

ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA COMUNEI DEVESELU

Strada Aurel Vlaicu, nr. 6, tel.: 0249510560, fax: 0249510580, e-mail: primariadeveselu@yahoo.com

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI DEVESELU
ANUL 2012

CUVÂNT ÎNAINTE

Prin acest material încercăm să prezentăm activitatea desfășurată în cadrul administrației publice locale în perioada iunie 2012 – 31.12.2012.

Publicarea „Raportului Primarului comunei Deveselu privind activitatea pe anul 2012” este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reala deschidere și transparență a instituției noastre.

Acest raport este unul din instrumentele prin care Primăria Comunei Deveselu pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră, despre relația cu cetățenii.

Raportul conține informații despre activitatea Primarului a Primăriei și a Consiliului Local Deveselu.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre pentru o perioadă de 6 luni în anul 2012, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Deveselu, a Consiliului Local Deveselu, în anul 2012 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din Deveselu, vizând dezvoltarea infrastructurii comunei Deveselu, atragerea de fonduri nerambursabile, 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 Deveselu, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii; organizarea de manifestări culturale cu scopul de a dezvolta componenta culturală și socială a vieții cetățenilor din comuna Deveselu.

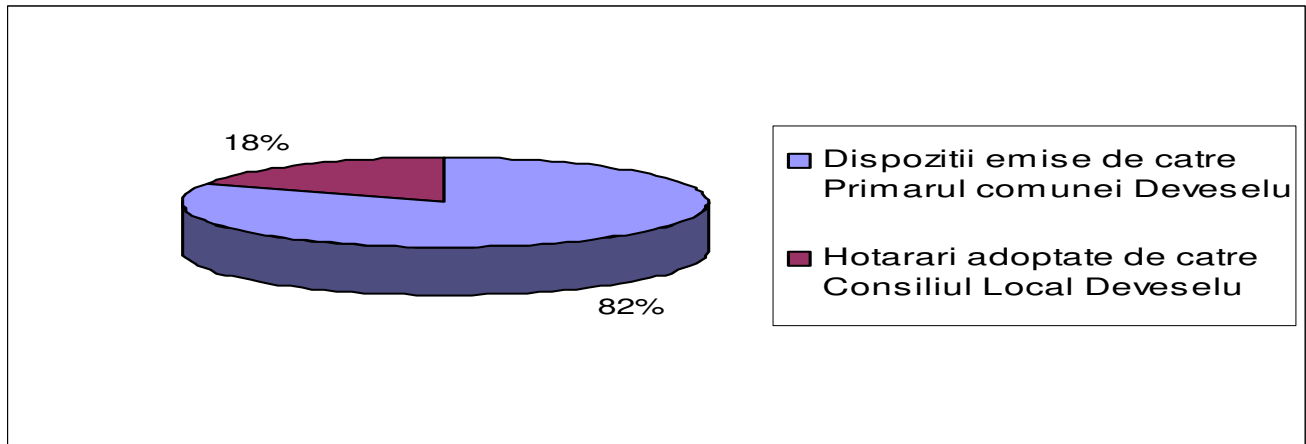
SECRETAR U.A.T.

1. Activitatea de înregistrare și comunicare către servicii și persoanele fizice și juridice a dispozițiilor primarului comunei Deveselu, precum și a hotărârilor de consiliu local.

Această activitate s-a materializat prin:

- înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr 172 dispoziții ale Primarului comunei Deveselu;

- înregistrarea în Registrul de evidență hotărâri Consiliu Local a unui număr de 38 Hotărâri ale Consiliului Local Deveselu, asigurarea pregătirii ședințelor consiliului local și a ședințelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoștință publică pe pagina web a instituției;



- asigurarea comunicării acestora Instituției Prefectului județului Olt pentru exercitarea controlului de legalitate și comunicarea dispozițiilor birourilor, compartimentelor și persoanelor desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum și comunicarea către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziție;

- asigurarea transmiterii către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, la solicitarea acesteia, a documentelor și actelor precum și a clarificărilor în legătură cu soluționarea dosarelor de Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- gestionarea bibliotecii juridice și asigurarea pentru, compartimente a materialelor pentru documentare, la solicitarea acestora.

2) Activități specifice juridice și evidența documente de natură juridică, respectiv asistență juridică pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, Comisia locala pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor comunei

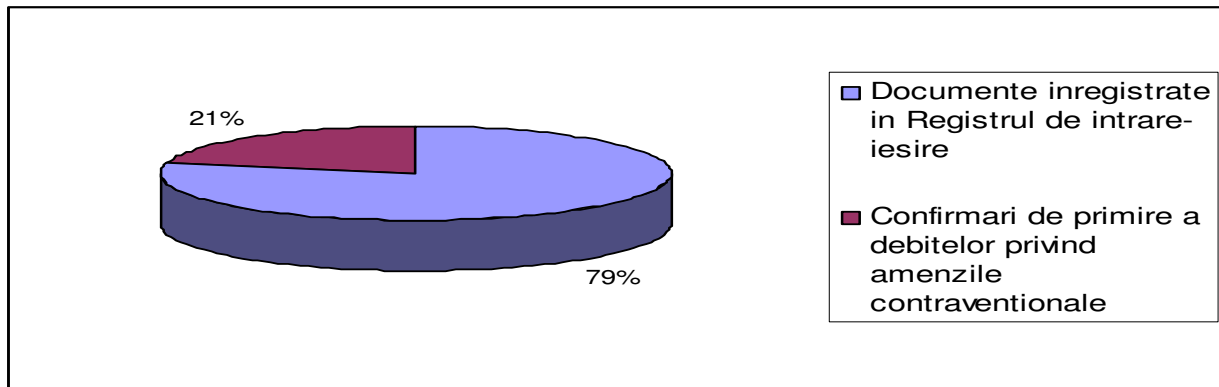
Deveselu, Primarul comunei, etc, precum și activități de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă.

3) Intocmirea raspunsului la petitii, sesizari, etc.

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ

1. Inregistrarea in registrul de intrare-iesire a 2150 numere;

2. Inregistrarea unui numar de 584 confirmari de primire a debitelor privind amenzile contraventionale si inaintarea acestora catre Compartimentul de contabilitate si institutiile emitente;



3. Primit si expediat fax-uri;

4. Primit si expediat corespondenta;

5. Raspuns solicitarilor telefonice atat din interior cat si din exterior;

6. Evidenta e-mail-urilor primite si expediate de pe adresa oficiala a Primariei Deveselu;

7. Tehnoredactat diverse adrese.

BUGET-FINANTE, CONTABILITATE

În perioada 20 iunie 2012 - 31 decembrie 2012 s-au eliberat si depus la Directia Generală a Finantelor Publice Olt bilanturile contabile trimestriale si bilanturile anuale.

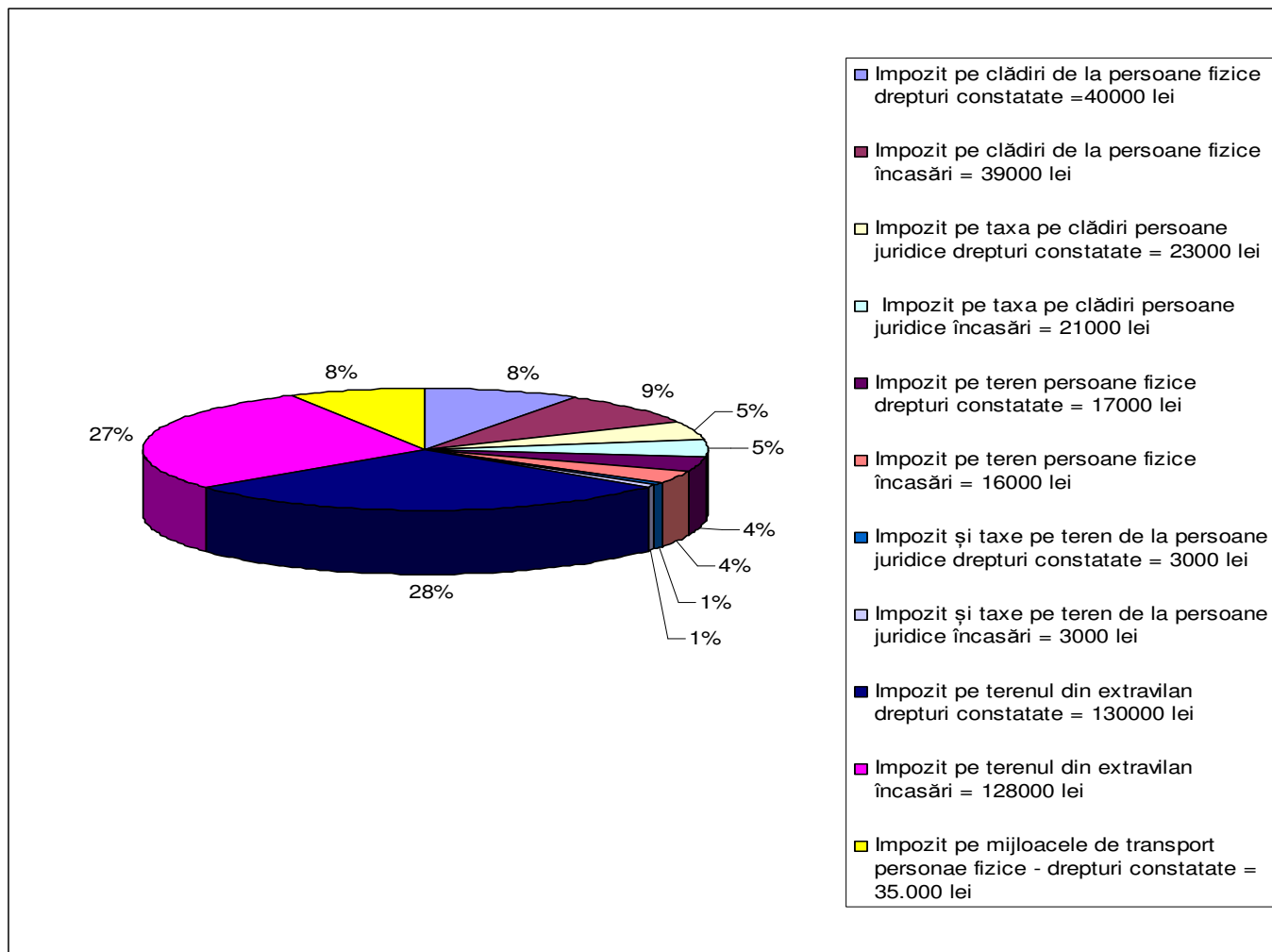
S-au întocmit un număr de 9 bugete rectificate de venituri si cheltuieli toate fiind depuse la DGFP Olt.

La finele anului 2012 veniturile bugetului local au fost în sumă de 2.808.407 lei si cheltuielile în sumă de 2.808.402 lei.

Gradul de colectare a veniturilor din impozite si taxe locale în anul 2012 au fost realizate după cum urmează:

- impozit pe clădiri de la persoane fizice - drepturi constatate 40.000 lei, încasări 39.000 lei - 95%;

- impozit pe taxa pe clădiri persoane juridice - drepturi constatate 23.000 lei, încasări 21.000 lei - 91%;
- impozit pe teren persoane fizice – drepturi constatate 17.000 lei, încasări 16.000 lei - 94 %;
- impozit și taxe pe teren de la persoane juridice - drepturi constatate 3.000 lei; încasări 3.000 - 100%;
- impozit pe terenul din extravilan - drepturi constatate 130.000 lei, încasări 128.000 lei - 97%;
- impozit pe mijloacele de transport persoane fizice – drepturi constatate 35.000 lei.



URBANISM

In cadrul compartimentului urbanism in perioada 20 iunie-31 decembrie au fost eliberate un numar de 3 certificate de urbanism in valoare totala de 55 lei.

S-au eliberat doua certificate de nomenclatura stradala si un certificat de atestare a edificarii /extinderii constructiilor in valoare de 16 lei.

ACHIZITII PUBLICE

1. Întocmirea programului anual de achiziții publice;
2. Întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică care sunt cuprinse în programul anual de achiziții publice;
3. Întocmirea documentelor necesare pentru anunțul de intenție, anunțurile de participare și de atribuire a contractelor de achiziție publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP în conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, justificarea procedurilor, altele decât licitația deschisă și restrânsă, justificarea cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire, justificarea factorilor de evaluare, dosarul achiziției publice;
4. Întocmirea și transmiterea, în conformitate cu prevederile OUG 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, a răspunsurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertanții care au obținut în condițiile legii documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
5. Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziții (deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participanți la procedură, dacă este cazul, analiză oferte, desemnare ofertă câștigătoare, întocmire și semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedură);
6. Întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite câștigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante, înregistrarea acestora și distribuirea acestora celor implicați în derularea și urmărirea lor cât și Direcției economice pentru efectuarea plăților.

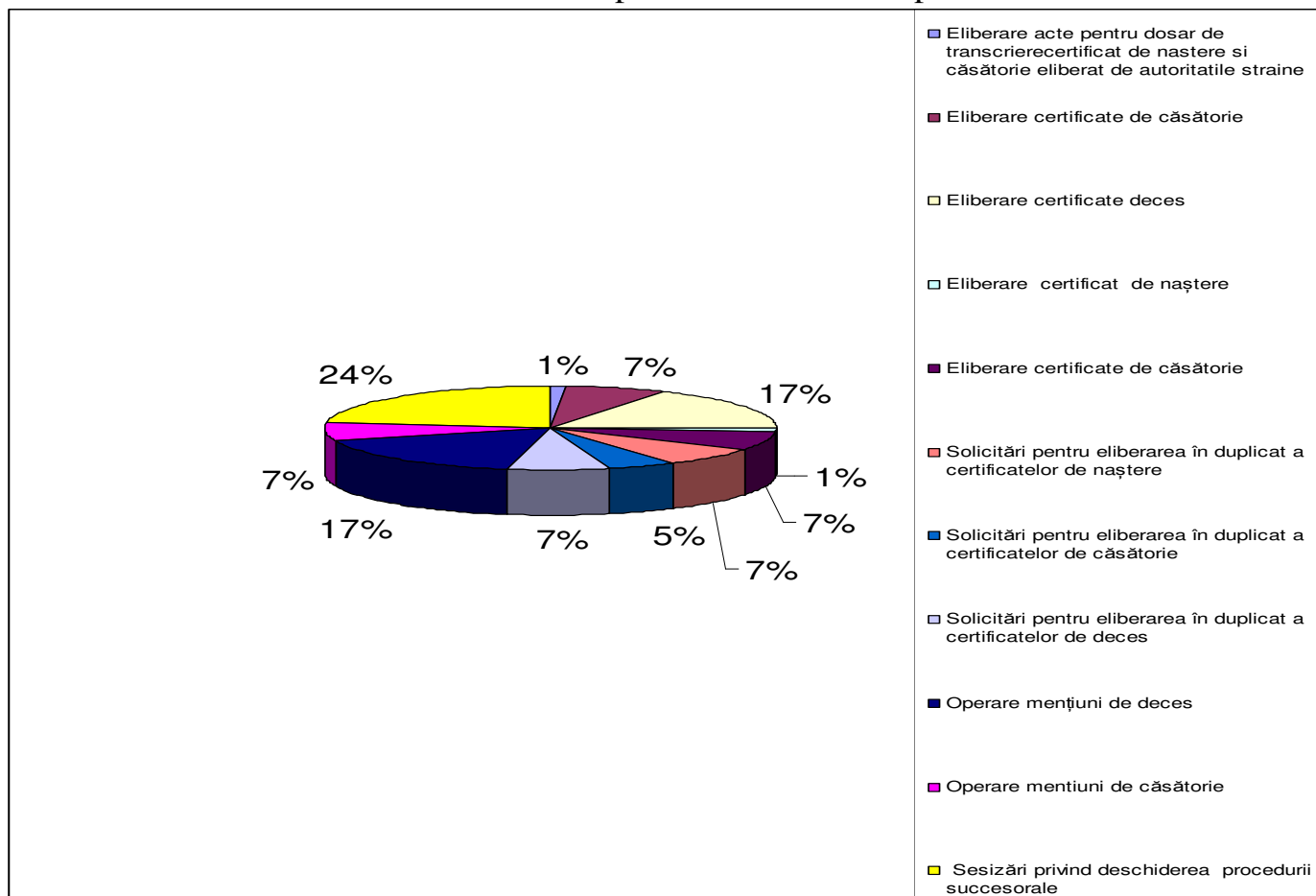
STARE CIVILA

În anul 2012 au fost înregistrate și s-au eliberat acte pentru 1 dosar de transcriere, un act de naștere și un dosar de certificat de căsătorie eliberate de autoritățile străine, s-au întocmit 6 acte de căsătorie și 14 acte deces, s-au eliberat 1 certificat de naștere, 6 certificate de căsătorie și 14 certificate de deces.

Au fost solicitări pentru eliberarea în duplicat a 6 certificate de naștere, 4 certificate de căsătorie și 6 certificate de deces.

S-au operat un număr de 14 de mențiuni de deces și 6 de căsătorie în registrele de stare civilă.

S-au întocmit un număr de 19 sesizări privind deschiderea procedurii succesorale.

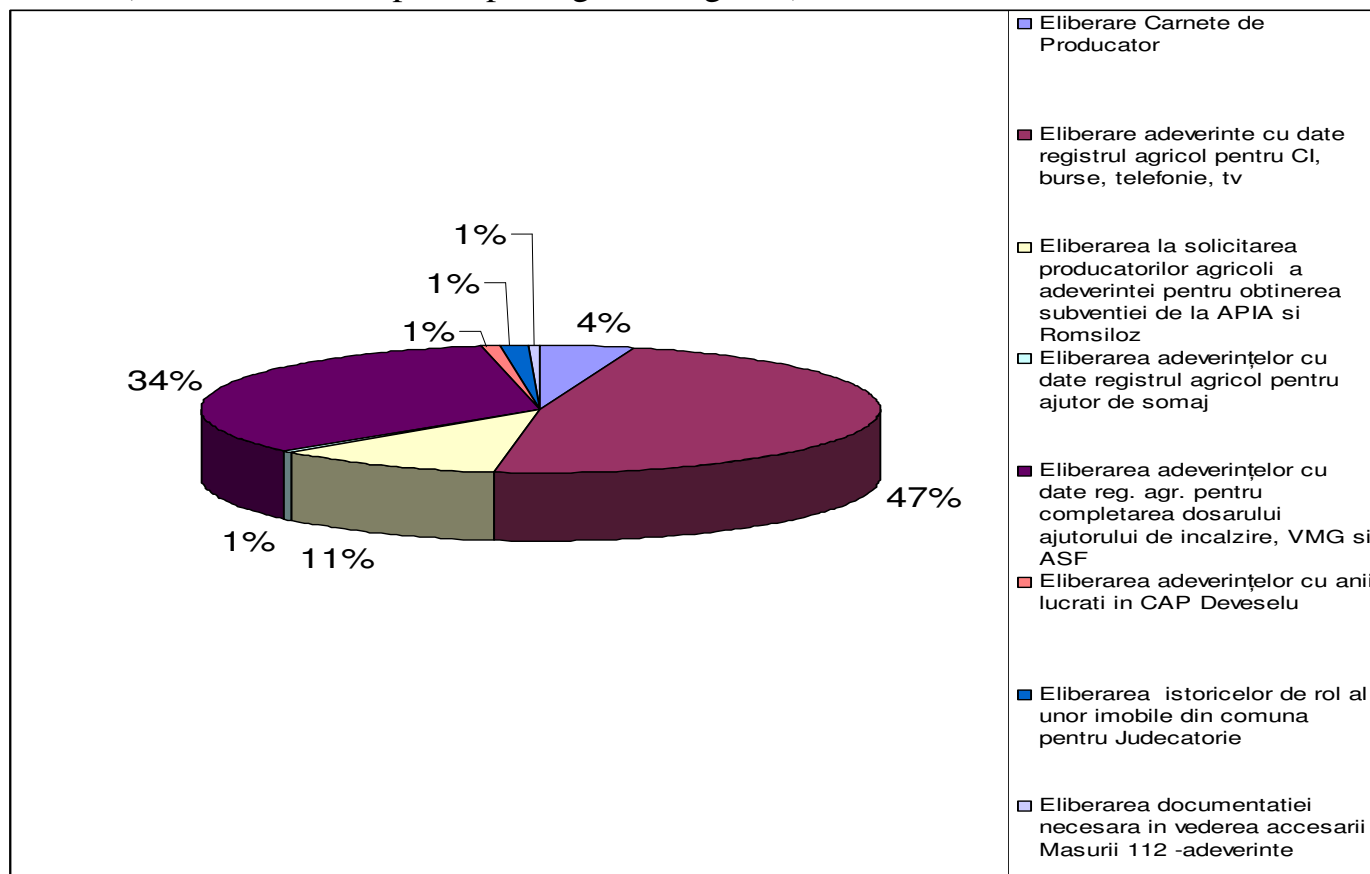


REGISTRUL AGRICOL

Activitatea compartimentului este foarte vastă, însă din aceasta ținem să enumerăm câteva activități:

- au fost eliberate 25 Carnete de Producător;
- au fost eliberate un număr de 226 adeverințe cu date registrul agricol pentru S.C.L.E.P Caracal;
- au fost eliberate la solicitarea producătorilor agricoli două adeverințe pentru obținerea subvenției de la APIA;
- au fost eliberate 60 adeverințe necesare pentru predarea cerealelor la Romsiloz.
- au fost eliberate 33 adeverințe cu date registrul agricol pentru completarea dosarelor de rechizite și burse școlare sau bani de liceu;
- au fost eliberate 19 adeverințe cu date registrul agricol pentru încheierea unor contracte cu telefonia mobilă și abonamente TV;
- au fost eliberate 4 adeverințe cu date registrul agricol pentru ajutor de somaj;

- au fost eliberate 167 adeverinte cu date din Registrul agricol pentru completarea dosarului ajutorului de incalzire;
- au fost eliberate 27 adeverinte cu date reg.agr. pentru completarea dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere a familiei;
- au fost eliberate 5 adeverinte cu anii lucrati in CAP Deveselu;
- au fost eliberate 7 istorice de rol al unor imobile din comuna pentru Judecatorie;
- s-a eliberat documentatia necesara in vederea accesarii Masurii 112, pentru tinerii fermieri(adeverinte - 4, copii de pe Registrul Agricol).

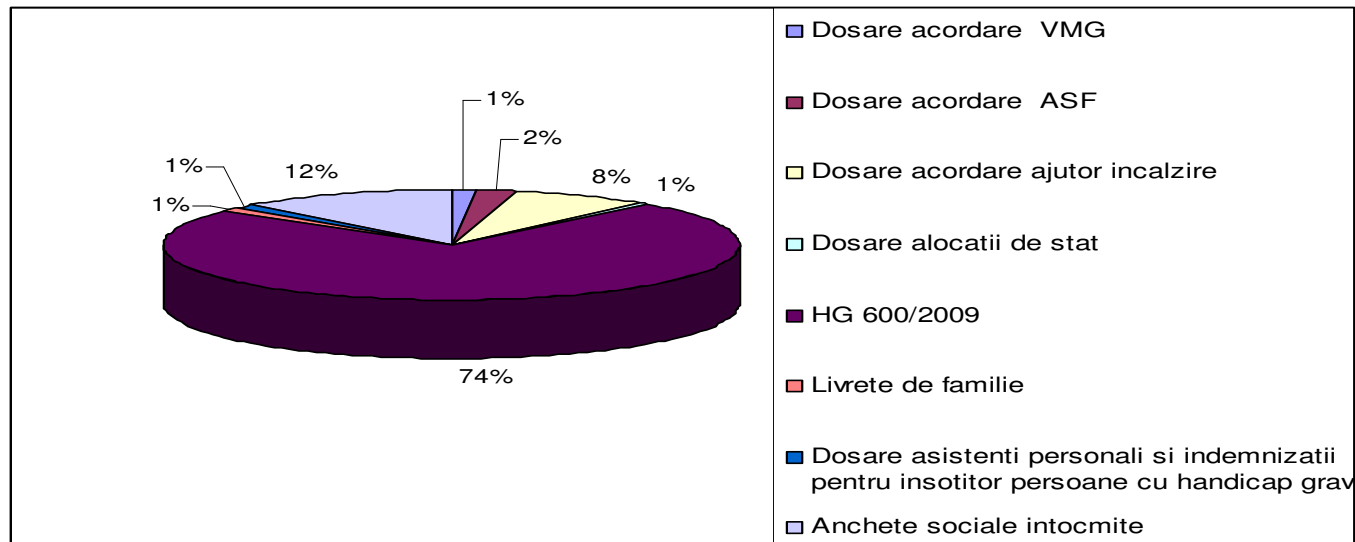


ASISTENȚA SOCIALĂ

Din multitudinea de activități din cadrul acestui compartiment amintim:

- dosare ajutor social un număr de 18 puse în plată;
- dosare privind alocatia pentru sustinerea familiei un număr de 9 puse în plată;
- dosare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței un număr de 167 puse în plată;
- dosare alocație de stat pentru copii un număr de 15;
- s-au distribuit produse alimentare conform HG 600/2009 pentru pensionarii cu pensii mici, beneficiari ai ajutorului social, persoane cu gradul I și gradul II de invaliditate, someri reprezentând un număr de 1563 beneficiari pentru anul 2012;

- s-au eliberat un număr de 10 livrete de familie;
- întocmirea documentatiei specifice protecției persoanelor aflate în situație de nevoie, anchete sociale pentru divorț și încredințarea minorilor, caracterizări, rapoarte statistice, studii pe teme sociale etc;
- întocmirea documentatiei / dosarelor pentru angajarea asistenților personali = 11 dosare și a indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav = 11 dosare etc.



PROTECȚIE CIVILĂ ȘI P.S.I.

S-a monitorizat și s-a asigurat permanența pe timpul situațiilor de urgență. Pe linie P.S.I., în anul 2012, prin grija I.J.S.U., s-au asigurat tematicile de instruire și regulamentul de funcționare pe suport magnetic și echipa de voluntari, condusă de Șeful serviciului de voluntariat, sub atenta coordonare a viceprimarului comunei.

ACȚIUNI CULTURALE

Principalele manifestări cultural- educative organizate în parteneriat cu Școala Gimnazială Deveselu:

- „Medalion literar Mihai Eminescu luceafăr al poeziei românești mereu strălucitor dar niciodată stins;
- Omagiu marelui act istoric din 24.01.1859 Unirea Principatelor oglindă în literatură;
- Programe artistice și concursuri „Legenda Mărtisorului însemnul trecerii iernii către vară; să facem ca fiecare zi să fie una de 8 Martie;
- Pasele la români: Bucuria Învierii, veselie zgomotoasă și revărsare de pace în adâncul ființei umane;
- Omagiu psalmic eroilor comunei Deveselu;

- Spectacol omagial „Ziua Natională a României, unirea românilor, îndeplinirea unui ideal secular;
- Sărbători de iarnă: Colinde, obiceiuri si traditii de Crăciun si Anul Nou colaborare cu biserica si biblioteca din comuna.

BIBLIOTECA COMUNALA

Total volume existente la biblioteca comunală Deveselu - 5884 din care:

- 5786 în limba română si 98 în alte limbi;
- Intrări în cursul anului 2012- 93 volume achizitionate din alte venituri (donatii);
- total utilizatori înscriși în cursul anului 2012 – 445 din care 316 activi, 30 noi înscriși si 286 vizati;
- total documente eliberate utilizatorilor 3599;
- frecventa vizită la bibliotecă 2597.