pe conturile Primăriei a fost pusă o oprire în valoare de 423.000 lei (aproximativ 85.000 euro), moștenire de la vechea administrație.

Asta reprezintă mai mult de un sfert din tot bugetul nostru, însă prioritatea mea a fost să avem bani să achităm serviciile, facturile, facturile restante, salariile, indemnizațiile persoanelor vulnerabile, și cu o bună cumpătare, să bucurăm cetățenii în spiritul sărbătorilor de Crăciun atât cu un iluminat festiv frumos, dar și cu pungile de Crăciun pentru toți copiii comunei înscriși la școală.

Primele măsuri pe care le-am luat în prima lună și jumătate de mandat:

- În prima duminică, la patru zile după investire, am deschis seria consultărilor publice la scară deschisă, cu oamenii din cele două sate. Am mers la Sebeșu de Jos și am invitat comunitatea, am notat fiecare problemă care mi-a fost adusă în atenție. Apoi, exact același lucru cu toată comunitatea de la Turnu Roșu.
- Am deschis sălile de repetiții copilașilor și instructorilor voluntari pentru Serbarea de Crăciun.

- Am făcut, împreună cu viceprimarul, demersuri pentru iluminatul stradal și am completat lămpile stradale nefuncționale. Unele nu aveau becuri funcționale de trei luni de zile.
- Am inițiat două acțiuni de strângere a câinilor fără stăpân din amândouă satele.
- M-am asigurat că tururuile de alegeri prezidențiale și parlamentare se desfășoară în condiții de legalitate și de siguranță.
- Am asigurat funcționalitatea și practicabilitatea drumurilor de pe raza comunei, atât din vatra satelor, cât și drumul către Mânăstire, care a fost de două ori blocat și de zăpadă, dar și de viscolul care a doborât brazi pe timpul coduri roșii de vreme rea.
- Am avut numeroase întâlniri cu colaboratorii și prestatorii de servicii cu care instituția are sau avea contracte în derulare.

În ceea ce privește **aparatul de specialitate**,

- Treptat am reușit să verific mai multe proceduri de lucru, pe care le-am modificat.
- Am găsit clădirea Primăriei într-o stare bună, însă anexele din jur sunt într-o stare avansată de degradare, unele ziduri stau să cadă la fel și acoperișurile de peste șură, magazine și celelate anexe din curte.
- De asemenea, compartimentarea birourilor funcționarilor și personalului contractual al Primăriei Turnu Roșu necesită îmbunătățiri.
- Am cerut tuturor funcționarilor un raport de activitate, pentru o mai clară imagine a ceea ce găesc în instituție. Lucrurile nu sunt nici pe departe perfecte, ci sunt perfectibile, am întâmpinat rezistență la schimbare. Însă cu pași mici dar fermi, schimbarea va deveni tot mai vizibilă.
- Întregul proces de analiză pentru remedierea de probleme, pentru identificarea de soluții optime, dezvoltarea de servicii transparente și eficiente către cetățeni reprezintă o prioritatea pentru mine, în calitate de ordonator principal de credite.

Social și cultural,

- M-am implicat continuu pentru a aduce în prim plan importanța promovării culturii și tradiției în rândul copiilor și tinerilor din comună, sprijinind, în mod egal, serbările de Crăciun atât din Turnu Roșu, cât și din Sebeșu de Jos.
- Am acordat sprijin celor două Cete de Feciori din satele comunei noastre, pe care îi sprijin să fie promotori ai tradițiilor locale.
- Pentru că reprezintă o tradiție a sărbătorilor de iarnă, ne-am ocupat și de iluminatul ornamental-festiv al comunei, venind cu idei inovative de Piațe de Crăciun în ambele sate.
- Nu am uitat nici de elevii Școlii Gimnaziale Matei Basarab cărora le-am dăruit, ca în fiecare an, câte o pungă generoasă cu dulciuri, la fel și copiilor din cele două ansambluri de dansuri din comună.
- Din bunăvoința și cu sprijinul FUNDAȚIEI ZURLI, am asigurat copilașilor nevoiași și a celor din familii vulnerabile, încălțăminte de iarnă pentru fete și băieți.
- Întrucât doresc creșterea nivelului de trai al cetățenilor și reducerea abandonului școlar, am promovat proiecte pentru copii și tineret, am sprijinit activitățile sportive, dar am pus un mare accent și pe continuarea și perpetuarea tradițiilor strămoșești.
- Am pus un mare accent pe reînodarea unei legături puternice între Primărie și Biserică, două instituții de mare vază în comunitate, care acordă un real sprijin oamenilor din comunitate.
- Am susținut și susțin activitatea cultelor ortodoxe de pe raza comunei și a acțiunilor întreprinse de reprezentanții acestora.

In ceea ce privește mediul,

- Am dispus ca persoanele beneficiare de ajutor social să efectueze acele ore obligatorii în folosul comunității și împreună cu ei, coordonați de viceprimar, ne-am axat pe mai multă curățenie, pe o mai bună gospodărire comunală.
- Am preluat mandatul cu două exploatări în desfășurare, respectiv balastiera și cariera de piatră. Interesul meu pentru comunitatea pe care o conduc este ca din prezența acestora pe raza UAT Turnu Roșu, cetățenii să simtă cu adevărat beneficii, care se traduc atât în mai mulți bani la bugetul local, dar îmi doresc și un mediu curat și pe cât se poate, neimpactat nici de exploatare, nici de norii de praf pe care îi înghițim de câte ori trece un

camion. Aici lucrurile pot fi mai bine făcute, motiv pentru care am cerut sprijin de la autoritățile de mediu competente.

Acum că anul 2024 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, comune - se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale care se exprima în dreptul și capacitatea efectivă a autorităților 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 autorităților 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 titulară 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.
- **Activități 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 si locativa, transport in comun, ocrotirea mediului, asistenta medicala, protecție sociala etc.

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

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 primariei www.primariaturnu.ro.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate aferente anului 2024 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 2024.

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 Consiliului Local Turnu Rosu, în anul 2024, 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 2024, au fost emise un număr de 229 de dispoziții de vechea conducere, respectiv un număr de 38 de dispoziții de către actuala conducere, după preluarea mandatelor menite să asigure conducerea și coordonarea administrației publice locale, reglementând o serie de probleme sociale, economice și organizatorice.

De asemenea, precizez faptul ca s-au adoptat 101 hotarari ale consiliului local-autoritate deliberativa, iar in calitate de autoritate executiva, m-am ocupat cu ducerea la indeplinire a acestora, elaborând, **de la intrarea în mandat un număr de 22 de proiecte de hotărâri.**

De asemenea, activitatea mea ca nou primar a fost axata pe:

- începerea demersurilor pentru digitalizarea activităților primăriei,
- sprijin pentru activitățile educative și pentru prevenirea abandonului școlar,
- continuarea investițiilor începute în anii precedenti,

- monitorizarea, în condițiile legii, a obiectivelor de investiții finalizate în anii precedenți.

INVESTITII REALIZATE IN ANUL 2024

Înainte de preluarea mandatului	
Tip achiziție	Valoare Lei fără TVA
Servicii sterilizare/castrare caini si pisici	100,00 /femela 50,00/ mascul
Servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pentru proiectul ” Reabilitare strazi din comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu”	95.000,00
Servicii de proiectare faza PT si executia lucrarilor necesare pentru implementarea proiectului ”Stații de reîncarcare pentru vehicule electrice in Comuna Turnu Rosu	412.000,00
Servicii consultanta achizitiei publice directe, comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu	30.000,00
Servicii topografice actualizare date strada Valca Caselor	1.500,00
Servicii topografice obtinere viza OCPI pentru reabilitare obiective de investitii din comuna Turnu Rosu	18.980,00

Servicii topografice intocmire documentatie prima inscriere in CF DC60 cu o lungime de aproximativ 3000m si drum de legatura dintre localitatea Turnu Rosu si localitatea Sebesu de Jos cu o lungime de aproximativ 1500m	9.000,00
Servicii verificare tehnica pentru proiectul "Mansardare imobil Centru Medical Turnu Rosu si amenajare arhiva in mansarda imobilului	9.000,00
Servicii consultanta in management pentru proiectul REABILITARE STRĂZI DIN COMUNA TURNU ROȘU, JUDEȚUL SIBIU	40.000,00
Servicii de supraveghere a lucrarilor – dirigentie de santier pentru proiectul "Reabilitare strazi din comuna Turnu Rosu, judetul Sibiu"	96.000,00
Servicii de consultanta pentru accesare compensatii silvic	14.900,00
Lucrari montaj pavaj si rigola pentru reparatii alee de legatura intre strada Valea Caselor si strada Sub Deal	21.000,00 + 3.100,00 act aditional
Servicii artistice – spectacol de teatru pentru copii ce se vor desfasura in 01 iunie cu ocazia evenimentului "Ziua Copilului"	5.000,00
Servicii animatie pentru copii in cadrul evenimentului "Ziua Copilului"	6.500,00
Servicii actualizare date imobil si servicii dezmembrare imobil	3.800,00

Materiale pentru retea apa strada Sub Deal	15.389,37
Servicii animatie pentru copii (mascote si pictura pe fata) in cadrul evenimentului "Ziua Copilului"	5.000,00
Lucrari reparatii acoperis cladire publica din localitatea Sebesu de Jos	100.000,00
Lucrari montaj pavaj si borduri pentru reparatii acces strada Scolii	9.500,00
Servicii de tuns arbuști	4.450,00
Servicii proiectare Faza DALI+PT obiectiv „Modernizare străzi în localitățile Turnu Roșu și Sebeșu de Jos,,	49.500,00
Bănci stradale cu spătar	11.820,00
Servicii realizare prize de pământ și buletine verificare prize de pământ	4.432,86
Lucrari realizare bransamente pentru statiile de incarcare auto - strada Garii	10.309,29
Lucrari realizare bransamente pentru statiile de incarcare auto - strada Olteț	25.010,31

Lucrari realizare bransamente pentru statiile de incarcare auto - strada Principala	20.269,49
Echipamente pentru sistemele de securitate din comuna Turnu Rosu si manopera aferenta	16.535,00
Echipamente de iluminat pentru Gradinita cu Program Normal din localitatea Sebesu de Jos	1.522,65
Preluarea mandatului:	
Servicii de proiectare si verificare tehnica pentru realizare instalatie utilizare gaze naturale pentru Gradinita cu Program Normal din localitatea Sebesu de Jos	2.600,00
Servicii de proiectare si executie pentru realizare instalatie utilizare gaze naturale pentru Scoala Veche din localitatea Sebesu de Jos	15.000,00
Servicii de asistenta financiara si consultanta administrativa	100,00
Servicii de asistenta juridica	Pro-bono
Servicii pentru dezapezire cu buldoexcavatorul in localitatea Sebesu de Jos	31.500,00 - Valoare estimată contract (tarif 210 lei/h) - achitat 1.000 lei cu TVA
Servicii pentru dezapezire cu buldoexcavatorul in localitatea Turnu Rosu	31.500,00 - Valoare estimată contract (tarif 210 lei/h)

	-achitat 0,00 lei cu TVA)
Drapelul Romaniei + lantii	2.850,00
Carduri de alimentare cu combustibil (motorina si benzina)	21.870,00 – Valoare estimată contract (achitat 3.000,00 lei cu TVA)
Cocarde tricolore personalizate și drapel tricolor	4.590,00
Drapeluri tricolore	572,10
Pungi Crăciun copii	28.769,06
Decoratiumi pentru Crăciun	44.960,00
Brazi pentru Crăciun	6.025,13
Decoratiumi iluminat festiv	1.033,77
Piese de schimb pentru autospeciala de pompieri	7.495,00
Pungi pentru copii dansuri - serbare Craciun	5.915,09
Suman de postav	19.250,00
Blast brut pentru reparatii drum zona Valea Nisului	1.160,00
Servicii inlocuire corpuri de iluminat stradal	29.710,00
Servicii de montaj iluminat festiv	17.800,00
Acumulatori pentru autospeciala de pompieri	987,00

În implementare se mai afla următoarele proiecte finanțate din fonduri europene:

Proiect finanțat de Compania Nationala de Investitii

1. Reabilitare clădire și schimbare de destinație în Dispensar Medical Rural, sat Sebesu de Jos, comuna Turnu Roșu, județul Sibiu

Proiect finanțat de AFM

1. Stații de încărcare electrice – a cărei valoare totală fără 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 cărei 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

Acestea fiind spuse, subliniez o dată în plus faptul că prezentul raport reprezintă, în linii generale, bilanțul întregii activități desfășurate de Primăria comunei Turnu Roșu în anul 2024, atât înainte, cât și după preluarea mandatului.

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.

Garantez, în calitate de primar al comunei, că voi depune toate diligențele necesare de creștere a nivelului de trai al cetățenilor prin accesarea și implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile, îmi doresc o creștere a calității serviciilor publice, îmi doresc servicii medicale de calitate și mă voi implica activ în programele destinate tinerilor. Urmăresc linii de finanțare externe pentru crearea de zone de agrement, un parc pentru copilașii de la Sebeșu de Jos, un teren multifuncțional la Sebeșu de Jos și amenajarea terenului de fotbal de la Turnu Roșu. Am în vedere dezvoltarea de servicii sociale pentru persoanele vulnerabile, dar și reabilitarea clădirilor cu risc seismic din patrimoniul comunei, aici numărând Școala de la Sebeșu de Jos, vechiul Dispensar din Turnu Roșu, Căminul Cultural de la Sebeșu de Jos și alte clădiri ale comunei aflate în stadiu avansat de degradare, care necesită consolidare.

Sunt preocupată de viitorul copiilor din comunitatea noastră, de aceea voi sprijini toate demersurile ce vizează creșterea nivelului educațional și reducerea abandonului școlar și voi aloca resursele necesare pentru a facilita accesul copiilor la oportunități digitale esențiale pentru viitorul lor.

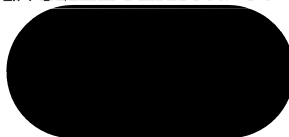
În final, trebuie spus că toate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar și altele probabil omise, au fost posibile datorită bunei colaborări cu majoritatea membrilor Consiliului Local, cu o bună colaborare cu conducerea Școlii, și nu în ultimul rând cu sprijinul cetățenilor comunei noastre, fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și doresc continuarea pe o linie mai pozitivă și cu rezultate și mai bune în anul următor.

În continuare, vă invit să parcurgeți raportul scris de fiecare compartiment al Primăriei Turnu Roșu.

Vă mulțumesc!

Primar,

ANGHEL Andreea-Cornelia



COMPARTIMENT: SECRETAR GENERAL

RAPORT

privind activitatea secretarului general al comunei pe anul 2024

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 2024 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, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului verbal al ședințelor consiliului local;
- asigurarea și gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia 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;

- participare la ședința de la Consiliul Județean Sibiu, pe tema ”Programului RePowerEu - program de finanțare cuprins în Planul Național de Redresare și Reziliență,, pentru comunicarea listelor cu persoanele vulnerabile;

- inițierea, monitorizarea, și participarea în derularea proiectului cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene sau guvernamentale, respectiv Planul de monitorizare al proiectului „Implementare soluții de digitalizare pentru UAT Comuna Turnu Roșu,, - pregătirea și semnarea contractului;

- întocmirea fișei de pontaj privind evidența participării consilierilor locali la sesiunile Consiliului Local;

- asigurarea procedurilor pentru furnizarea de servicii, de către S.T.S. Sibiu a unui număr de 12 tokenuri (semnătură electronică calificată);

- verificare în registrul agricol și eliberarea de adeverințe necesare pentru SCLEP;

- întocmirea de cereri de deschidere a procedurii succesoriale trimise la Camera Notarilor Publici Sibiu;

- întocmirea a 8 dosare (hotărâri, proces verbal și anexe terenuri), privind Comisia Locală de Fond Funciar în conformitate cu legea 123/2023;

- întocmirea a 10 dosare cu propunerile Primaricei comunei Turnu Roșu, privind atribuirea în proprietatea solicitanților a terenurilor proprietate de stat aferente locuințelor, întemeiată pe prevederile art. 36 alin. (2-6) din Legea nr.18/1991.

- informarea tuturor serviciilor privind Noutățile Legislative primite de la Consiliul Județean Sibiu și Publicațiile din Monitorul Oficial primite de la Instituția Prefectului, al Județului Sibiu;

- participarea la ședința organizată de Consiliul Județean Sibiu privind atribuirea microbuzului școlar electric achiziționate prin PNRR;

- participarea în calitate de președinte în comisiile de evaluare a ofertelor, la procedurile de achiziții publice și atribuirea contractelor;

- participarea în calitate de președinte a comisiei de promovare, privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior pentru un număr de 3 posturi de inspector asistent în inspector principal;

- participarea la sesiunile de instruire privind procesul electoral pentru Alegerile Prezidențiale respectiv Alegeri Senat și Camera Deputaților;

- efectuarea serviciului de permanență în cadrul Primăriei;
- 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 Roșu.

În anul 2024 au fost convocate și s-au desfășurat 20 ședințe de Consiliul Local al comunei Turnu Roșu din care: 4 ședințe ordinare și 16 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 101 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 Roșu 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 Roșu.

Primarul Comunei Turnu Roșu a emis în anul 2024 un număr de 267 dispoziții, în următoarele domenii:

- convocare în ședințe ordinare, extraordinare și de îndată a Consiliului local;

- asistenta sociala (venit minim garantat, alocație pentru susținerea familiei, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne sau gaz; etc., persoane cu handicap)

- resurse umane (încadrare, salarizare, acordare gradații, încheiere, suspendare și încetare contract individual de muncă;

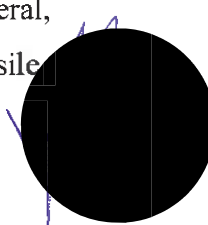
▣ constituire diverse comisii (recepție a lucrărilor, situații de urgență, apărare, evidența militară, mobilizare etc.);

- 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 2024 niciun act administrativ, emis de consiliul local/primar (hotărâre / dispoziție), vizat de legalitate nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.

Secretar General,
Bobeșiu Vasile





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT: FINANCIAR CONTABIL

RAPORT

❖ ACTIVITATEA DE BUGET SI CONTABILITATE:

Comuna Turnu Rosu in anul 2024 a avut un buget initial in suma de **17.508.900** lei la partea de venituri si de **17.520.4800** la partea de cheltuieli.

Exercitiul bugetar la sfarsitul anului se prezinta astfel :

- venituri totale **14.129.321,17 lei,**
- cheltuieli totale **12.315.833,26 lei,**
- cu un excedent de **1.825.074,43 lei,**
- astfel in contul de excedent la sfarsitul anului 2024 se afla suma de **1.825.074,43 lei,** suma ce va fi folosita pentru sectiunea de dezvoltare in anul 2025.

Venit din taxele si impozitele locale: **2.291.998,58 lei**

Venit din cote defalcate din impozitul pe venit si TVA, subventii de la bugetul de stat, sume aferente compensatiilor acordate proprietarilor de paduri, sume primite de la UE : **11.837.322,59 lei**

În ceea ce priveste cheltuielile bugetului local în anul 2024, Comuna Turnu Rosu, în calitate de ordonator principal de credite, a asigurat finantarea pentru urmatoarele obiective de investitii pentru sectiunea de dezvoltare (SD):

TITLUL (58 si71) – **5.676.573,61 lei**

- Modernizare Rețele Hidroedilitare, Comuna Turnu Rosu, FEADR
- Reabilitare Strazi in Comuna Turnu Rosu, FEADR

- Reabilitare Strazi in Comuna Turnu Rosu, Anghel Saligny
- Reabilitare Gradinita Sebesu de Jos
- Amenajament Silvic Transa I, II si III
- Servicii de silvomediu, servicii climatice si conservarea padurilor, FEADR

TITLUL (55) - **16.696,89 lei**

- Transferuri din bugetul local catre ADI

TITLUL (81) – **599.000,00 lei**

- Rambursari de credite

TOTAL

Cheltuiala sectiunea de dezvoltare (SD) : **6.292.270,50 lei**

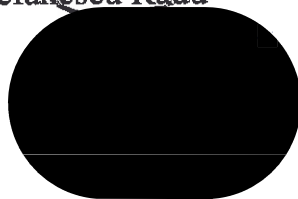
A asigurat fondurile necesare pentru buna functionare a institutiilor din subordine,
Scoala Gimnaziala Matei Basarab.

Cheltuielile in anul 2024 la sectiunea de functionare (SF) au fost de
6.023.562,76 lei repartizate astfel:

- **2.599.857,00 lei** cheltuieli de personal (10)
- **2.236.416,14 lei** cheltuieli cu bunuri si servicii (20)
- **27.594,57 lei** cheltuieli cu dobanzi (30)
- **815.895,05 lei** 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
- **343.800,00 lei** cheltuieli cu executarea silita OS Dealul Sibiului, banii alocati catre Clubul Sportiv, Biserica Jebesu de Jos si Biserica Turnu Rosu. (59)

Intocmit,

Stefanescu Radu





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

CABINET PRIMAR

RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2024

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 2024.

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-Obîrșe Maria-perioadă de referință ianuarie-decembrie

Consilier 2-Ronai Mihai-perioadă de referință ianuarie-decembrie

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 300 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 104 de rapoarte pe diferite probleme-juridice, sociale, de mediu, de analiză; un număr de aproximativ 110 de referate de aprobare, precum și un număr de 104 proiecte de hotărâri și proiecte de dispoziții pe diferite probleme.

Am participat în proporție de 100 % la ședințele Consiliului Local, precum și la ședințele pe comisii de specialitate ale Consiliului Local.

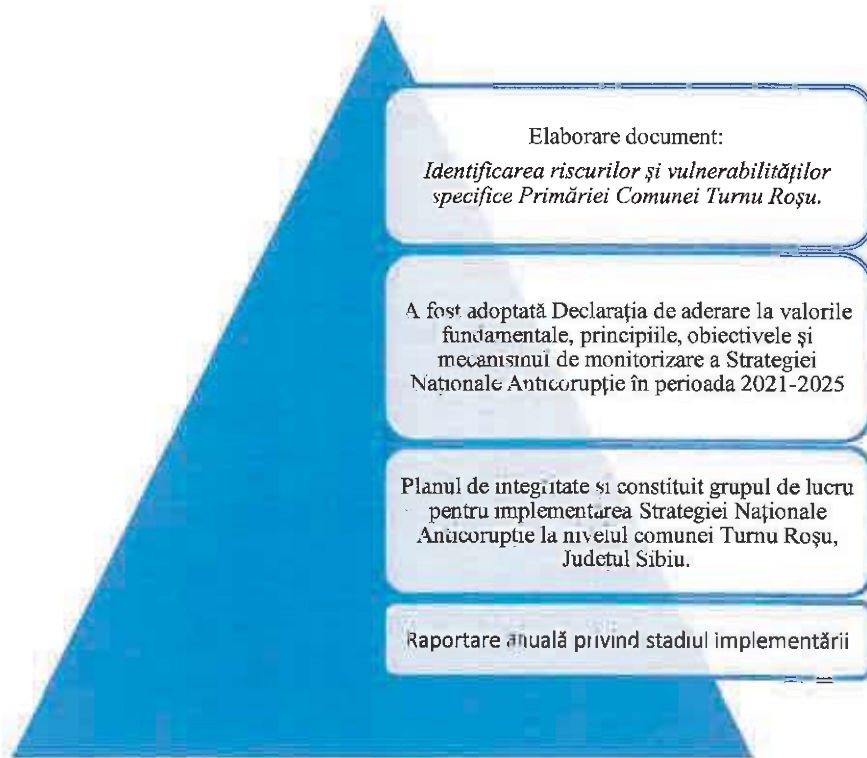
Continuând, în baza Dispoziției nr.61/06.03.2017 s-a depus diligențe pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție perioada 2021-2025

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 2023.

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 8204 de poziții aferente anului 2024.

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 redirecționării către persoanele responsabile din cadrul compartimentelor.

A fost deschis Registrul special pentru înregistrarea și predarea facturilor. Astfel, în anul 2024 au fost alocate un număr de 678 poziții.

În registrul pentru sala Fitness au fost consemnate 75 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 Institutiei 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, acesta fiind înaintat și Secretariatului General al Guvernului.

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 cat și la sediul primăriei. Totodată, odată întrată 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, acesta fiind înaintat și Secretariatului General al Guvernului.

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) Exercitarea 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 2024.

Revenind la petițiile adresate către instituție în primul semestru al anului 2024, doresc să precizez faptul că acestea au fost adresate atât de persoane juridice cât și de către persoane fizice.

În perioada de referință s-au înregistrat un număr de 22 de petiții, din care:

Petiții formulate de către cetățeni: 20

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

Petiții formulate de către organizații legal constituite: 0

Petiții adresate greșit și redirecționate spre alte instituții publice:2

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 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: 22

Petiții direcționate spre competență soluționare altor autorități și instituții publice
abilitate:2

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:

Stare de degradare imobil

Solicitare burlane canalizare pârâu

Sesizare nereguli imobile

Sesizare deteriorare acoperiș

Impozitul pe teren

Schimbare circuit cabluri internet și curent

Agresiuni fizice și verbale

Solicitare vizită teren

Deranjare liniște și ordine publică

Raporturi de vecinătate

Limite de proprietate

Solicitare rigole carosabile

Solicitare pavare acces incintă

Condiții impropririi animale

Sesizare cai lăsați nesupravegheați

Proiectare și executare canalizare Pârâu Valea Nișului

Solicitare finalizare construcție pod Pârâu Valea Nișului

Referitor la durata timpului de răspuns subliniez faptul că acesta a variat între 1 zi și 21 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 2024

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 36 de petiții, din care:

- Petiții formulate de către cetățeni: 31
- Petiții adresate de către persoane juridice: 5
- Petiții formulate de către organizații legal constituite: 0
- Petiții adresate greșit și redirecționate spre alte instituții publice: 3
- Petiții clasate: 1

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: 32
- Petiții direcționate spre competență soluționare altor autorități și instituții publice abilitate: 3
- 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): 1
- 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:

- mod execuție lucrări reabilitare străzi
- situație câini fără stăpân
- condiții creștere animale domestice
- deversare deșeuri fecaloid-menajere
- blocare acces terenuri
- acces autoutilitară salubritate
- montare robinet
- acces zonal proprietate
- racordare rețea apă-canal
- raporturi vecinătate-blocare stradă
- solicitare plată în avans taxe și impozite
- refacere drum
- presiune apă
- raporturi vecinătate-nepermitere acces efectuare reparații imobil
- capace canal deteriorate
- lipsă acces proprietate
- distrugere anexă imobil

- execuție lucrări cu/fără autorizație de construire
- eliberare dovezi plată taxe și impozite
- eliberare dovezi plată taxă salubritate
- branșare fără autorizare la sistemul de apă-canal
- informare joc artificii
- extindere sistem iluminat stradal
- consolidare drum
- clarificare situație consum apă

Referitor la durata timpului de răspuns subliniez faptul că acesta a variat între 1 zi și 30 de zile calendaristice, documentul denumit strategic, „Tip soluționare petiții”, este menit să oglindească zilele lucrătoare necesare compartimentului de resort pentru soluționarea petiției.

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:

Data spre aprobare:

Data spre soluționare:

Data 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:

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 notă 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

Registrul sistemului de supraveghere video al Comunei Turnu Roșu

Registrul cazurilor de dezvăluire sistem de supraveghere video

Registrul 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 repositabilitatea 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 .

Pe linie de achiziții publice s-au elaborat trimestril următoarele centralizatoare și înștiințări pentru achizițiile publice desfășurate,acestea fiind postate, pentru transparență, pe site-ul instituției.

Trimestrul I- 39 de proceduri

Trimestrul II-53 de proceduri

Trimestrul III-22 de proceduri

Trimestrul IV-58 de proceduri

Reiterând cele expuse mai sus vă înaităm, în linii generale, raportul privind activitatea desfășurată în anul 2024.

Vă mulțumesc!

Consilier primar,

Obârșe Maria Mihaela



Consilier primar,

Ronai Mihai Cosmin





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

[TEL:0269/527888](tel:0269/527888),FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ TURNU ROȘU

RAPORT

ANUL 2024

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ 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 data de 04.09.2024 s-a efectuat evaluarea avizului de înființare 7/19/SB din 30.12.2019 și a celui de competență nr.8/19/SB din 30.12.2019 al serviciului voluntar pentru situații de urgență.

În urma evaluării, având în vedere îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.3 alin.4 și 5 din ordon, avizul de înființare și cel pentru sector de competență își păstrează valabilitatea.

În ceea ce privește anul 2024, 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.

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.

SEMESTRUL I

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 2024

• S-a întocmit Planul de analiza și acoperirea riscurilor al Comunei Turnu Roșu aferent anului 2024.

• Procese verbale de intervenție.

• Ținerea evidenței meteorologice și efectuarea permanenței la sediul instituției.

• Sesiunile de instruire ale voluntarilor SVSU

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 2024, 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, aș dori să menționez faptul că, bilunar, au loc întâlniri ale membrilor componenți a celor două formații de pompieri, ocazie cu care aceștia sunt instruiți cu privire la legislația în materie de apărarea împotriva incendiilor și sunt realizate și aplicații practice care să ajute în cazul în care este nevoie ca echipele să intervină.

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

2.2. ACTIVITĂȚI DE INTERVENȚIE

În perioada analizată au fost realizate următoarele intervenții, respectiv:

- incendiu de vegetație-zona Moara Porcești-Proces verbal 843 din 08.02.2024
- incendiu de vegetație zona Rădilă și Țiglării-Proces verbal 842 din 08.02.2024
- incendiu de vegetație zona Rădilă, Țiglării și Poduri-Proces-verbal 895 din 12.02.2024
- incendiu de vegetație zona Moară Porcești, Calea Turnu Roșu și Miriști-Proces-verbal 896 din 12.02.2024.
- incendiu de vegetație zona Morminți și Delușel-Proces verbal 1234 din 29.02.2024.
- incendiu de vegetație zona Ogoaie, Verzării și Poduri-Proces verbal 1232 din 29.02.2024.
- incendiu de vegetație zona Grau, Vacarului și Macluța-Proces verbal 1233 din 29.02.2024.
- incendiu de vegetație zona Gura Văii, Țiglării și Poduri-Proces verbal 1231 din 29.02.2024.
- incendiu cabană și incendiu de vegetație-zona Pojorâte-Proces verbal 1310 din 04.03.2024.
- incendiu de vegetație zona Calea Turnu Roșu-Proces verbal nr.1309 din 04.03.2024.
- incendiu de vegetație zona Ruini-Proces verbal nr.1423 din 11.03.2024
- incendiu de vegetație-zona Balți-Proces verbal nr.1422 din 11.03.2024.

Semestrul II

Au fost întocmite :

Proces-verbal 5333 din 04.09.2024-evacuare apă str.Liliacului și Sebeșului.

Proces-verbal 5420 din 10.09.2024 intervenție stingere și supraveghere incendiu vegetație Turnu Roșu, zona Cepării

Proces-verbal 5421 din 10.09.2024 intervenție stingere și supraveghere incendiu vegetație Sebeșu de Jos, zona Pietraru

Proces-verbal 6062 din 04.10.2024 intervenție căutare bărbat dispărut Sebeșu de Jos.

Proces-verbal 7284 din 22.11.2024 intervenție deblocare acces drum DC 81

Proces-verbal 7477 din 02.12.2024 intervenție stingere și incendiu imobil Turnu Roșu, nr.155

Proces-verbal 7620 din 04.12.2024 intervenție deblocare acces drum DC 81

Proces-verbal 8137 din 24.12.2024 intervenție supraveghere și stingere incendiu coș fum Turnu Roșu, nr.482.

A fost semnat un Protocol de cooperare între IPJ Sibiu-Poliția Tâlmăciu și Primăria Turnu Roșu, în vederea acordării de sprijin la producerea unor evenimente operative deosebite

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 2024-2025.

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.

ASIGURAREA LOGISTICĂ

În semestrul I s-au reincarcat stingatoarele din dotarea S.V.S.U.

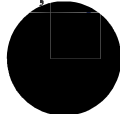
Serviciul detine o autospecială pentru stingerea incendiilor apă și spumă.

Serviciului i-a fost destinată REMIZA PSI Turnu Rosu pentru depozitarea materialelor pentru intervenții, în localitatea Turnu Rosu, iar in Sebeșul de Jos exista o remiza a pompierilor voluntari din acest sat apartinator 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.

Întocmit,

Obișse Alexandru





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA

RAPORT

de activitate a Compartimentului de Asistența Socială în anul 2024

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

Au fost întocmite dosare pentru acordarea venitului minim de incluziune, pentru un număr de 48 persoane singure și familii, s-au efectuat modificări de componentă și de quantum, suspendări, repuneri în plată a dosarelor, încetări, conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de venitul minim de incluziune, s-au efectuat verificări în teren periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare.

Au fost întocmite și înaintate către AJPIS Sibiu de la începutul anului, un număr de 19 de dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993, republicată, cât și 41 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 2024- 2025, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, pentru un număr de 102 de familii/persoane singure, din care 28 familii/persoane singure

sunt beneficiare de ajutor social. Au fost întocmite situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

Situația privind persoanele cu handicap grav, conform Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au fost 11 persoane angajate în cadrul primăriei ca asistent personal din care: 9 asistenți personali pentru persoane adulte cu handicap grav, 2 asistenți personali pentru copil cu handicap grav,

iar alte 25 persoane cu handicap grav au beneficiat de indemnizația de însoțitor, acordată persoanelor cu handicap grav, conform Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Semestrial s-a întocmit raportul de activitate la asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, care a fost supus spre analiză în ședința de consiliu local.

Au fost aprobate 8 dosare pentru acordarea de stimulente educaționale sub formă de tichete sociale, pentru copii care provin din familii defavorizate și frecvența cu regularitate grădinița, conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Au fost distribuite stimulentele educaționale sub formă de tichete sociale, pentru familiile beneficiare de acest drept.

A fost întocmit un dosar pentru acordarea card pentru trusou sub formă de tichete sociale pe suport electronic pentru cuplu mama-nou-născut, conform OUG 34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mama-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți, pentru modificarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și prorogarea unui termen.

Au fost întocmite un număr de 108 de proiecte de dispoziții pentru dosarele de: venit minim de incluziune, cu cele două componente, ajutor de incluziune și ajutor pentru familia cu copii, stimulente educaționale sub formă de tichete sociale, 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), acordarea dreptului de indemnizație pentru persoane cu handicap grav, privind - stabilirea dreptului, modificare componentă și cuantum, suspendare, repunere în plată, încetare drept, după caz.

S-au întocmit anchetele sociale pentru persoanele care solicită internarea într-o unitate de asistență socială.

Au fost întocmite un număr de 46 anchete sociale pentru persoane cu handicap.

Au fost întocmite dosare pentru acordarea indemnizației pentru persoane cu handicap grav.

Au fost întocmite anchete sociale pentru burse școlare.

Au fost intocmite un numar de 11 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.

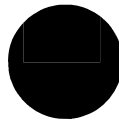
S-au intocmit anchete sociale la solicitarea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului;

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

Au fost emise un numar de 11 legitimatii de parcare pentru persoane cu handicap.

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

Inspector,
Ciora Mariana



- Raport de activitate pe anul 2024
- Asistent Medical Comunitar Elena Pucea

- = Monitorizez bolnavii demici la domiciliu
 - Măsur TA
 - Măsur glicemia
- = Tratamente injectabile bolnavilor cu prescripție medicală.
- = Efectuez Triajul Epidemiologic și educație pentru sănătate la Sc. Generală și la grădinița din comună și Bebeșul de fer, după fiecare vacanță sau de câte ori este nevoie.
- = Acord îngrijiri medicale cum ar fi: pansamente locale, scos fire, prim ajutor persoanelor vulnerabile și celor care au nevoie atât în timpul programului cât și în afara orelor de program.
- = Colaborez cu Medicină de familie, farmacie și as. socială.
- = Asist la meciurile de fotbal și de șină, care au loc în comuna noastră.
- = Fac programări telefonice la diferite specialități pentru persoanele care au nevoie de consultări medicale.
- = Însotesc persoane care nu se descurcă la consultări de specialitate.
- = Mei plătesc facturi, cumpăr medicamente, observ problemele cu care se confruntă persoanele vulnerabile și încerc să ajut.



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU
STR. OLTEȚ, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519
TEL:0269/527888, FAX:0269/527601
JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT IMPOZITE SI TAXE

Nr.înregistrare _____ din _____ 2025

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 01.01.2024- 31.12.2024 au fost efectuate incasari in valoare totala de 1749428 lei din care suma de 83024 lei reprezentand sume incasate din ramasite ani anteriori la care se adauga suma de 27677 lei reprezentand accesorii (majorari de intarziere si dobanzi).

In evidenta pe platitori pentru anul 2024 , au fost inregistrate sau scoase din evidenta 292 mijloace de transport .

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 327 cereri .

De asemenea au fost eliberate un numar de 26 autorizatii de functionare pentru firmele de pe raza localitatii , au fost eliberate 105 adrese pentru executorii judecatoresti , 322 adeverinte pentru persoane fizice si juridice .

Au fost emise 234 certificate fiscale .

Au fost luate in evidenta in vederea inmatricularii 205 mijloace de transport , de asemenea au fost radiate din evidentele fiscale 87 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





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT TAXE SI IMPOZITE

Nr. _____ din 21.01.2025

Către,
Cabinet Primar

RAPORT

privind activitatea compartimentului impozite si taxe locale (casierie) al comunei in perioada 01.01.2024 – 31.12 2024

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 în concordanță cu legislația in vigoare .In perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 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. Am emis un număr de 3412 chitanțe generate pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024;(trsb nr.1-3241 si pos 1-171)
- 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 ; –71 depuneri
- ridicarea de numerar de la Cec Bank Avrig pentru salarii si indemnizații etc. plătite prin intermediul casieriei; Ajutor deces,Indemnizații persoane cu handicap , Supliment lemne
- Efectuare plății, salarii , indemnizații, fara restituiri prin casieria unității;

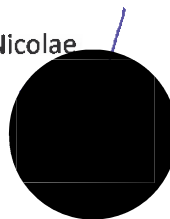
Am eliberat la cerere :

- certificatelor fiscale
- note de plata
- registru rol
- matricole pentru cetățeni;
- analiza si rezolvarea diverselor solicitări ,sesizări si reclamații ale contribuabililor ;
- Am colaborat cu intregul colectiv pentru buna desfasurare a activitatii.
- Deasemenea am asigurat permanenta pentru eliberarea chitantelor necesare eliberarii carti de identitate in intervalul desfasurarii alegerilor prezidentiale si parlamentare.

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 an 2024,

Compartiment Administrator Clădiri

Subsemnatul Streinu Sorin Ștefan având funcția de inspector cu atribuțiuni delegate de administrator clădiri în cadrul primăriei Turnu Roșu pe perioada 01.01.2024 — 31.12.2024 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 2024 perioada 01.01.2024 31.12.2024 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
- Spectacol ansamblu de dansuri - sprijin cu sonorizare și închiriere costume populare.
- Spectacol Craciun Scoala Gimnaziala Matei Basatab 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 în cadrul Sălii de Fitness înregistrându-se în această perioadă un număr de 74 de abonamente lunare.
- 4 nunți - predarea și preluarea echipamentelor și a dotărilor Căminului Cultural și a centrului Medico-Social.
- 6 botezuri - predarea și preluarea echipamentelor și a dotărilor Căminului Cultural și a Centrului Medico-Social.
- 36 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: 16.01.2025

Inspector

Streinu Sorin Ștefan



Nr. 10749 din 15.01.2025

RAPORT ACTIVITATE
ANUL 2024

-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 2024;
- s-au întocmit Planurile de activități pentru anul 2024;
- a fost înregistrată corespondența în registrele specifice și a fost repartizată personalului serviciului spre rezolvare;
- s-au întocmit situațiile periodice (lunare, trimestriale, anuale).
- au fost prelucrate radiogramele primite de D.G.E.P., 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 2024;

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR:

- au fost emise un număr de 369 acte de identitate, din care:
 - 365 cărți de identitate
 - 4 cărți de identitate provizorii
- s-au aplicat 74 vize de reședință;
- au fost înmânate un număr de 366 acte de identitate;
- au fost eliberate 4 cărți de identitate provizorii;
- au fost eliberate 5 cărți de identitate pe bază de procură specială;
- au fost eliberate 2 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 2024 către B.J.A.B.D.E.P. Sibiu;
- a fost efectuată 1 schimbare de domiciliu din străinătate în România;
- au fost efectuate 2 încetări valabilitate domiciliu;
- au fost întocmite 4 invitații care au fost trimise pe Poșta Română persoanelor pentru care s-au efectuat demersurile în vederea încetării valabilității domiciliului;
- 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	0
comunicări de divorț	0
comunicări de deces	20
comunicări de căsătorii	12
comunicări de modificări	0
transcrieri acte de naștere	1
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 8 cărți de identitate persoanelor instituționalizate în unitățile sanitare și de protecție socială;

ACTIVITĂȚI ALEGERI ELECTORALE 2024:

- s-a asigurat programul de lucru stabilit la nivelul S.P.C.L.E.P Turnu Roșu cu ocazia procesului electoral reprezentat de alegerile din anul 2024 pentru Președintele României, respectiv pentru Senat și Camera Deputaților, astfel:
 - 23.11.2024 – orele 08:00 – 16:00
 - 24.11.2024 – orele 13:00 – 21:00
 - 01.12.2024 – orele 07:00 – 15:00

ÎNTOCMIT
GÂLEA RAMONA-NICOLETA





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

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

JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT RESURSE UMANE / STARE CIVILĂ

Nr.înregistrare:91/ 23.01.2025

Către, PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

De la: COMUNA TURNU ROȘU , Dna. Primar ANGHEL ANDREEA-CORNELIA
Strada Olteț nr.54, județul Sibiu, tel.0269.527.888, fax. 0269.527.601, e-mail
primariaturnurosu@yahoo.com

Ref. : Raport de activitate an 2024

Subiect: Elaborare și predare raport

Primăria Comunei Turnu-Roșu, reprezentată prin doamna Anghel Andreea-Cornelia, în calitate de primar, formulează prezenta:

RĂSPUNS

Prin care dorim să vă înaităm, în baza solicitării dumneavoastră din Adresa nr.91/08.01.2025 raportul de activitate conform sarcinilor de serviciu și îndeplinirea acestora pe compartimente:

RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI STARE CIVILĂ

În decursul anului 2024 compartimentul a desfășurat următoarele atribuții:

- întocmirea și prezentarea Consiliului local spre analiză și aprobare modificarea/ actualizarea organigramei și a statutului de funcții aparatului de specialitate și serviciilor subordonate Consiliului Local cuprinzând nr.de posturi și funcțiile personalului de conducere și execuție ;
- întocmirea formalităților privind încetarea și ocuparea unor posturi din cadrul aparatului de specialitate al primarului, conform prevederilor legale (ex: încetare și angajare consilieri personali primar, angajări asistenți personali ai persoanelor cu handicap, încetare mandate primar și viceprimar, numire în funcție primar și viceprimar).
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs/ examen și întocmirea lucrărilor privind încadrarea în muncă/promovarea în gradul profesional imediat superior a candidaților admiși pe baza proceselor verbale ale comisiilor de examen;
- efectuarea lucrărilor privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă sau raportului de serviciu (întocmire acte adiționale pentru asistenți personali angajați pe perioadă determinată în urma obținerii certificatelor de încadrare într-un grad de handicap valabil pe o perioadă de un an de zile, modificări drepturi salariale).
- gestionarea dosarelor profesionale ale personalului și actualizarea lor cu modificările survenite;
- calcularea vechimii în muncă la încadrare și stabilirea procentului în cazul trecerii de la o graduație la cealaltă;
- întocmirea planificărilor privind efectuarea concediilor de odihnă spre a ține evidența acestora;
- solicit și centralizez, conform prevederilor legale, fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și rapoartele de evaluare ale funcționarilor publici;
- eliberez la cerere adeverințe privind calitatea de salariat, privind vechimea în muncă, privind drepturile salariale;
- întocmirea foilor de prezență colectivă prin verificarea condiției de prezență pentru administrație și asistență socială;
- întocmirea proiectelor de dispoziție privind activitatea de resurse umane;
- solicitare personalului din aparatul de specialitate al primarului privind întocmirea și actualizarea declarațiilor de avere și interese , transmiterea lor catre Agenția Națională de Integritate București , precum și gestionarea acestor documente;
- întocmirea și actualizarea electronic a Registrului de evidență a salariaților și Registrul de evidență a funcționarilor publici;
- completarea cu atribuții noi a fișelor postului pentru aparatul de specialitate al primarului;
- modificarea și stabilirea conform reglementărilor legale a tuturor modificărilor intervenite la salariile de bază și indemnizațiile pentru întreg personalul ;

- întocmirea planului anual de formare profesională susținând necesitatea de instruire a salariaților și formalitățile pentru participarea la cursurile de formare/ perfecționare;
- raportarea situațiilor privind vacantarea și ocuparea locurilor de muncă către AJOFM SB urmare a modificărilor survenite pe parcursul anului.
- relaționarea și trimiterea angajaților la controlul medical (periodic, la angajare, etc)
- întocmire Raport informativ cu privire la activitatea de consiliere etică.

Din 01.01.2024 până în 31.12.2024 au fost înregistrate un nr.de 443 adrese, respectiv de la nr.12501 - 12944.

Au fost primite un nr.de 35 mențiuni, operate un nr.de 35 mențiuni, comunicate la SPCLEP-uri un nr.de 89 mențiuni și comunicate la ex.II un nr.de 70 mențiuni pe actele de naștere, căsătorie, decese.

Nașteri: 0 acte înregistrate
15 certificate eliberate;
Căsătorii: 12 acte înregistrate (11 tipizat, 1 S.I.I.E.A.S.C);
15 certificate eliberate { 14 tipizat, 1 S.I.I.E.A.S.C }
Decese: 20 acte înregistrate { 8 tipizat, 12 S.I.I.E.A.S.C)
20 certificate eliberate { 8 tipizat, 12 S.I.I.E.A.S.C)

Delegarea de atribuții și competență: atribuții privind dreptul de semnătură a documentelor din cadrul S.P.C.L.E.P Turnu Roșu pe linie de evidență a persoanelor.

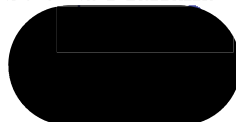
Pentru situațiile când funcționarul pe linie de evidență din cadrul SPCLEP Turnu Roșu, doamna Gâlea Ramona-Nicoleta nu este în activitate și se află în: concediu de odihnă, concediu medical, pregătire profesională, evenimente deosebite, etc...preiau sarcinile de serviciu, potrivit punctului II din fișa postului.

Asigurarea programului de lucru stabilit la nivelul SPCLEP Turnu Roșu-Compartiment evidența persoanelor cu ocazia procesului electoral reprezentat de alegerile din anul 2024 pentru Președintele României, respectiv pentru Senat și Camera Deputaților astfel:

- 24.11.2024 orele 07.00-15.00;
- 30.11.2024 orele 08.00-16.00;
- 01.12.2024 orele 13.00-21.00;

Compartiment resurse umane și stare civilă contribuie la o bună relaționare cu celelalte compartimente și cu cetățenii comunei.

Intocmit,
Streinu Mariana





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

TEL:0269/527383, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT AGRICOL

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI AGRICOL IN ANUL 2024

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 privind 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;

- 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 2024 activitatea de registru agricol s-a desfășurat astfel :

- s-au operat în registru agricol efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale ;
- s-au identificat terenuri care nu corespund cu realitatea din teren;
- s-au eliberat adeverințe privind terenurile înregistrate în Registrul agricol;
- s-au eliberat copii după declarațiile imobilelor (terenuri);
- s-au finalizat lucrările de înregistrare sistematică și s-au preluat actele de proprietate ale imobilelor în scopul înregistrării acestora în sistemul integrat de cadastru și carte funciara și punerea în posesie a detinatorilor de terenuri agricole;
- am colaborat cu Circumscripțiile sanitar-veterinare privind sănătatea animalelor și introducerea stării de carantină când se impune ;

- s-au întocmit ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadența a documentelor necesare înstrăinării conform Legii nr.175/2020;
- s-au preluat cereri de eliberare a atestatelor de producător , a carnetelor de comercializare conform Legii nr. 145/2014 ,s-a verificat corelarea declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;
- s-au întocmit rapoartelor statistice pe baza datelor din registrul agricol ;
- s-au întocmit anchete prin sondaj privind producția vegetală și animalieră la gospodăriile populației ;
- s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registrul agricol pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare pentru încălzirea locuinței; somaj și deducerea impozitului;
- s-au finalizat nomenclatoarele stradale pentru cele două localități: Turnu Rosu și Sebesu de Jos;
- s-au operat în Registrul agricol strazile conform Nomenclatoarelor stradale;
- s-au întocmit adeverințe în vederea eliberării actului de identitate/înscrisurii în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței;
- s-au soluționat sesizări și reclamațiilor cetățenilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate;
- s-au întocmit adeverințe cu numărul familiilor de albine;
- s-au eliberat adeverințe pentru imobile (teren și construcții) în vederea racordării la Rețeaua publică de apă -SC APA CANAL TURNU ROSU;

- s-au eliberat adeverinte pentru imobile (teren si constructii) in vederea racordarii la Reteaua electrica-SC ELECTRICA SA;
- s-au eliberat Certificate de nomenclatura stradala in vederea obtinerii fondurilor pentru sisteme de panouri fotovaltaice si de stocare;
- s-au eliberat adeverinte privind amplasarea constructiilor in zone de protectie a monumentelor istorice in vederea obtinerii fondurilor pentru sisteme de panouri fotovaltaice;
- s-au intocmit raspunsuri la solicitarile primite din partea institutiilor Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliara Sibiu, Directia pentru Agricultura Judeteană Sibiu, Prefectura Sibiu si a cetatenilor;
- s-au intocmit documentatii pentru validarea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor in temeiul prevederilor art. 27, alin 2 1 din Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- m-am deplasat la sediul OCPI Sibiu in vederea depunerii documentatiilor pentru validarea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor in temeiul prevederilor art. 27, alin 2 1 din Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- s-au operat in Registrul agricol modificarile aferente contractelor de vanzare cumparare finalizate in baza Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările ulterioare;
- s-au eliberat copii dupa Registrul agricol pentru obtinere fonduri-GAL TARA OLTULUI;
- s-au verificat si completat 200 pozitii pentru imobile teren care vor fi afectate de autostrada Sibiu-Fagaras, ramanand de verificat 272;

- m-am deplasat la Sediul Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliara Sibiu in vederea semnarii proceselor- verbale pentru solutionarea cererilor de rectificare;

- am asigurat permanenta in perioada desfasurarii alegerilor prezidentiale si parlamentare in zilele premergatoare-sambete si in zilele alegerilor duminicile pentru intocmirea adeverintelor in vederea eliberarii actului de identitate/inscrierii in actul de identitate a mentiunii privind stabilirea resedintei;

Zilnic se efectueaza activitati care constau in interactiunea directa cu publicul pentru consiliere si indrumare acordate cetatenilor care se adreseaza cu diferite probleme agricole.

In anul 2024 in Registrul agricol au fost inregistrate :

a) pozitii ale gospodariilor populatiei in numar de 1668 astfel :

- in satul de resedinta 727 ;
- in satul apartinator Sebesu de Jos 293 ;
- persoane cu domiciliu plecate in alte localitati 660 (strainasi) ;
- unitati cu personalitate juridica 8 .

b) efective de animale :

- bovine -356 ;
- cabaline - 45 ;
- caprine - 802 ;
- ovine - 1718 ;
- albine - 250 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

