

Primăria Comunei Turnu Roșu,

Turnu Roșu, Str. Oțet, nr. 54

Tel. 0269 527831, Fax. 0269 527 601

Nr. inreg.93/14.01.2014

INFORMARE
privind starea economica si sociala a comunei Turnu Roșu pe
anul 2013

Având în vedere dispozițiile Legii cu nr. 215/2001, a administrației publice locale privind sarcina primarilor de a prezenta anual Consiliul Local informații legate de starea economico - sociala a comunei, va înaintăm prezentul document, pe anul 2013, având ca anexe raportul fiecărui compartiment din cadrul Primăriei Turnu Rosu.

in cursul anului precedent Primaria comunei:

- a participat la ședințele organizate de Gal Tara Oltului pentru dezvoltarea durabila a zonei,
- a gazduit evenimentul "Zilelor Culturale ale Județului Sibiu".
- a organizat " *Hora de la Rusca* ", la Sebesu de Jos,
- a inițiat proiecte de hotarare in Consiliul Local,
- a acordat pungi cadou cu ocazia sarbatorii Nasterii Domnului-Craciunului copiilor de la Scoala din localitate,
- a reabilitat Căminul Cultural din Turnu Rosu,
- a contribuit la capitalul social al Serviciul Apa Canal Turnu Rosu,
- a facut demersurile legale pentru organizarea concursurilor in vederea ocuparii unui posturilor pentru compartimentul Evidenta Persoanei si pentru Impozite si taxe,

- a dispus demolarea fostului Restaurant si a dispus construirea unui "Centru medical cu 2 cabinete medicale de familie, un cabinet medicina dentară și farmacie", proiect in curs de realizare in parteneriat cu Consiliul Judetean Sibiu,

- a realizat amenajamentul silvic privind fondul forestier,
- a reabilitat Remiza PSI Turnu Roșu, s-a realizat arhivarea tuturor documentelor din cadrul Primariei,

- s-a intabulat terenul bazei sportiva in Cartea Funciara, s-a montat 1000 m liniari teava apa si hidrant pentru udarea gazonului,

- a reabilitat străzile comunale, in Sebesul de Jos pe Str.Principala a turnat covor asfaltic, a realizat tratament bituminos in parteneriat cu Consiliul Judetean Sibiu pe drumul comunal DC59 Sebesu de Jos si s-au realizat reparatii la drumul catre Manastirea Turnu Rosu,

- a imbunatatit rețeaua de apa prin extinderea acesteia la Turnu Rosu cu Societatea Apa Canal Turnu Rosu, schimbarea racordurilor la apa cu racorduri electrosudabile,

- s-au montat hidranti la biserica in Sebesu de Jos,

- s-a inlocuit centrala termica la Primaria Turnu Rosu si s-a montat si la Dispensarul Sebesu de Jos o centrala termica,

- a montat corpuri de iluminat cu consum economic in localitatea Turnu Roșu si steaguri la Monumentul Eroilor,

- a amenajat o copertina atasata cladirii in care isi are sediul Primaria Turnu Rosu, a schimbat acoperisul si izolatia termica a Primariei Comunei Turnu Rosu,

- cu prilejul Crăciunului a amplasat un brad si instalațiile aferente,

- a făcut depus un proiect pentru realizarea unui Traseu turistic pe GAL-Tara Oltului ,

- s-au curatat fantanile din comuna,

- a depus proiecte la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pe O.U.G. nr. 28/2013 pentru realizarea proiectului cu titlu „Rețea de canalizare si statie de pompare sat Sebesu de Jos, com. Turnu Rosu”, si cel cu denumirea de „Bazin de omogenizare in cadrul statiei de epurare Turnu Rosu, com. Turnu Rosu”

- A facut demersuri la Consiliul Judetean pentru reabilitarea caminului Cultural din Sebesu de Jos, pentru construirea unei baze sportive in Turnu Rosu, pentru reabilitarea Muzeului din Turnu Rosu, pentru

reabilitarea acoperisului de la Caminul din Sebesu de Jos si pentru reabilitare acoperisului de la Gradinita din Sebesu de Jos,

-a acordat lemn de foc cu titlu gratuit in favoarea Bisericii din Turnu Rosu cât și a Bisericii din Sebeșu de Jos,

-s-au facut demersuri pentru finalizarea procesului de restituire in natura sau prin echivalent a imobilelor preluate in mod abuziv in Romania de Regimul Comunist in conformitate cu Legea cu nr. 165/013 si a Hotararii cu nr.401/2013.

In acest raport am prezentat pe scurt o parte din activitatiile realizate de Primaria comunei Turnu Roșu in anul precedent.

**Primar,
Istrate Stelian**



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Istrate Stelian', written over a faint, circular official stamp or seal.

Investitii 2013

Nr. crt.	Denumire	cont 231	cont executie	restante	Capitol
		Valoare facturata 2013	Plati 2013	De plati 2014	
1	Reparatie remiza PSI veche	50.174,14	50.174,14		61.02.71.01.01
	Total 61.02.71	50.174,14	50.174,14		
2	Reabilitare Camin cultural TR	486.316,77	486.316,77		67.02.71.01.01
3	Traseu turistic	101,47	101,47		67.02.71.01.30
	Total 67.02.71	486.418,24	486.418,24		
4	Captare si aductiune apa potabila	347.705,67	201.944,96	145.760,71	70.02.71.03
5	Demolare si reconstruire Centru medico s	92.304,58	52.195,74	40.108,84	70.02.71.01.01
5	Prelungire retea alimentare apa TR	24.271,26	24.271,26		70.02.71.01.30
7	Schimbat acoperis cladire primarie TR	48.928,04	48.928,04		70.02.71.03
8	Copertina atasata la cladirea primariei TR	10.799,63	10.799,63		70.02.71.01.01
	Total 70.02.71	524.009,18	338.139,63	185.869,55	
9	Participare la capitalul social APA CANA	50.000,00	50.000,00		70.02.72.01.01
	Total 70.02.72	50.000,00	50.000,00		
10	Bazin de omogenizare static tratare TR	466,00	466,00		74.02.71.01.30
	Total 74.02.71	466,00	466,00		
11	Amenajament silvic	20.000,00	20.000,00		83.02.71.01.30
	Total 83.02.71	20.000,00	20.000,00		
12	Reabilitare Str.Principala SJ	190.311,27	190.311,27		84.02.71.03
13	Covor asfaltic TR (Factura din 2012 platita in 2013)		32.032,45		84.02.71.03
	Total 84.02.71	190.311,27	222.343,72	185.869,55	
	Total general	1.321.378,83	1.167.541,73	185.869,55	

Raport de activitate

Compartimentul Impozite si Taxe Locale

Subsemnatul Posa Ioan , referent in cadrul Compartimentului Impozite si Taxe locale , prin prezentul raport va aduce 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 corectărilor .

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 01.01.2012- 31.12.2012 au fost efectuate incasari in valoare totala de 435511 lei din care suma de 63714 lei reprezentand sume incasate din ramasite ani anteriori la care se adauga suma de 25226lei reprezentand accesorii (majorari de intarziere si dobanzi).
- In evidenta pe platitori pentru anul 2013 figurau inscrite un numar de 524 mijloace de transport astfel :

categoria	numar
Vehicule cu masa maxima autorizata pana la 12 t	23
Autobuze , autocare , microbuze	29
Autoturisme	359
Motociclete , motorete , scutere	50
Remorci , semiremorci , rulote	26
Autovehicule transport marfa > 12 t	3
Tractoare	29

Pe durata anului fiscal 2013 au fost emise un numar de 679 somatii .A fost efectuata procedura de executare silita la 25 de persoane si firme .

Au fost solutionate si operate un numar de 278 cereri .


De asemenea au fost eliberate un numar de 26 autorizatii de functionare pentru firmele de pe raza localitatii , au fost eliberate 43adrese pentru executori judecatoresti , 180 adeverinte pentru persoane fizice si juridice .

Au fost debitate 104procese verbale amenzi in suma de 39852lei .

Au fost emise 145certificate fiscale .

In cursul anului 2013 am participat la receptia constructiilor , am stabilit impozitele datorate pentru acestea si am eliberat actele necesare pentru receptia finala (partea de impozite si taxe).

Referent ,
Posa Ioan



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI AGRICOL IN ANUL 2013

- În cursul anului 2013 activitatea de registru agricol s-a desfășurat astfel :
- conducerea evidentelor în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale, eliberarea билетelor de adeverirea proprietarii acestora, în vederea înstrăinării ;
 - evidenta în registrul agricol a efectivelor de animale, păsări, familii de albine, mișcarea efectivelor de animale ;
 - eliberarea билетelor de adeverire a proprietății animalelor in vederea înstrăinării lor;
 - colaborarea cu Circumscripțiile sanitar-veterinare privind sănătatea animalelor și introducerea stării de carantina când se impune ;
 - luarea măsurilor premergătoare implementării sistemului de identificare a animalelor (cipuri la cabaline, crotalii la bovine, ovine, caprine și porcine) ;
 - înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențându-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate ;
 - ținerea evidentelor privind ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadenta a documentelor necesare înstrăinării ;
 - preluarea cererilor de eliberare a certificatelor de producător, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;
 - întocmirea anchetelor prin sondaj privind producția vegetală și animalieră la gospodăriile populației ;
 - întocmirea rapoartelor statistice pe baza datelor din registrul agricol ;
 - s-au eliberat 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 .

In anul 2013 in Registrul agricol au fost înregistrate :
a) pozitii ale gospodariilor populatiei in numar de 1522 astfel :

- în satul de reședință 679 ;
- în satul aparținător Sebesu de Jos 276 ;
- persoane cu domiciliu plecate în alte localități 567 (străinasi) ;
- unități cu personalitate juridică 8 .

b) efective de animale :

- bovine -157 ;
- cabaline - 100 ;
- caprine - 452 ;
- ovine - 460 ;
- porcine -210 ;
- galinacee - 2229
- albine - 832 familii .

c) suprafețe de teren :

- 366 ha teren arabil ;
- 1974 ha pășuni naturale ;
- 836 ha fanat ;
- 14 ha livezi ;
- 4431 ha păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră ;
- 63 ha curți construcții ;
- 115 ha ape și bălți ;

TOTAL - 7799 ha .

De asemenea merită evidențiat faptul că se poate observa o ușoară creștere la familiile de albine , aceasta fiind consecința acordării de subvenții prin programele europene (mai ales pentru tinerii fermieri), unii cetățeni mărindu-și numărul de familii pentru a putea accesa aceste fonduri.

Consilier ,
ing.dipl. Baiasu Costina

(Signature)

RAPORT DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ TURNU ROSU PE ANUL 2013

Cele mai importante activități desfășurate de SVSU Turnu Rosu în anul 2013, sunt:

- Implementarea Hotarării Consiliului Local Turnu Rosu nr. 2/2011 privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Turnu Rosu în serviciu de categoria a III-a cu autospeciale de stins incendii cu apa și spuma marca Iveco.
- Întocmirea Planului de apărare împotriva inundațiilor, gheturilor și poluarilor accidentale al Comitetului Comunal pentru Situații de Urgență Turnu Rosu.
- Realizarea Graficului de control anual la instituțiile subordonate Consiliului Local și a gospodăriilor cetățenesti.
- Instruirea trimestrială a șefului SVSU efectuată de ISU-Sibiu și instruirea lunară teoretic-aplicativă și practic-demonstrativă a membrilor S.V.S.U.
- Verificarea trimestrială a sistemului de înștiințare-alarmare al Comunei Turnu Rosu;
- Controale efectuate la lăcașele de cult de pe raza administrativ-teritorială odată cu desfășurarea serviciilor religioase prilejuite la sărbătorile creștine.
- 640 controale pe linia prevenirii și stingerii incendiilor efectuate la gospodăriile populației de compartimentul de prevenire din cadrul SVSU, constatându-se 130 de nereguli;
- 8 controale pe linia prevenirii și stingerii incendiilor efectuate la instituțiile subordonate Consiliului Local Turnu Rosu (Școli, grădinițe, Cămine culturale, Club tineret, Biblioteca etc) de către șeful SVSU.

În această perioadă SVSU a avut următoarele intervenții majore:

- Incendiu la un imobil situate pe raza comunei Turnu Rosu , sa intervenit cu autospeciala din dotare.
- Am intervenit la 3 incendii de vegetație uscată cu lopeți și măturaoie;
- Activități de intervenție la solicitarea cetățenilor Comunei Turnu Rosu privind scoaterea apei din fatani și curatarea acestora.

Șef S.V.S.U.
Obirșe Ilie Dumitru



RAPORT

de activitate a Compartimentului de Asistenta Sociala in anul 2013

In anul 2013 activitatea compartimentului de asistenta sociala a fost urmatoarea:

- s-au inregistrat de dosare de alocatii de stat pentru copii ;
- s-au inregistrat dosare de indemnizatie pentru cresterea copilului pana la implinirea varstei de 2 ani;
- s-au intocmit si actualizat dosare de alocatie pentru sustinerea familiei si s-au efectuat anchete sociale, conform legii;
- s-au intocmit si actualizat dosare de ajutor social si s-au efectuat anchete sociale, conform legii;

Situatia privind asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav in anul 2013. au fost in evidenta un numar de 8 asistenti personali din care:

-7 asistenti personali pentru persoane adulte,

-1 asistent personal pentru un copil,

-13 indemnizatii pentru persoane cu handicap grav.

-semestrial s-a intocmit raportul de activitate la asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav;

-in perioada sezonului rece noiembrie 2012-martie 2013 s-au intocmit dosare de ajutor pentru incalzirea locuintei pentru familiile si persoanele singure altele decât cele beneficiare de ajutor social;

-in perioada sezonului rece noiembrie 2013-martie 2014 s-au intocmit dosare de ajutor pentru incalzirea locuintei pentru familiile si persoanele singure altele decât cele beneficiare de ajutor social;

-s-au intocmit anchete sociale pentru burse si Bani de liceu;

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

- s-au intocmit anchete sociale pentru orientarea scolara a copilului cu dizabilitati, in vederea integrarii acestora in invatamantul special;

-s-a efectuat anchete sociale solicitate de alte institutii;

-s-a distribuit alimentele primite de la uniunea europeana (faina alba, malai, paste fainoase, ulei, rosii in suc propriu, conserva in carne de porc, zahar).

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

Intocmit,
Ciora Mariana



**RAPORT DE ACTIVITATE
COMPARTIMENT RESURSE UMANE- SECRETARIAT**

In decursul anului 2013 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, avansarea in grade sau trepte profesionale conform prevederilor legale (ex: organizare concurs pentru postul vacant de SEF SVSU in 12.09.2013, depunerea documentatiei catre ANFP Bucuresti, D.G.F.P.Sibiu, Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice Bucuresti privind avizarea structurii institutiei necesara pentru inceperea procedurii specifice de scoatere la concurs a posturilor unice vacante (iulie- decembrie 2013) ;
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs/ examen si intocmirea lucrarilor privind incaadrarea in munca a candidatilor admisi pe baza proceselor verbale ale comisiilor de examen;
- efectuarea lucrarilor privind inchierea, 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 incaдрare intr-un grad de handicap valabil tot pe cate un an de zile doamnelor Stoica Elena, Costeiu Liana Elena, angajare asistent personal -Cercel Marcela incepand cu 01.11.2014);
- gestionarea dosarelor profesionale ale personalului si actualizarea lor cu modificarile survenite;
- asigurarea vizarii legitimatiilor de serviciu;
- calcularea vechimii in munca la incaдрare si stabilirea sporului de vechime in cazul trecerii de la o gradatie la cealalta;
- *intocmirea planificarii privind efectuarea concediilor de odihna prin 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 conditiei 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 electronica a Registrului de evidenta a salariatilor si Registrul de evidenta a functionarilor publici;
- completarea cu atributii noi a fiseilor 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;
 - primirea, inregistrarea si distribuirea corespondentei primite prin posta, fax,e-mail;
 - *in anul 2013 au fost inregistrate un nr. total de 4643 pozitii, acestea constand in* corespondenta care a fost repartizata compartimentelor impreuna cu urmarirea realizarii raspunsurilor in termen legal;
 - descarcarea documentelor efectuate de catre fiecare compartiment;
- Compartiment resurse umane – secretariat contribuie la o buna relationare cu celelalte compartimente si cu cetatenii comunei.

Intocmit,
Streinu Mariana
Streinu

RAPORT privind activitatea secretarului comunei pe anul 2013

În anul 2013 s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele din actele normative apărute în cursul acestui an, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local și primar.

Secretarul a procedat la întocmirea proiectelor ordinelor de zi pentru ședințele ordinare și extraordinare precum și dispozițiile de convocare a Consiliului Local. În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local 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. Cele 144 de hotărâri adoptate de Consiliul Local precum și cele 269 de dispoziții emise de primar au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului-judetului Sibiu, pentru exercitarea controlului de legalitate precum și direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

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

În anul 2013 au avut loc un număr de 27 ședințe ale Consiliului Local al comunei Turnu Rosu din care 11 ședințe ordinare și 16 ședințe extraordinare. În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 144 hotărâri cu caracter normativ și individual.

De asemenea hotărârile Consiliului local al comunei Turnu Rosu au fost aduse la cunoștința publică persoanelor fizice și juridice prin afișarea la sediul instituției și publicate pe site-ul Primăriei Turnu Rosu.

Tot în această perioadă au fost emise de către Primarul comunei Turnu Rosu un nr. de 269 de dispoziții vizând :

- convocarea Consiliului Local în ședințe ordinare și extraordinare;
- acordare ,modificare și încetare de alocație pentru susținerea familiei;
- acordarea , modificare și încetare de venit minim garantat,;
- încheiere, suspendare și încetare contract individual de muncă;
- acordare ajutor lunar pentru încălzirea locuinței cu lemne sau gaz; etc.

Mentionam ca dintre acestea nu au fost contestate în instanță sub aspectul legalității nici o dispoziție.

Activitatea Compartimentului de stare civila

Atributiile de stare civila mi-au fost delegate prin dispozitia primarului in conformitate cu dispozitiilor art.64 alin.(1) din legea nr.215/2001 privind administratia publica local , republicata , cu modificarile si completarile 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.

În cadrul acestui birou au fost înregistrate un număr de 274 de documente cuprinzand radiograme,comunicări sau instrucțiuni INEP/DGEP , acte înaintate din oficiu, 26 certificate de constatare a decesului;11 declarații de căsătorie; 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 2013 au fost întocmite :

- 11 acte de căsătorie
- 26 acte de deces
- 2 trascrieri

Deasemenea au fost eliberate certificate de stare civilă :

- de căsătorie-15;
- de naștere-3;
- de decese-29.

Mentiuini- (de nastere, casatorie, deces) înregistrate si operate 124.

Asigur furnizarea informatiilor solicitate de cetateni in legatura cu actele si faptele de stare civila.

Activitatea s-a desfasurat si se desfasoara cu respectarea prevederilor legislatiei in vigoare.

Secretar,
Buta Rodica

