



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

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

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

JUDEȚUL SIBIU

Nr.1259 din 22.03.2019

Raport privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2018

Stimați colegi,

În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în ședința de astăzi a Consiliului Local al comunei Turnu Rosu, doresc să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Turnu Roșu pentru anul 2018, raport care cuprinde întreaga activitate a aparatului de specialitate din cadrul institutiei pe care o conduc, pentru anul de referință.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate aferente anului 2018 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu evidențind 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 2018.

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 considerate urmărite a fi îndeplinite an de an.

La nivelul instituției primarul, viceprimarul, secretarul 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.

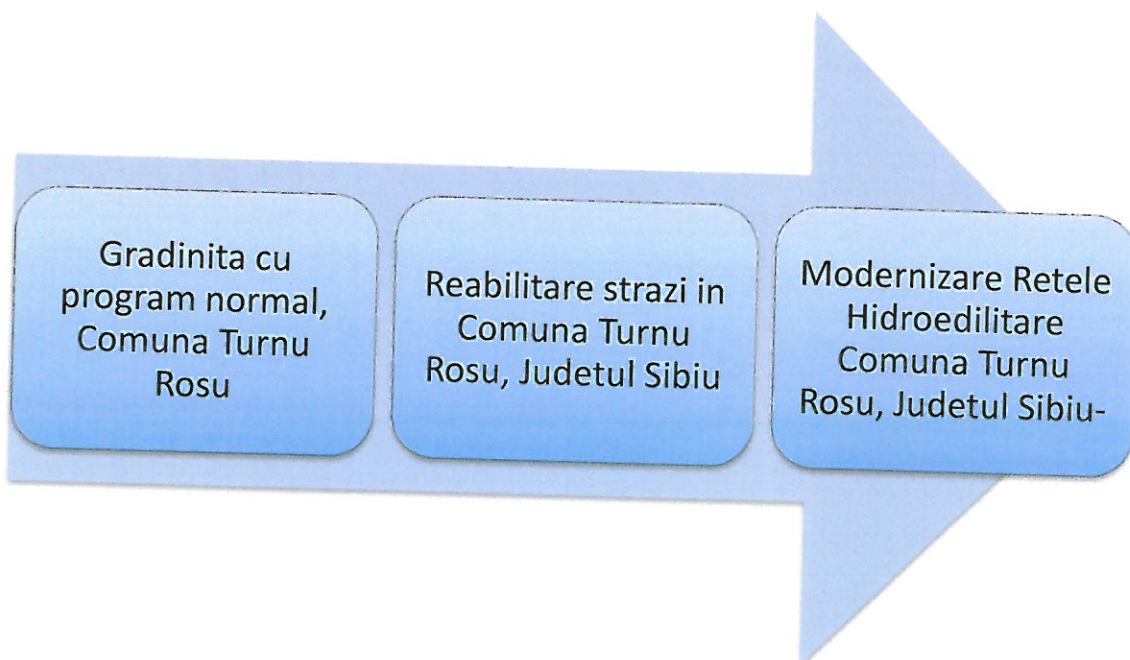
Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Turnu Rosu, a Consiliului Local Turnu Rosu, în anul 2018 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din comuna, vizând: dezvoltarea infrastructurii 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 2018 am emis un număr de 208 de dispoziții, menite să asigure conducerea și coordonarea administrației publice locale, reglementând o serie de probleme sociale și economice.

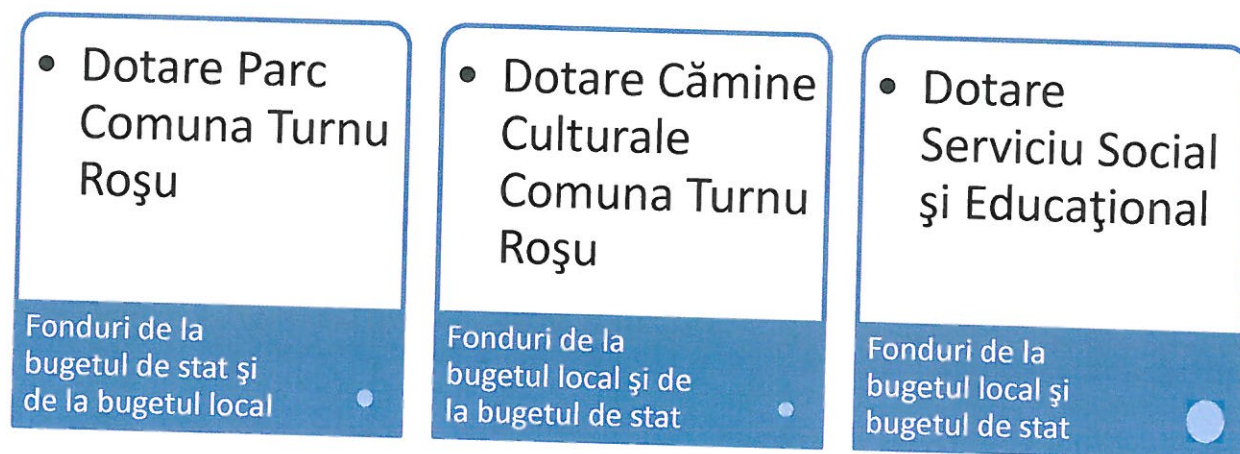
De asemenea, precizez faptul că s-au adoptat 112 de hotărâri ale consiliului local- autoritate deliberativă-, iar în calitate de autoritate executivă, m-am ocupat cu ducerea la îndeplinire a acestora.

De asemenea, activitatea a fost axată pe:

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



- Au fost finalizate următoarele obiective de investiții, și anume:



„Dotare Cămine Culturale Comuna Turnu Roșu,,

Implementarea acestui proiect, presupune, pentru comunitatea locală, următoarele: achiziționare de echipamente de sonorizare, dotări IT, sisteme de lumini, sistem supraveghere video, sistem alarmă antiefracție, sistem alarmă incendiu, achiziția de grupuri electrogene, achiziția de porturi populare, de mobilier și instrumente muzicale.

Au fost vizate următoarele achizitii, si anume:

Microfon wireless voce-electro	
Microfon instrument audiotehnica ATM450	
Microfon audiotehnica ATM2020	
Microfon instrument electro voce PL37	
Stative microfoane KMB27105	
Distribuitor de curent Power distribution 32A	
Stabilizator/distribuitor de tensiune furman PL-8 CE	
Laptop HP 15, 6 Probook	
Centrala detenctie incendiu	
Ecran de protectie electric	
Videoproiector	
Boxa satelit Acoustic	
Boxa tip Subwoofer a Acoustic	

1 Instrumente muzicale

Proiector cu lentile

Proiector led

Cutie Rack

Panou ventilatie Xcab pentru rac de podea

Raft fix perforat

Router TP

Wirless AP

Costume populare fete Turnu Rosu

Costume populare baieti Turnu Rosu

Costume din banat fete

Costume din banat baieti

Costume populare fete Sebesu de Jos

Costume populare baieti Sebesu de Jos

Boxa monitor DB Technoloies

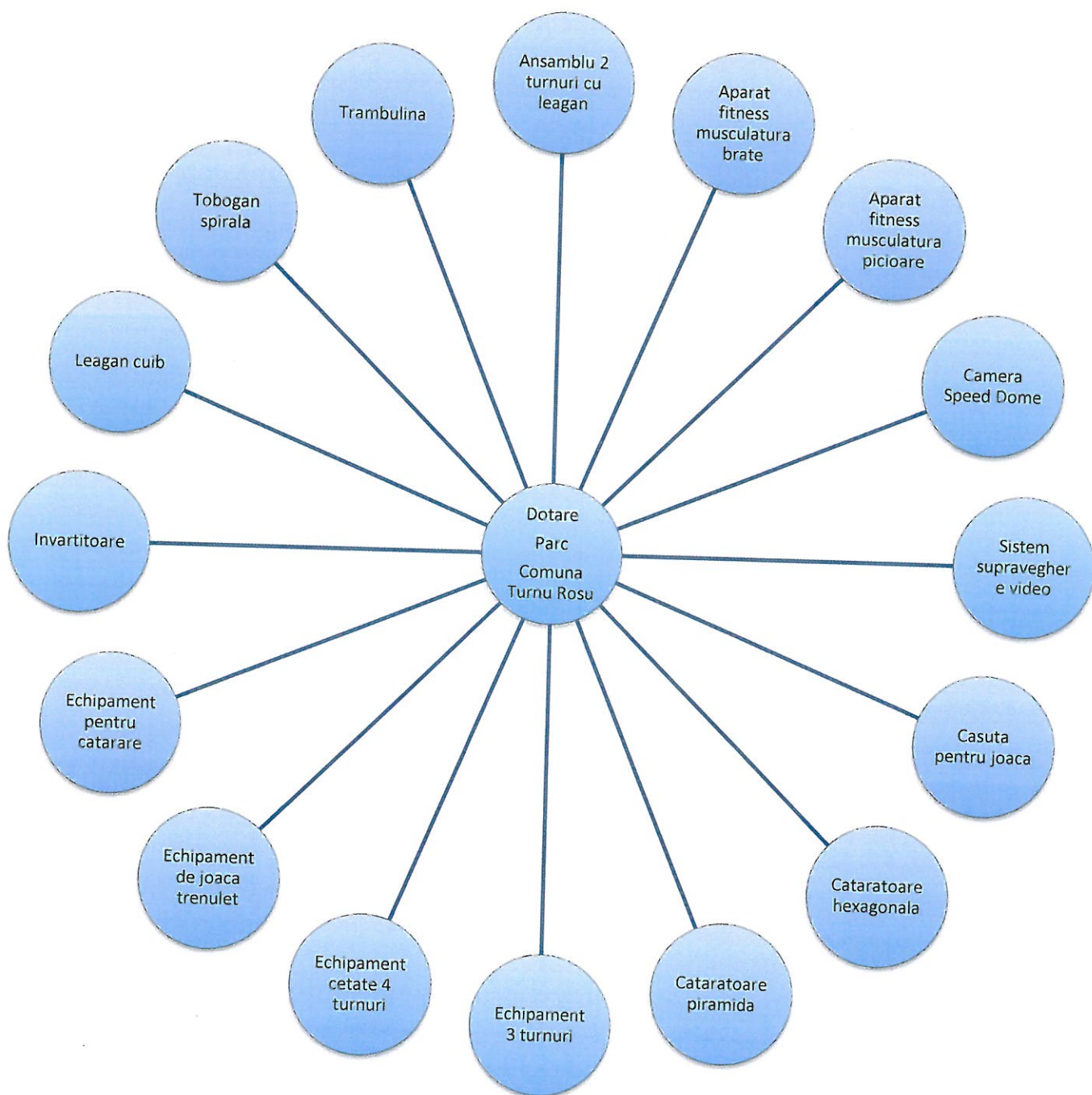
Amplificator sateliti

Amplificator subwoofer

procesor digital sunet behringer

„Dotare Parc Comuna Turnu Roșu,,

Acest obiectiv de investitii a vizat achizitia urmatoarelor echipamente, si anume:



„Dotare Serviciu Social si Educational Comuna Turnu Rosu,,

Acest obiectiv de investitii este compus din doua componente: una sociala si alta educationala si a vizat achizitionarea de:

„Dotare Serviciu Social si Educational Comuna Turnu Rosu,,

Autoturism
Dacia
Sandero
Stepway

Masa birou in
forma de U
din lemn masiv

Laptop-uri

Scaun
birou

Videoproiector

Aparat
aer
conditionat

Multifunctional
e
Copiator color

Laminator

Consider că aceste proiecte nu fac altceva decât să crească calitatea vieții în comună, să ofere cetățenilor servicii de bună calitate, o infrastructură rezistentă, durabilă și de calitate, copiilor prilejul de a învăța în instituții dotate atât din punct de vedere tehnologic cât și structural-arhitectural și tot pentru ei construirea unui loc de joacă cu dotări de ultimă oră unde să își petreacă cât mai mult timp în aer liber și socializând.

Referitor la investitii doresc sa mentionez faptul ca a fost atribuit Contractul pentru executia lucrarilor referitoare la „Gradinita cu program normal Turnu Rosu,,

Au fost realizate lucrarile pentru obiectivele de investitii:

- „Construire Monument Decorativ sat Turnu Rosu si sat Sebesu de Jos,,
- Amenajare grupuri sanitare Camin „Regele Mihai I,, Turnu Rosu,,
- Construire grupuri sanitare Parc Comuna Turnu Rosu
- Achizitionare echipamente de joaca sat Sebesu de Jos.

Întrucât siguranța cetățenilor comunei și nu numai, precum și reducerea riscurilor de producere a accidentelor pe raza UAT-ului reprezintă o preocupare a unităților administrativ-teritoriale, s-a pus accent pe verificarea și funcționarea la parametri optimi a sistemului de iluminat public.

Tot referitor la acest aspect doresc să menționez faptul că pentru optimizarea consumului de energie și eficientizarea acestuia, în decursul anului trecut, s-au achiziționat numai becuri și lampi economice, cu led.

Dacă tot ne aflăm în sfera siguranței cetățenilor doresc să subliniez faptul că, pe aceste considerente, a fost montată o suplimentat sistemul de supraveghere video la intrarea în comună prin intermediul căreia să se poată ști, în cazul în care se impune, fluxul de mașini, de cetățeni care au intrat sau au parasit localitatea.

Pentru că reprezintă o tradiție a sărbătorilor de iarnă, ne-am ocupat și de iluminatul ornamental-festiv al comunei și de focul de artificii lansat atât în preajma Crăciunului cât și în Noaptea de Anul Nou.

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

Tot pentru cetățenii comunei au fost achiziționate un număr de 20 bănci stradale care au fost distribuite pe raza UAT-ului.

Pentru că suntem români și ziua de 1 Decembrie este ziua națională, a noastră a tuturor, ne-am ocupat să îmbrăcăm comuna în haine de sărbătoare prin achiziționarea și arborarea de drapele pe străzile principale ale comunei. Drapelele au fost imprimate cu stema comunei.

Mergând mai departe și având în vedere faptul că pentru cei mai mulți dintre noi, căsătoria reprezintă un moment unic în viață, am oferit tuturor cuplurilor care și-au oficiat

căsătoriile în anul 2018 la sediul instituției o plachetă care să marcheze momentul. Aceste machete au fost achiziționate încă din anul 2017.

Toate acestea fiind spuse, subliniez o dată în plus, faptul că, prezentul raport reprezintă bilanțul întregii activități desfășurate de către Primăria comunei Turnu Roșu în anul 2018 și deși suntem mulțumiți de rezultatele obținute, în ciuda greutăților întâmpinate, atât de ordin legislativ, cât și de ordin financiar, se înregistrează rezultate mult mai bune decât la raportul precedent, ne dorim ca pe viitor rezultatele să își păstreze acest caracter ascendent, astfel încât ele să fie nu doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor și dorințelor cetățenilor comunei în slujba cărora ne aflăm

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

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

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

Vă mulțumesc!

Primar,

Istrate Stelian

RAPORT
privind activitatea secretarului comunei pe anul 2018

In administratia publica locala functia de secretar implica o pregatire deosebita, in toate domeniile de activitate , intrucat este cel care avizeaza/contrasemneaza pentru legalitate actele emise de organele deliberative alese sau numite , trebuind sa fie la zi cu toata legislatia din fiecare domeniu de competenta a acestuia (consiliul local respectiv primar).

Secretarul unitatii administrative-teritoriale este persoana care asigura continuitatea si permanenta administratiei publice locale, are sarcina extrem de importanta de a asigura conformitatea cu legea a tuturor actelor emise de primar , precum si a celor adoptate de consiliul local.

Pe tot parcursul anului s-a urmărit îndeplinirea atribuțiilor prevazute in Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare prin:

- participarea la sedintele consiliului local;
- asigurarea procedurilor de convocare a consiliului local , pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local si al comisiilor de specialitate ale acestuia ,efectuarea lucrarilor de secretariat, comunicarea ordiniei de zi ,intocmirea procesului verbal al sedintelor consiliului local si redactarea hotararilor;
- asigurarea si gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar , precum si intre acestia si prefect;
- asigurarea transparentei si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanelor interesate a actelor ,hotararilor cu caracter normativ sau individual ,in conditiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public , cu modificarile si completarile ulterioare;
- organizarea arhivei si evidenta statistica a horararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului;
- organizarea , indrumarea , coordonarea si verificarea compartimentelor de asistenta sociala ,resurse umane , evidenta persoanelor si registrul agricol;
- asigurarea accesului in Registrul electoral , radierea persoanelor decedate sau cu interdictie de a fi ales sau de a vota , pregatirea pachetelor electorale pentru fiecare eveniment electoral , asigurarea corespondentei cu institutiile specifice;
- participarea in derularea proiectelor cu finantare nerambursabila din fonduri europene sau guvernamentale;
- participarea in calitate de presedinte in comisiile de evaluare a ofertelor , la procedurile de achizitii publice si atribuirea contractelor;
- gestionarea documentelor din arhiva , initierea procedurilor de inventariere , corespondenta cu Serviciul Judetean al Arhivelor Nationale.

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

În anul 2018 au fost convocate si s-au desfasurat 25 ședințe de Consiliului Local al comunei Turnu Rosu din care : 12 ședințe ordinare ,6 ședințe extraordinare si 7 sedinte de indata.

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 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 112 hotărâri cu caracter normativ sau individual.

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

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

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

Primarul Comunei Turnu Rosu a emis în anul 2018 un număr de 208 dispoziții , în următoarele domenii:

- convocare în ședințe ordinare, extraordinare și de îndată a Consiliului local;
- asistența socială (venit minim garantat , alocație pentru susținerea familiei, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne sau gaz; etc.,personae cu handicap)
- resurse umane (incadrare , salarizare , acordare gradatii , încheiere, suspendare și încetare contract individual de munca;
- constituire diverse comisii (receptie a lucrarilor ,situatii de urgenta ,aparare,evidenta militara ,mobilizare etc.);
- rectificare buget local.

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

Mentionam ca în anul 2018 niciun act administrativ , emis de consiliul local/primar (hotărâre / dispoziție), vizat de legalitate nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.

Activitatea Compartimentului de stare civilă

Atribuțiile de stare civilă mi-au fost delegate prin dispoziția primarului în conformitate cu dispozițiile art.64 alin.(1) din legea nr.215/2001 privind administrația publică locală , republicată , cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere importanța întocmirii actelor de stare civilă, am asigurat buna desfășurare a activității în acest sens,actele de stare civilă fiind păstrate și gestionate în condițiile prevăzute de lege.

Am respectat cadrul legal pentru desfășurarea activității de stare civilă prin:

- însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidența persoanelor prin prelucrarea acestora cu tot personalul serviciului de evidență și stare civilă;
- revizuirea comportamentului în ceea ce privește relația cu cetățenii, în scopul consilierii corecte și rezolvării cu operativitate și eficiență a solicitărilor acestora;
- îmbunătățirea continuă a pregătirii profesionale , prin studierea și însușirea legislației și a noutăților legislative în materie de stare civilă;
- colaborarea în bune condiții cu instituțiile statului;
- înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă ,precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor

- acestora în termenele legale, astfel că : -s-au întocmit, la cerere sau din oficiu - potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie, deces și divorț și s-au eliberat certificate doveditoare;
- eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă la cererea, sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și dovezi (anexa 9) privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
 - înscrierea mențiunilor de căsătorie, divorț, deces, în condițiile legii și metodologiei în vigoare, pe marginea actelor de stare civilă, aflate în păstrare și comunicări de mențiuni pentru înscrierea în registre, exemplarul I și II, după caz;
 - întocmirea buletinelor statistice de naștere, căsătorie, deces și de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimitem lunar Direcției Județene de Statistică Sibiu;
 - întocmirea și trimiterea, din oficiu, din 10 în 10 zile, situația înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales împreună cu extrasele pentru uz oficial de pe actele de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale – C.N.A.R.N.N Infonot București;
 - întocmirea și asigurarea efectuării operațiunilor administrative pentru schimbarea numelui / prenumelui pe cale administrativă, precum și de transcrierea certificatelor / extraselor de stare civilă procurat din străinătate;
 - promovarea din oficiu sau la cerere a acțiunilor pentru rectificarea, completarea, modificarea sau anularea actelor de stare civilă, în condițiile prevăzute de lege;
 - întocmirea situațiilor statistice pentru înregistrarea nou-născuților, deceselor, căsătoriilor, divorțurilor, sintezele ce conțin activitatea de stare civilă.
 - asigurarea oficierea căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege.

În cadrul acestui compartiment au fost înregistrate un număr de 447 de documente cuprinzând radiograme, comunicări sau instrucțiuni ale Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Județene de Evidența a Persoanelor Sibiu, acte înaintate din oficiu, 20 certificate de constatare a decesului; 11 declarații de căsătorie și 2 acte de naștere transcrise, adrese primite de la instituțiile statului, cereri pentru eliberare de duplicate, solicitări de transcrieri de acte, solicitări de diferite adeverințe sau certificări ale stării civile.

În cursul anului 2018 s-au înregistrat următoarele acte și fapte de stare civilă :

- acte de naștere transcrise =2
- acte de căsătorie =11
- acte de deces=20
- rectificare acte=1
- modificari CNP =2
- divorturi pe cale judecatoreasca=3
- comunicari si avizari mentiuni DEPABD= 4

Deasemenea au fost eliberate certificate de stare civilă :

- de naștere =12;
- de casatorie=21 ;
- de decese=25.

Mentiuni de naștere, casatorie, deces, divorturi etc., înregistrate și operate = 79.

Asigur furnizarea informațiilor solicitate de cetățeni în legătură cu actele și faptele de stare civilă.

Activitatea s-a desfășurat și se desfășoară cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

Secretar,
Buta Rodica

Comuna Turnu Rosu
Cui 4603519
Nr. 1256/22.03.2019

RAPORT



❖ *ACTIVITATEA DE BUGET SI CONTABILITATE:*

Consiliul local Turnu Rosu in anul 2018 a avut un buget initial in suma de **4.628.400** lei la partea de venituri si de **9.099.970 lei** la partea de cheltuieli.

Exercitiul bugetar la sfarsitul anului 2018 se prezinta astfel :

- venituri totale **4.472.037** lei,
- cheltuieli totale **6.154.261** lei,
- cu un excedent de **3.056.605** lei,

Astfel in contul de excedent la sfarsitul anului 2018 se afla suma de **3.056.605** lei, suma ce va fi folosita pentru sectiunea de dezvoltare in anul 2019. Veniturile bugetului local s-au incasat in proportie de 64,65 %.

În ceea ce priveste cheltuielile bugetului local în anul 2018, Comuna Turnu Rosu, în calitate de ordonator principal de credite, a asigurat finantarea pentru urmatoarele obiective de investitii:

- Gradinita cu program normal, Comuna Turnu Rosu - Documentatie
- Dotare Camin ,Comuna Turnu Rosu - Documentatie
- Dotare Camin, Comuna Turnu Rosu
- Documentatie pentru Modernizare Retele Hidroedilitare, Comuna Turnu Rosu
- Modernizare Retele Hidroedilitare, Comuna Turnu Rosu
- Documentatie pentru Reabiltare Strazi in Comuna Turnu Rosu
- Reabilitare Strazi in Comuna Turnu Rosu
- Intocmire documentatie Plan Urbanistic General Etapa II Comuna Turnu Rosu
- Construire capela, sat turnu Rosu, Comuna Turnu Rosu
- Extindere retea iluminat, Comuna Turnu Rosu

- Instalare sistem supraveghere, Comuna Turnu Rosu
- Dotare Parc sat Turnu Rosu, Comuna Turnu Rosu
- Reabilitare grup sanitarCamin turnu Rosu
- Extindere retea de alimentare cu energie electrica, Comuna Turnu Rosu
- Dotare Serviciu Social si Educational, Comuna Turnu Rosu
- Monografia localitatii Turnu Rosu
- Dotare loc de joaca, Sat Sebesu de Jos

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

Cheltuielile in anul 2018 au fost de **6.154.261** lei repartizate astfel:

- 3.393.488 lei cheltuieli de capital care cuprinde toate obiectivele mai sus mentionate
- 1.421.755 lei cheltuieli de personal
- 1.041.356 lei cheltuieli cu bunuri si servicii
- 257.787lei cheltuieli cu asistenta sociala aici fiind incluse si ajutoarele pentru incalzirea locuintei, indemnizatiile pentru persoanele cu handicap grav si tichete pentru gradinita
- 39.875 lei cheltuieli cu bursele, asociatii si fundatii (bursele ce au fost platite de catre scoala si catre Hora de la Rusca).

Intocmit,

Stefanescu Radu





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

Nr.1258 din 22.03.2019

RAPORT DE ACTIVITATE AFERENT ANULUI 2018

CONSILIER PRIMAR



Conform prevederilor Legii nr.215/2001-Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu precădere cele ale art.63 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 2018

Responsabilități deținute:

- RESPONSABIL CABINET PRIMAR
- ACHIZIȚII PUBLICE
- STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE
- SECRETARIAT

- TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ
- LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC
- REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR
- PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
- COMPLETARE ȘI ACTUALIZAREA FORMULARELOR DE INTEGRITATE AFERENTE PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII PUBLICE DERULATE
- RESPONSABIL REGISTRU DE RISCURI

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

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

Pe această latură menționez faptul că am întocmit un număr aproximativ de 137 de adrese, fie ele sub formă simplă de adrese, fie sub formă de notificări sau note justificative, respectiv răspunsuri la diferite probleme. Acestea s-au îndreptat înspre cetățeni sau diferite instituții, printre care se numără: Instituția Prefectului, Consiliul Județean, Ocolul Silvic, Gospodăria Orășenească Avrig, 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 s.a.

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

În ceea ce privește programele și proiectele de dezvoltare locală, doresc să menționez faptul că m-am implicat în măsura în care s-a impus prin întocmire de adrese, memorii justificative, mențirea legăturii cu experții cooptați responsabili pentru implementarea acestora, precum și prin participarea ca membru în comisia de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor de produse pentru Proiectul „Dotare Cămine Culturale Comuna Turnu Roșu, Județul Sibiu”, „Dotare Serviciu Social și Educational Comuna Turnu Rosu, Sibiu,, Dotare Parc

Comuna Turnu Rosu,, ,, Grădiniță cu program normal Turnu Roșu,, iar ca și coordonator între comisia de evaluare și experții cooptați pentru celelalte obiective de investiții, aflate în acest moment în derulare, respectiv „Modernizare Rețele Hidroedilitare Comuna Turnu Rosu,, și „Reabilitare Străzi Comuna Turnu Roșu,,.

Mergând mai departe, doresc să menționez faptul că am întocmit un număr de 66 de referate pe diferite probleme-juridice, sociale, de mediu, de analiză; un număr de 73 de expuneri de motive, precum și un număr de 80 de proiecte de hotărâri și 22 proiecte de dispoziții pe diferite probleme.

De asemenea am întocmit un număr de 10 contracte și diferite acte adiționale când situația juridică a contractelor deja aflate în derulare a impus-o.

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

Am întocmit, de asemenea, Programul Anual al Achizițiilor Publice al primăriei aferent anului 2018 pe baza referatelor de necesitate primite de la colegii din cadrul unității. Acest program a fost urmat de întocmirea Strategiei Anuale de Achiziții Publice, a Procedurii Operaționale privind desfășurarea achizițiilor directe .

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

Tot pe această linie am întocmit un număr de aproximativ 160 de referate privind alte achiziții, precum și tot atâtea note de estimare a valorii, note justificative de alegere procedură, declarație de confidentialitate în ceea ce privește achizițiile demarate, precum și cercetări de piață efectuate în vederea determinării de valori estimate pentru achiziția solicitată.

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

Întrucât legislația o impune la sfârșitul anului 2018 am întocmit Strategia Anuală de achiziții aferentă anului 2019, precum și Programul Anual al Achizițiilor pentru anul 2019,

program revizuit odată cu adoptarea bugetului. De asemenea au fost revizuite Procedura Operațională privind desfășurarea achizițiilor directe în cursul anului 2018.

Am colaborat împreună cu colegii nominalizați în comisiile de evaluare în vederea atribuirii contractelor de lucrări și produse, pentru următoarele:

- „Construire Monument Decorativ sat Turnu Roșu și sat Sebeșu de Jos,,
- „Amenajare Grupuri sanitare Cămin Cultural „Regele Mihai I,, Turnu Roșu,,
- „Amenajare grupuri sanitare Parc Comuna Turnu Roșu,,
- „Achiziție pachete dulciuri-Pachete de Crăciun,,
- „Construire Capelă Comuna Turnu Roșu,,

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

Continuând, în baza Dispoziției nr.61/06.03.2017 mi s-a completat fișa postului cu atribuții în domeniul Strategiei Naționale Anticorupție perioada 2016-2020.

Referitor la această strategie se impune precizarea faptului că au fost întocmite documentele solicitate încă din anul 2017, și anume: 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) 2016-2020 în anul 2018.

A fost întocmit acest plan și înregistrat sub numărul 223 din 16.01.2019

De asemena s-a completat online Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare (Anexa 3 la HG nr.583/2016-SNA).

A fost întocmit și transmis Chestionarul privind percepția asupra corupției la nivelul funcționarilor publice din cadrul/subordinea/subautoritatea MDRAP și din administrația publică locală cu privire la măsurile anticorupție implementate Nr.1100 din 12.03.2018.

În data de 06.03.2018 înregistrat sub numărul 1026 s-a întocmit și transmis Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice Raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 în anul 2017..

Mergând mai departe, în data de 10.07.2017 fișa postului mi s-a completat și cu atribuții în domeniul secretariat. Astfel, am preluat registrul de intrare-ieșire al instituției. Menționez faptul că au fost atribuite un număr de 5943 de poziții aferente anului 2018.

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.

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

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

Odată cu preluarea acestor atribuții m-am ocupat și de primirea cererilor de lemne de la populație și contabilizarea acestora sub formă tabelară pentru a fi înaintate Ocolului Silvic.

Cererile au fost contabilizate sub formă tabelară și transmise Ocolului Silvic „Dealul Sibiului,, RA pentru gestionare acestora.

De asemenea, întrucât s-a decis înființarea unei săli de fitness la nivelul comunei m-am ocupat de preluarea cererilor în vederea emiterii abonamentelor solicitate, înregistrarea pe proprie răspundere a solicitanților privind starea de sănătate și prelucrarea datelor cu caracter personal.

În anul 2018 am emis un număr de 40 abonamente pentru această sală de fitness, cu mențiunea că dintre acestea 7 sunt cu timp parțial, respectiv 4 dintre acestea de 1 oră, iar 3 pentru 2 ore.

Doresc să subliniez faptul că s-a depus un efort major pentru reactualizarea site-ului. Acesta corespunde cerințelor imperative ale legii.

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 modificărilor 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 Regulamentul privind voucherele de vacanță.

Prin Dispoziția nr.73/2018 am fost desemnată persoană responsabilă cu 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 în anul 2018 raportul de evaluare solicitat de lege privind furnizarea informațiilor de interes public și a fost înaintat Instituției Prefectului 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 institutiei toate informațiile de interes public.

Prin Dispoziția Primarului nr.74/2018 am fost desemnată ca persoană responsabilă de aplicarea Legii 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

În acest sens s-au întreprins următoarele:

- S-au început demersuri pentru Legea 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor.
- A fost desemnată o persoană responsabilă cu activitatea de soluționare a petițiilor.
- A fost înființat un Registru privind activitatea de soluționare a petițiilor.
- S-au depus diligențele necesare în vederea gestionării acestui parcurs procedural privind activitatea de soluționare a petițiilor la nivelul instituției.
- S-a întocmit Raportul semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor la nivelul instituției.

Se impune precizarea faptului că activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată, printr-un registru special și o persoană responsabilă cu acestea, din cel de-al doilea semestru al anului 2018, motiv pentru care situația analizată se prezintă astfel:

Revenind la petițiile adresate către instituție în cel de-al doilea semestru al anului 2018, doresc să precizez faptul că acestea au fost întocmite numai de către persoane fizice.

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

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

- Petiții formulate de către cetățeni: 29
- Petiții formulate de către organizații legal constituite: 0
- Petiții adresate greșit și redirecționate spre alte instituții publice: 3
- 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, rămânând fără răspuns 2 petiții.

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: 27
- 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): 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:

- Tulburarea liniștii publice
- Disconfort creat de vecini
- Tăieri arbori
- Deposedare contoare curent
- Zone verzi
- Agenți economici
- Situația locurilor din Registrul Agricol
- Situația străzilor, pâraurilor, șanțuri, scurgere apă pluvială
- Dispute vecini-limite de proprietate, utilaje agricole, dejecții animale
- Obiective de investiții
- Autorizații de funcționare.

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

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

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

Prin dispoziția nr. Dispoziția nr.79/2018 am fost desemnată persoană responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Turnu Rosu.

În data de 29.05.2018 a fost convocat întregul aparat de specialitate al primarului pentru a participa la o ședință organizată cu acest scop.

Obiectul Convocării a vizat Regulamentul nr.679 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)- sedinta de informare și dezbateră a principalelor aspecte legale și procedurale privind protecția datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora.

În acest sens am solicitat colegilor din cadrul instituției completarea unei machete cu documentele cu care lucrează în cadrul fiecărui compartiment. Aceste machete s-au concretizat în întocmirea Registrului de documente de prelucrare a datelor cu caracter personal la nivelul instituției, centralizând astfel tipul documentului, datele generale prelucrate, datele cu caracter special, scopul și destinatarii.

Tot în acest sens au fost luate măsuri de protecție a datelor prin colaborarea dintre instituție și operatorul economic care se ocupă de mentenanța calculatoarelor.

S-a solicitat operatorilor economici cu care instituția are încheiate contracte de prestări servicii depunerea de declarații privind protecția datelor colectate și prelucrate.

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

De asemenea s-a instituit, la nivelul intern al instituției, un program în care responsabilii compartimentelor trebuie să raporteze în linii mari categorii de documente prelucrate și întocmite, iar la finalul fiecărei luni acestea sunt centralizate, printate și îndosariate.

Referitor la reabilitatea privind întocmirea și actualizarea formulare de integritate se impune precizarea faptului că acest lucru revine dintr-o obligație 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.

Prin Dispoziția nr. 175/2018 am fost desemnată 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.

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

Reiterând cele expuse mai sus vă înaintez raportul privind activitatea desfășurată în anul 2018.

Vă mulțumesc!

Obîrșe Maria Mihaela



Raport de activitate

Subsemnatul Morar Paul-Ioan administrator pentru Caminele culturale, Cluburi, Muzeu si Sala fitness a comunei Turnu Rosu in anul 2018, am avut urmatoarea activitate:

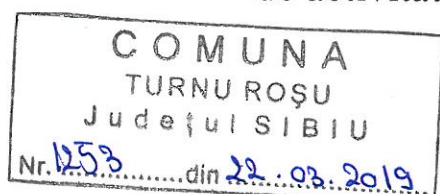
- am intocmit 120 de contracte, cu o valoare de 24082 lei.
- am supravegheat la buna desfasurare a tuturor evenimentelor care s-au desfasurat in Caminele Culturale, Club si Sala de Activitati.
- am supravegheat activitatea Salii de fitness din comuna noastra.
- am avut o buna colaborare cu Scoala Gimnaziala Matei Basarab din Comuna noastra, pentru realizarea spectacolelor.
- am colaborat cu Cetele de Feciori din Turnu Rosu si Sebesul de jos, pentru organizarea Balului de Craciun.

Administrator,
Morar Paul-Ioan



RAPORT

de activitate a Compartimentului de Asistența Socială
în anul 2018



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

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

Au fost întocmite dosare pentru acordarea ajutorului social, pentru un număr de 9 persoane singure și familii, s-au efectuat modificări de componentă și de quantum, suspendări, repuneri în plată a dosarelor, încetări, în fiecare lună, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de ajutor social, s-au efectuat anchete sociale periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare. Au fost întocmite lunar situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

Au fost acordate ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne, conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială, în perioada sezonului rece noiembrie 2018 - martie 2019, pentru un număr de 8 familii și persoane singure beneficiare de ajutor social.

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

- de la începutul anului au fost întocmite 53 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, s-au efectuat modificări de componentă și de quantum, încetări, în fiecare lună, conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de alocație pentru susținerea familiei, s-au efectuat anchete sociale periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare. Au fost întocmite lunar situațiile centralizatoare.

- au fost întocmite și înaintate către AJPIS Sibiu de la începutul anului, un număr de 20 de dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993, republicată, cât și 35 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 ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaze naturale, pentru familiile și persoanele singure altele decât cele beneficiare de ajutor social, conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială, cu modificările și completările ulterioare, în perioada sezonului rece noiembrie 2018 - martie 2019, pentru un număr de 49 de familii și persoane singure. Au fost întocmite situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

Situatia privind persoanele cu handicap grav, conform Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile și completările ulterioare, au fost 9 persoane angajate în cadrul primăriei ca asistent personal din care: 7 asistenți personali pentru persoane adulte cu handicap grav, 2 asistenți personali pentru copii cu handicap grav, iar alte 15 persoane cu handicap grav a beneficiat de indemnizația 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 întocmite 10 dosare pentru acordarea de tichete sociale pentru copii care provin din familii defavorizate și frecventează cu regularitate grădinița, conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Au fost distribuite un număr de 51 de tichete sociale.

Au fost întocmite un număr de 98 de proiecte de dispoziții pentru dosarele de: alocație pentru susținerea familiei, ajutor social, tichete sociale, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru beneficiarii de ajutor social, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaz pentru alte persoane decât cele beneficiare de ajutor social, acordarea dreptului de indemnizație pentru persoane cu handicap grav, privind - stabilirea dreptului, modificare componentă și cuantum, suspendare, repunere în plată, încetare drept, recuperare sume încasate în mod necuvenit, după caz.

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

Au fost întocmite 34 de 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 și bani de liceu.

Au fost întocmite 22 anchete sociale pentru obținere certificat de orientare școlară a copilului cu cerințe educaționale speciale, în vederea integrării acestora în învățământul special, precum și pentru copiii care beneficiază de profesor de sprijin în cadrul învățământului de masă.

S-au întocmit anchete sociale la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

S-au efectuat anchete sociale solicitate de alte instituții (judecătoria, tribunal).

Compartimentul de asistență socială a încercat să vină în sprijinul comunității prin serviciile sociale menționate mai sus.

Inspector,
Ciora Mariana



PRIMARIA TURNU ROSU
JUDETUL SIBIU
Nr.1170 din 18. 03. 2019

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI
AGRICOL IN ANUL 2018



În cursul anului 2018 activitatea de registru agricol s-a desfasurat astfel :

- conducerea evidentelor în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale ;
- colaborarea cu Circumscripțiile sanitar-veterinare privind sănătatea animalelor și introducerea stării de carantina când se impune ;
- înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosința pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate ;
- tinerea evidentelor privind ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadenta a documentelor necesare înstrăinării conform Legii nr.17/2014;
- preluarea cererilor de eliberare a atestatelor de producator , a carnetelor de comercializare conform Legii nr. 145/2014 ,verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;
- au fost eliberate un numar de 11 atestate de producator si 11 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol ;
- întocmirea anchetelor prin sondaj privind producția vegetala și animaliera la gospodăriile populației ;
- întocmirea rapoartelor statistice pe baza datelor din registrul agricol ;
- eliberarea solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registrul agricol pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor ;
- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate;

- rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhic superiori și de la conducerea instituției .

Activitatea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul Primăriei Turnu Rosu .

Principalele activități desfășurate de Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului sunt :

- eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire pe baza documentațiilor depuse conform Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- eliberarea autorizațiilor de construire/desființare, în conformitate cu prevederile aceleiași legi;
- efectuarea recepțiilor la finalizarea lucrărilor de construcții;
- întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, în vederea notării acestora în Cartea Funciară ;
- rezolvarea cererilor și petițiilor.

În cursul anului 2018, s-au emis un număr de 16 autorizații de construire și 29 certificate de urbanism .

Menționăm că valoarea totală a taxelor încasate de **Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului** în anul 2018 este de 3903 lei.

In anul 2018 in Registrul agricol au fost inregistrate :

a) pozitii ale gospodariilor populatiei in numar de 1579 astfel :

- in satul de resedinta 748 ;
- in satul apartinator Sebesu de Jos 280 ;
- persoane cu domiciliu plecate in alte localitati 538 (strainasi) ;
- unitati cu personalitate juridica 13 .

b) efective de animale :

- bovine -233 ;
- cabaline - 63 ;
- caprine - 565 ;
- ovine - 739 ;
- galinacee - 1575 ;
- albine - 497 familii .

c) suprafete de teren :

- 366 ha teren arabil ;
- 1974 ha pasuni naturale ;
- 836 ha fanat ;
- 14 ha livezi ;
- 4609,3 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

scu

COMUNA TURNU ROSU

PRIMARIA TURNU ROSU

NR. 1189 / 19.03.2019

RAPORT
ANUL 2018



SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA TURNU ROSU

Temeiul legal în care își desfășoară activitatea cadrele tehnice și personalul de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor are la bază Legea nr. 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, OMAI 163 / 2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Ordinul 712 / 2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, Ordinul 106 / 2007 pentru aprobarea criteriilor de stabilire a consiliilor locale și operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, Legea administrației publice locale nr. 215 / 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte normative în vigoare.

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

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

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

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

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

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

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

1. ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA DOCUMENTE

- S-a procedat la lecturarea legislației în vigoare și la aducerea la zi a tuturor documentelor necesare a fi întocmite la nivelul SVSU Turnu Roșu.
- S-a întocmit Planul de pregătire în domeniul Situațiilor de urgență-anul 2018
- S-a întocmit Planul de analiza și acoperirea riscurilor al Comunei Turnu Roșu
- S-a întocmit Planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă al Comitetului Local pentru Situații de Urgență Turnu Roșu (2018-2021)
- Procese verbale de intervenție.

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 2018, în principal, arderile necontrolate de vegetație, precum și perioadele de inundații

Și din păcate nu au fost puține, motiv pentru care s-a intervenit prin gestionarea și împiedicarea producerii de dezastre.

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.

Mai mult decât atât, tot ca măsură de prevenire, se impune consemnarea faptului că, exercițiul lunar de alarmare, a fost executat așa cum s-au primit instrucțiunile, iar după fiecare astfel de alarmare a fost întocmit în acest sens un proces –verbal de consemnare a tipului de alarmare primit, precum și funcționalitatea sirenelor din dotare.

2.2. ACTIVITĂȚI DE INTERVENȚIE

În perioada analizată au fost realizate următoarele intervenții, respectiv:

-05.03.2018-Curățarea arborilor din zona Podul cel nou al Oltului pentru reducerea riscului de accidente-Proces verbal 1033 din 06.03.2018

-11.03.2018-stingere incendiu de vegetație-Proces verbal nr.1117/12.03.2018

-17.03.2018-stingere incendiu de vegetație zona Găvanie-Proces verbal nr.1230/19.03.2018

-18.03.2018-incendiu locuință sat Turnu Roșu-Proces verbal nr.1231/19.03.2018.

-28.03.2018-intervenție de desfundare canal zona sub deal-Proces verbal nr.1440 din 28.03.2018.

-14.04.2018-incendiu de vegetație zona Râpa Roșie-Proces verbal nr.1673/16.04.2018

-15.04.2018-incendiu de vegetație zona Țăglărie-Proces verbal nr.1671 din 16.04.2018

-15.04.2018-incendiu de vegetație Grădina Bisericii Sebeșu de Jos-Proces verbal nr.1672/16.04.2018.

20.04.2018-incendiu de vegetație zona Stației de epurare-Proces verbal 1804/23.04.2018.

-20.04.2018-incendiu de vegetație Sebeșu de Jos, zona Pietraru-Proces verbal 1805 din 23.04.2018.

-15.05.2018-scoatere apă pivnițe imobile Sebeșu de Jos-Proces verbal 2160 din 18.05.2018

-15.05.2018-scoatere ape pivnițe imobile Turnu Roșu-Proces verbal nr.2264 din 24.05.2018.

-08.07.2018-scoatere ape pivnițe și anexe imobile Turnu Roșu-Proces verbal 2900 din 09.07.2018.

-08.07.2018-scoatere ape pivnițe-Sebeșu de Jos, Proces verbal nr.2905 din 09.07.2018

-09.07.2018-scoatere ape pivnițe Turnu Roșu-Proces verbal 2919 din 09.07.2018.

-26.07.2018-Raport operativ 1 privind pagubele inundațiilor

-25.07.2018- scoatere apa pivnite si anexe-Turnu Rosu-Proces verbal nr.3173 din 27.07.2018

-27.07.2018-scoatere apa gospodarii-Sebesu de Jos-Proces verbal 3181 din 27.07.2018.

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

Un rol important îl au și petițiile din partea cetățenilor care sunt obligați să aducă la cunoștința factorilor de răspundere despre orice activitate care ar putea crea o situație de urgență.

3. ASIGURAREA LOGISTICĂ

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

În anul 2018, în funcție de bugetul alocat, am solicitat achiziția de noi materiale pentru dotarea SVSU Turnu Rosu.

Serviciul detine o autospecială pentru stingerea incendiilor .

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

În ceea ce privește semestrul II al anului 2018 doresc să subliniez faptul că acesta a continuat cu demersurile depuse în vederea tinerii sub control a arderilor de vegetație, precum și a controalelor de la nivelul localității.

Astfel :

- În data de 04.07.2018 acțiune de cosire parc, marginea drumului sat Sebesu de Jos.
- În data de 04.07.2018 acțiune de cosire parc, marginea drumului și zona tuilor sat Turnu Rosu
- În data de 08.07.2018 acțiune de intervenție în urma ploilor abundente Sat Turnu Rosu, nr.40, nr.617, nr.632.
- În data de 08.07.2018 acțiune de intervenție în urma ploilor abundente Sat Sebesu de Jos, nr.119, nr.94, nr.93
- În data de 09.07.2018 acțiune de intervenție în urma ploilor abundente Comuna Turnu Rosu, nr.619, nr.617, nr.400.
- În data de 25.07.2018 acțiune de intervenție în urma ploilor abundente Comuna Turnu Rosu
- Intocmire Raport operativ nr.1 din 26.07.2018-ploi abundente, intervenție cu două buldoexcavatoare și mașina de pompieri.
- În data de 27.07.2018 acțiune de intervenție în urma ploilor abundente Sebesu de Jos.

- In data de 02.08.2018 actiune de cosire parc,marginea drumului si zona tuilor.
- In data de 13.09.2018 actiune de cosire parc,marginea drumului si zona tuilor.
- In data de 13.10.2018 actiune de desfundare canal Sebesu de Jos,nr.6, nr.7.nr.8.
- In data de 13.10.2018 actiune de desfundare canal Turnu Rosu, nr.616.
- In data de 28.10.2018 actiune de stingere incendiu de vegetatie zona Priboi
- In data de 29.10.2018 actiune de stingere incendiu de vegetatie zona Gavanie
- In data de 08.11.2018 actiune de stingere incendiu de vegetatie zona Gavanie
- In data de 22,23,si 26.11.2018 actiune de construire suport draple Comuna Turnu Rosu
- In data de 01.12.2018 actiune desfundare canal Turnu Rosu
- In data de 02.12.2018 actiune de desfundare canal Sebesu de Jos
- In data de 14.12.2018 a avut loc o interventie pentru stingerea unui incendiu la imobilul din Turnu Rosu, nr.292.

Avand in vedere problemele de la nivel national cu privire la pesta porcina am depus diligentele necesare in vederea informarii corecte si la timp a populatiei cu privire la aceasta prin afisarea de anunturi informative si colaborarea cu institutiile de la nivel central si judetean cu privire la aceasta problema.

La nivel national s-a introdus exercitiul de alarmare, astfel in fiecare prima zi de miercuri a fiecarei luni se pornesc sirenele din dotare pentru verificare. In acest sens raportat la nivelul semestrului II al anului 2018 am intocmit 6 procese verbale de consemnare a functionalitatii sirenelor.

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

Au fost achizitionate 10 batatoare de stins incendii, in principal pentru zonele cu dificultate de interventie, precum arderile de vegetatie.

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

Intocmit,

Obirse Alexandru

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'd-' or a similar stylized mark.

RAPORT DE ACTIVITATE
COMPARTIMENT RESURSE UMANE

COMUNA TURNU ROȘU Județul SIBIU Nr. 1090 din 20.03.2019
--

In decursul anului 2018 compartimentul a desfasurat urmatoarele atributii:

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

Intocmit,
Streinu Mariana



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TURNU ROȘU
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

Nr. 9790 din 19.03.2019



AVIZAT
PRIMAR
ISTRATE STELIAN



ANALIZA

**ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE S.P.C.L.E.P.TURNU ROȘU
ÎN ANUL 2018**

-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 evidența persoanelor;
- s-au întocmit Planurile de măsuri pentru anul 2018;
- s-au întocmit Analizele trimestriale aferente anului 2018 pe linia punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege;
- a fost înregistrată corespondența în registrele specifice și a fost repartizată personalului serviciului spre rezolvare;
- s-au întocmit situațiile periodice (lunare, trimestriale,semestriale);
- au fost prelucrate radiogramele primite de DEPABD, cu întreg personalul serviciului, pe bază de proces-verbal.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR:

- au fost eliberate un număr de 211 acte de identitate, din care:
 - 207 cărți de identitate
 - 4 cărți de identitate provizorii
- s-au aplicat 17 vize de reședință;
- au fost aplicate 2 (doua) sancțiuni contravenționale în valoare de 130 lei;
- au fost verificate listele cu persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege în cursul anului 2018, primite de la B.J.A.B.D.E.P. Sibiu;
- au fost întocmite un număr de 24 invitații și au fost predate pe bază de adresă polițiștilor de ordine publică pentru a fi înmânate persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege în cursul anului 2018;
- a fost primită de la D.J.E.P. Sibiu și verificată lista cu persoanele care în intervalul cuprins între anii 2014-2015 nu au solicitat punerea în legalitate cu acte de identitate și nu au avut mențiuni operative în RNEP, au intrat în posesia unei noi cărți de identitate înaintea demarării procedurilor de punere în legalitate.
- a fost primită de la D.J.E.P. Sibiu și verificată lista pentru punerea în legalitate a minorilor cu vârsta între 14-18 ani și a persoanelor majore care figurează în RNEP cu domiciliu în România și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2017.
- s-au distrus, lunar, actele de identitate expirate, pe bază de proces-verbal de distrugere;

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ:

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

comunicări de nașteri	20
comunicări de deces	31
comunicări modificări	1
comunicări divorț	5
comunicări modificări în statutul civil al persoanei	1
comunicări transcrieri și rectificări	1

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ:

- a fost actualizat RNEP în vederea producerii actelor de identitate și a stabilirii reședinței;
- a fost actualizat RNEP cu comunicările de nașteri, decese , divorțuri , modificări , modificări în statutul civil al persoanei, transcrieri și rectificări primite de la serviciile de stare civilă.
- a fost actualizat RNEP cu mențiuni operative pentru persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege;

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;
- s-a urmărit achitarea amenzilor, conform proceselor verbale de contravenție;

ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT:

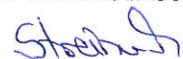
- s-au deschis, pe bază de proces-verbal, registrele folosite în cadrul serviciului în anul 2018 și au fost închise registrele pentru anul 2018;
- s-au înregistrat toate documentele primite sau trimise în/din cadrul serviciului, în registrele corespunzătoare;
- s-a efectuat planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul;

ÎNTOCMIT

STREINU SOBIN ȘTEFAN



STREINU MARIANA





RAPORT PRIVIND ACTIVITĂȚEA BIBLIOTECI TURNU-ROȘU ÎN ANUL 2018

În intervalul de timp ianuarie 2018-decembrie 2018 în biblioteca Turnu Rosu au avut loc următoarele activități:

-s-au înscris un număr de 10 noi utilizatori,ajungându-se la finele anului la un număr de 310 utilizatori înscrisi

-am dat cu împrumut la domiciliu un număr de 2120 documente

-am primit donații în număr de 111 volume pe care le-am înscris în registrul de inventar al bibliotecii ajungând la sfârșitul anului la 9176 volume existente în biblioteca cu acces liber la raft.

-am supravegheat și am oferit asistență pentru accesarea calculatoarelor din dotare și internetului

În condiții normale,fără a întâmpina evenimente deosebite.

-am răspuns cu promptitudine problemelor legate de folosirea calculatoarelor de către utilizatorii începători {posta electronică,redactarea unui referat,navigare,intrebuintarea u.s.b.-ului,etc.}

-în decursul anului s-au înregistrat 5320 vizite în bibliotecă.

-am participat la evenimentele organizate de școala generală Matei Basarab {serbări,spectacole,carnavaluri,etc.

-în cadrul proiectului „Spune-mi o poveste despre satul tău „în parteneriat cu biblioteca Astra,Ministerul Culturii,Consiliul Județean Sibiu,Școala Gimnazială Matei Basarab Turnu Rosu am participat la editarea unui volum de povesti despre satele din județul Sibiu.

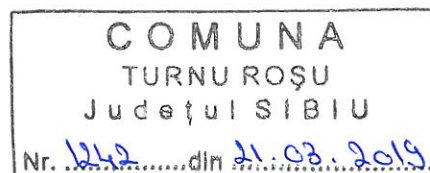
-în parteneriat cu Asociația „Hora de la Rusca”,Primăria Turnu Rosu ,Societatea Culturală Turnu Rosu ,am participat la organizarea sărbătorii cîmpenești Hora de la Rusca de rusalii,în Sebesu de Jos și alte evenimente {Sărbătoarea învierii Domnului,Ziua Națională a României (centenar 100),Tradiții și Obiceiuri de Crăciun}, Targul de Toamnă „Produse și Tradiții în Țara Oltului”

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

-am participat la activitățile administrative ale primăriei de câte ori am fost solicitat.

-am participat la activitățile de amenajare ale Muzeului Artă Populară Turnu Rosu.

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 legislația fiscală 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. Aici persoanele fizice și juridice pot veni să depună declarațiile anuale de impunere, precum și declarațiile rectificative ori de câte ori își modifică baza impozabilă în cursul anului fiscal.

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

- In perioada 01.01.2018- 31.12.2018 au fost efectuate incasari in valoare totala de 517190.44 lei din care suma de 33550 lei reprezentand sume incasate din ramasite ani anteriori la care se adauga suma de 14177lei reprezentand accesorii (majorari de intarziere si dobanzi).
- In evidenta pe platitori pentru anul 2017 figurau inscise un numar de 634mijloace de transport astfel :

categoria	numar
Vehicule cu masa maxima autorizata pana la 12 t	23
Autobuze , autocare , microbuze	7
Autoturisme	473
Motociclete , motorete , scutere	62
Remorci , semiremorci , rulote	20
Autovehicule transport marfa > 12 t	5
Tractoare	37

Pe durata anului fiscal 2018 au fost emise un numar de 712 somatii .A fost efectuata procedura de executare silita la 27 de persoane si firme .

Au fost solutionate si operate un numar de 429 cereri .

De asemenea au fost eliberate un numar de 21 autorizatii de functionare pentru firmele de pe raza localitatii , au fost eliberate 215 adrese pentru executori judecatoresti , 657 adeverinte pentru persoane fizice si juridice .

Au fost emise 314 certificate fiscale .

In cursul anului 2018 am participat la receptia constructiilor , au fost calculate impozitele si taxele datorate pentru acestea si am eliberat actele necesare pentru receptia finala (partea de impozite si taxe) .

Au fost inregistrate 11 miljoace de transport lente (motoscutere , tractoare) , si au fost luate in evidenta in vederea inmatricularii 127 autovehicule , de asemenea au fost radiate din evidentele fiscale 54 autoturisme .

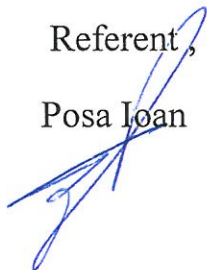
Am completat si actualizat la zi situatiile pentru STPS Sibiu privind mobilizarea la locul de munca si rationalizarea alimentelor in cazul problemelor speciale .

Am participat in cadrul comisiei pentru licitatii (Dotare Camine Culturale)

De asemenea am acordat asistenta si am indrumat , contribuabili in completarea declaratiilor fiscale dupa noul Cod Fiscal .

Referent ,

Posa Ioan





Raport de activitate a compartimentului impozite si taxe locale 2018

Această activitate s-a desfășurat prin compartimentul de specialitate cu atribuții de stabilire, constatare, control și încasare a impozitelor și taxelor locale, precum și de executare a creanțelor bugetare care și-a desfășurat activitatea specifică în concordanță cu legislația în vigoare și hotărârile Consiliului Local cu aplicabilitate în acest domeniu de activitate.

Obiective și sarcini:

- încasarea impozitelor și taxelor locale de la contribuabilii persoane fizice și juridice
- încasarea taxei de salubritate
- depunerea încasdrilor facute, la caseria trezoreriei din Avrig
- eliberarea, la cerere, împreună cu alți angajații ai Primăriei, acte necesare soluționării diverselor probleme
- emiterea de certificate fiscale
- analiza și rezolvarea diverselor solicitări, sesizări sau reclamații ale contribuabililor;
- aplicarea formelor și procedurilor prevăzute de legislația în vigoare pentru identificarea și recuperarea creanțelor bugetare datorate bugetului local și neachitate în termen de unii dintre contribuabili;

Inocmit

Data

Streinu Sorin

22.03.2019